



## Marché public de travaux

Règlement de la consultation

**Travaux d'aménagement du  
bâtiment n°1 du centre St  
Victor.**

 **VISITE OBLIGATOIRE SUR SITE**



*(Cf. article 3.2 du règlement de la  
consultation)*

Date d'envoi à la publication : 28/04/2025

**Date limite de remise de plis : 10/06/2025**

**Heure limite : 12h00**

Numéro de la consultation : 25TE0071



## Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2.	Objet et étendue de la consultation.....	4
2.1.	Objet.....	4
2.2.	Mode de passation et forme du contrat.....	4
2.3.	Décomposition .....	4
2.3.1.	Décomposition en tranches .....	5
2.4.	Montant estimatif du marché .....	5
2.5.	Nomenclature CPV .....	5
2.1.	Réalisation de prestations similaires.....	6
3.	Organisation de la consultation.....	6
3.1.	Délai de validité des offres.....	6
3.2.	Visite des lieux d'exécution.....	6
3.3.	Variantes .....	7
3.3.1.	Variantes autorisées .....	7
3.3.2.	Variantes exigées .....	7
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
3.5.	Les intervenants .....	7
3.5.1.	Maîtrise d'œuvre .....	7
3.5.2.	Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	8
3.5.3.	Contrôle technique .....	8
3.5.4.	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	8
4.	Conditions relatives à l'accord-cadre .....	8
4.1.	Durée du marché.....	8
4.2.	Délais d'exécution .....	8
4.3.	Modalités de financement .....	9
4.4.	Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	9
4.5.	Modification de détail au dossier de consultation .....	9
5.	Sous-traitance et cotraitance .....	10
5.1.1.	Sous-traitance .....	10
5.1.2.	Cotraitance.....	10
6.	Retrait du dossier .....	10
7.	Présentation des candidatures et des offres.....	11
7.1.	Pièces de la candidature .....	11



7.2.	Pièces de l'offre .....	13
8.	Jugement des candidats, des offres et attribution du marché .....	14
8.1.	Sélection des candidatures .....	15
8.2.	Critères de jugement des offres.....	15
8.2.1.	Prix : 60 points .....	16
8.2.2.	Valeur technique : 40 points.....	16
8.3.	Négociation .....	16
8.4.	Attribution du marché.....	17
9.	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	18
9.1.	Conditions de la dématérialisation .....	18
9.2.	Transmission sous support papier .....	22
10.	Renseignements complémentaires .....	22
10.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	22
10.2.	Voies de recours .....	22
10.3.	Protection des données personnelles .....	23



## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique mandataire agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage :

**CHU AMIENS PICARDIE**

**Etablissement support du Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD (GHT SLS)**

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX 1

Maître d'ouvrage :

**CHU AMIENS PICARDIE**

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX 1

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

Le présent marché a pour objet **les travaux d'aménagement du bâtiment n°1 du centre St Victor.**

Les travaux ne seront pas phasés car le bâtiment n°1 est libre d'occupation, néanmoins les travaux seront réalisés en site occupé.

Les travaux sont définis au C.C.A.P. et aux C.C.T.P. (et dans les documents annexes) et sont répartis en 10 lots.

Lieu d'exécution : Centre St Victor – Bâtiment n°1 – 354 Boulevard de Beauvillé – 80000 AMIENS.

### 2.2. Mode de passation et forme du contrat

La présente consultation est passée suivant une **procédure adaptée ouverte** avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (C.C.P.).

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

### 2.3. Décomposition

La présente consultation est allotie. Les prestations font l'objet de 10 lots :

**Lot n° 1** : Gros œuvre.

**Lot n° 2** : Plomberie.

**Lot n° 3** : Chauffage – Ventilation – Climatisation (CVC).



**Lot n° 4** : Menuiseries intérieures.

**Lot n° 5** : Peinture – Revêtement de sol.

**Lot n° 6** : Électricité.

**Lot n° 7** : Métallerie – Serrurerie.

**Lot n° 8** : Plafond suspendu.

**Lot n° 9** : Couverture.

**Lot n° 10** : Stores – Fermeture.

Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots, ou pour tous les lots.

### **2.3.1. Décomposition en tranches**

Ce marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R.2113-4 et R.2113-5 du C.C.P.

## **2.4. Montant estimatif du marché**

Le montant global (tous les lots confondus) est **estimé à 1 300 000,00€ H.T** sur la durée totale du marché.

Les montants estimatifs par lots sont les suivants :

<b>Lot 1</b>	Gros œuvre	170 000,00€ HT
<b>Lot 2</b>	Plomberie	130 000,00€ HT
<b>Lot 3</b>	CVC	130 000,00€ HT
<b>Lot 4</b>	Menuiseries intérieures	140 000,00€ HT
<b>Lot 5</b>	Peinture – Revêtement de sol	120 000,00€ HT
<b>Lot 6</b>	Électricité	160 000,00€ HT
<b>Lot 7</b>	Métallerie – Serrurerie	100 000,00€ HT
<b>Lot 8</b>	Plafond suspendu	110 000,00€ HT
<b>Lot 9</b>	Couverture	170 000,00€ HT
<b>Lot 10</b>	Stores – Fermeture	70 000€ HT

## **2.5. Nomenclature CPV**



Les classifications principale et complémentaires, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Code principal	Description
45262700-8	Travaux de transformation de bâtiments

Lot	Code principal	Description
1	45223220-4	Travaux de gros œuvre
2	45330000-9	Travaux de plomberie
3	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
4	45421000-4	Travaux de menuiserie
5	45442100-7 45432100-5	Travaux de peinture Travaux de pose de revêtements de sols
6	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
7	45223110-0	Installation de structures en métal
8	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
9	45261210-9	Travaux de couverture
10	45421143-8	Travaux d'installation de stores

## 2.1. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations ou travaux similaires.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres finales. En cas de négociation, la date limite de réception des offres finales correspond à la date de remise des offres négociées.

### 3.2. Visite des lieux d'exécution

La visite sur site des lieux est **OBLIGATOIRE** pour l'ensemble des lots.

Les conditions de visite sont les suivantes :



Les visites auront lieu sur rendez-vous, aux dates suivantes :

- Mercredi 14 mai 2025
- Jeudi 15 mai 2025
- Mercredi 21 mai 2025
- jeudi 22 mai 2025

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent contacter, avec un délai de prévenance de 48h avant la date de visite souhaitée, les personnes suivantes :

- Monsieur Romain LAMBRY au 03.22.66.81.34 ou par mél à [Lambry.Romain@chu-amiens.fr](mailto:Lambry.Romain@chu-amiens.fr)
- et/ou Monsieur Quentin LECOT au 06.71.76.53.57 ou par mél à [Lecot.Quentin@chu-amiens.fr](mailto:Lecot.Quentin@chu-amiens.fr).

**Aucune visite supplémentaire ne sera organisée en dehors de ces dates.**

Cette visite n'a pas pour vocation de répondre aux questions des candidats. **Les questions devront être posées obligatoirement via la plateforme** conformément à l'article 10.1 du présent document.

A l'issue de la visite, le candidat signera une attestation de visite dont un exemplaire sera conservé par le maître d'ouvrage. Le candidat devra **OBLIGATOIREMENT joindre cette attestation** à l'appui de son offre. **Tout candidat n'ayant pas effectué cette visite ou n'ayant pas remis l'attestation dans son offre pourra voir sa candidature écartée pour ce simple motif.**

### **3.3. Variantes**

#### **3.3.1. Variantes autorisées**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

#### **3.3.2. Variantes exigées**

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

### **3.4. Prestations supplémentaires éventuelles**

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (ni obligatoire, ni facultative).

### **3.5. Les intervenants**

#### **3.5.1. Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Le CHU Amiens - Picardie**  
**1, Rond-Point du Professeur Christian Cabrol**  
**80054 AMIENS CEDEX 1**



### 3.5.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission OPC sera gérée en interne par la maîtrise d'œuvre.

### 3.5.3. Contrôle technique

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 dans les conditions du C.C.A.P.

Le contrôleur technique est :

**SOCOTEC – Agence d'Amiens**  
1 All. de la Pépinière, 80480 Dury

Ses missions sont : L, P1, LE, F, PH, TH, Hand, RVRAT et VIELP.

### 3.5.4. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La mission CSPS sera réalisée par :

**BUREAU VERITAS**  
1 All. Des Pins, 80480 DURY

## 4. Conditions relatives à l'accord-cadre

### 4.1. Durée du marché

Le marché démarre à compter de sa date de notification (date de réception de la notification par le titulaire) jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux.

Le délai global prévisionnel d'exécution des travaux est de **10 mois** (période de préparation incluse) à compter de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation. Le délai d'exécution de chaque lot figure au planning prévisionnel intégré au DCE.

La notification intervient par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'avis de réception ou le reçu donné par le destinataire fait foi de la notification.

### 4.2. Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont les suivants :

- **3 semaines de période de préparation** à compter de l'ordre de service de démarrage.
- **9 mois d'exécution des travaux** à l'issue de la période de préparation, à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.



Le délai comprend les congés payés, le repliement des installations et la remise en état des lieux.

**Le titulaire s'engage à respecter les délais sur lesquels il s'est lui-même engagé sur la base du planning remis au titre de son offre.**

**Le planning sera rendu contractuel sur décision du maître d'ouvrage, après ajustements lors de la période de préparation. Le planning définitif sera remis au titulaire par le maître d'ouvrage, pour signature.**

**Des pénalités pourront être appliquées sur la base des échéances fixées dans ce dernier planning.**

### **4.3. Modalités de financement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget de l'établissement du GHT concerné, soit le CHU AMIENS-PICARDIE.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes sur la plateforme CHORUS PRO par l'établissement du GHT SOMME LITTORAL SUD concerné.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire, dans les conditions fixées au C.C.A.P.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **4.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement (A.E.) 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) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) propre à chaque lot ;
- Le règlement de consultation (R.C.) et son annexe :
  - Annexe n°1: Attestation sur l'honneur du candidat.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot et ses annexes communes :
  - Annexe n°1 : Diagnostics structure ;
  - Annexe n°2 : Rapport Initial de Contrôle Technique (R.I.C.T) ;
  - Annexe n° 3 : Installations de chantier.
- Le calendrier prévisionnel des travaux remis par le Maître d'Ouvrage ;
- Les plans de consultation ;
- Le cadre de réponse valant mémoire technique ;
- L'attestation de visite OBLIGATOIRE ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés.

### **4.5. Modification de détail au dossier de consultation**



L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres (**soit avant le 03/06/2025 – 12h00**), des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5. Sous-traitance et cotraitance

### 5.1.1. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 du C.C.P.

### 5.1.2. Cotraitance

La prestation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement conjoint d'entreprises.

Le candidat peut se présenter seul ou, conformément à l'article R.2142-19 du C.C.P., dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

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 Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2151-7 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. Si cette interdiction n'est pas respectée, toutes les offres concernées seront éliminées.

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

## 6. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est



dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

**Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est fortement invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique valide** permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du D.C.E. ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

## 7. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

**Chaque candidat aura à produire un dossier complet** comprenant les pièces décrites ci-dessous.

**Un seul dossier de candidature est à remettre pour l'ensemble des lots soumissionnés.**

### 7.1. Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :



**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
<b>Formulaire DC1 (ou équivalent) - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants</b>	Non
<b>Formulaire DC2 (ou équivalent) - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement</b>	Non
<b>Déclaration sur l'honneur</b> du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion 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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail ; ( <b>rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée</b> ).	Oui
<b>Pouvoir</b> et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade ( <i>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, ...</i> ) ;	Oui
En cas de groupement, <b>pouvoir en faveur du mandataire du groupement</b> , remis par chacun des cotraitants.	Oui
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire	Non
Extrait Kbis (de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
Assurances responsabilité civile professionnelle et décennale <b>en cours de validité</b>	Non

**Renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise :**

Libellés	Signature
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 (ou <b>DC2 ou DUME</b> ).	Non

**Renseignements concernant la capacité technique de l'entreprise:**

Libellés	Signature
Présentation d'une <b>liste de travaux en lien avec l'objet du marché</b> exécutés au cours des trois dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé).	Non
Description de l' <b>outillage, du matériel et de l'équipement technique</b> dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	Non
Déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement</b> pour chacune des trois dernières années.	



<p><b>Pour le lot 6 « Électricité » : Certificats de qualifications professionnelles.</b> Les qualifications de l'entreprise seront au minimum les suivantes : Courants forts : <b>E3 classe 4</b> Courants faibles : <b>CF2 classe 4</b> Chaque intervenant sera muni d'un titre d'habilitation en cours de validité, conformément aux normes. (Nota : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat)</p>	Non
---	-----

NB : Le candidat déclaré attributaire sera sollicité pour produire les documents nécessaires suivants :  
- Attestation fiscale ;  
- Attestation sociale.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le GHT Somme Littoral Sud de les 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. Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

Les entreprises étrangères peuvent fournir les certificats de qualification équivalents délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.).

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.

## 7.2. Pièces de l'offre

**Pour chacun des lots, les pièces à remettre dans l'offre** sont les suivantes :



Libellés	Signature
<p>L'<b>acte d'engagement</b> (A.E.) et ses annexes éventuelles, complétés</p> <p>Notamment en : reportant à l'article 5.2, le <b>montant de l'offre</b>.</p> <p><b>Et accompagné éventuellement de l'Annexe n° 1 : la désignation des cotraitants et répartition des prestations.</b></p> <p><b>Et accompagné éventuellement de l'Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance</b> (à compléter par le DC4 joint). Le candidat précisera la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants connus au moment du dépôt de l'offre qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur.</p> <p><b><u>Le candidat devra joindre un RIB.</u></b></p> <p>La <b>décomposition du prix global forfaitaire</b> (D.P.G.F.), à compléter dans son intégralité. <b><u>A nous transmettre en version excel</u></b> <i>Cette DPGF doit être conforme au modèle du DCE et ne doit pas faire l'objet de modification(s). La DPGF doit impérativement être complétée intégralement, sous peine d'irrégularité. Toutefois, si besoin et afin de préciser certains postes de la DPGF, le candidat peut joindre, en supplément, à son offre un devis détaillé.</i></p>	<p>Oui <i>au plus tard à l'attribution du marché*</i></p>
<p><b>Le Certificat de visite</b> de site signé par l'établissement</p>	<p>Non</p>
<p><b>Le cadre de réponse valant mémoire technique</b> joint dûment renseigné permettant de répondre aux critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment :</p> <p>1) L'équipe dédiée au chantier avec mention du nombre et du profil des intervenants. Les CV présentant les compétences et l'expérience des intervenants doivent être joints.</p> <p>2) La méthodologie d'intervention détaillée comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le mode opératoire pour exécuter les travaux prévus au CCTP de chaque lot ;</li><li>- une note sur la compréhension du contexte hospitalier (organisation en site occupé, mesures pour limiter les nuisances sonores, mesures de sécurité et d'hygiène, livraison des matériels et matériaux, etc.) ;</li><li>- les fiches techniques des équipements/produits installés.</li></ul> <p>3) Le planning d'exécution prévisionnel avec phasage détaillé en cohérence avec les contraintes, le délai global estimé ainsi que le calendrier prévisionnel remis par le maître d'ouvrage.</p> <p>4) Les mesures prises pour la protection de l'environnement et le nettoyage du chantier (nettoyage de chantier, gestion des déchets, gestion des énergies)</p>	<p>Non</p>

**(\*) La signature des documents est possible et souhaitée, mais facultative, au stade de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

## 8. Jugement des candidats, des offres et attribution du marché



## 8.1. Sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

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 5 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.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant de procéder à l'examen de la recevabilité des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique.

## 8.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

N°	Critères	Pondération en points
1	Prix des prestations	60
2	Valeur technique de l'offre	40

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 points constitue la note définitive du candidat.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive.

L'offre ayant eu la meilleure note sera retenue à condition que soient respectées les conditions d'attribution fixées à l'article 8.4 du présent document.



En cas d'égalité de points entre les candidats, le critère « Valeur technique de l'offre » prévaut.

### 8.2.1. Prix : 60 points

Le « Prix » sera apprécié au regard du montant total en € H.T. indiqué dans l'acte d'engagement qui reprend le montant tel qu'indiqué dans la D.P.G.F., sur 60 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix » des travaux est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{M.O.M.D.} / \text{M.O.N.}) \times 60$$

- Montant de l'offre moins-disante (M.O.M.D.) = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- Montant de l'offre à noter (M.O.N.) = correspond au prix de l'offre à évaluer.

*La division M.O.M.D. / M.O.N. sera arrondi à 2 chiffres après la virgule.*

*Dans le calcul du quotient précédent, les arrondis seront traités de la manière suivante :*

- *Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).*
- *Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).*

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 car considérée comme non cohérente.

### 8.2.2. Valeur technique : 40 points

La « Valeur technique » sera appréciée au regard du cadre de réponse valant mémoire technique remis par le candidat **sur 40 points** et sera décomposée comme suit :

- **Adéquation de l'équipe dédiée aux travaux à réaliser (point 1 du cadre de réponse valant mémoire technique), notée sur 15 points.**
- **Pertinence de la méthodologie d'intervention pour réaliser les travaux (point 2 du cadre de réponse valant mémoire technique), notée sur 10 points.**
- **Cohérence du planning prévisionnel remis par le candidat au regard des contraintes et du planning général du projet établi par le maître d'ouvrage (point 3 du cadre de réponse valant mémoire technique), notée sur 10 points.**
- **Qualité des mesures prises pour la protection de l'environnement et le nettoyage du chantier (point 4 du cadre de réponse valant mémoire technique), notée sur 5 points.**

## 8.3. Négociation



En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 8.2 du présent Règlement de Consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, indépendamment pour chaque lot, d'engager des négociations, avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. Si le nombre de candidat est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec l'ensemble des candidats.

La négociation, pourra se faire par écrit ou en présentiel (au choix du maître d'ouvrage).

Elle pourra porter sur chacun des aspects de l'offre, sans que les modalités essentielles du cahier des charges ne soient modifiées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées en phase de négociation.

Elle pourra le cas échéant se dérouler en plusieurs phases successives.

Au terme de la négociation, les candidats concernés seront invités à remettre une nouvelle offre finale.

Si la négociation a lieu en présentiel, des convocations, accompagnées des éventuelles questions, seront envoyées au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. La convocation précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de la négociation. Suite à celle-ci, les candidats seront enfin invités à remettre leur offre finale par courrier accompagné du procès-verbal de la négociation.

Le pouvoir adjudicateur procédera alors à une nouvelle analyse des offres et à un nouveau classement.

## **8.4. Attribution du marché**

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 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 R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 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 et décennale en cours de validité.



Si les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sont 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 produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants dans le délai qui sera indiqué dans le courrier d'attribution.

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.

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

Si la date d'attribution excède la date d'effet de l'attestation d'assurance produite au cours de la procédure de passation du marché par le candidat attributaire, celui-ci s'engage à remettre à la maîtrise d'ouvrage une nouvelle attestation d'assurance couvrant sa responsabilité tout au long de la durée d'exécution du marché.

## 9. Conditions d'envoi et de remise des plis

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>).**

### 9.1. Conditions de la 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](mailto: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 ou transmission par voie postale d'un support physique 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](http://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](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 informatiques, 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 25TE0071 DC1 »

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie 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 lisible :

**« Copie de sauvegarde – 25TE0071 – Travaux d'aménagement du bâtiment n°1 du centre St Victor – LOT(S) N° XX, XX »**

**NE PAS OUVRIR**



La copie de sauvegarde devra être adressée :

**GHT SOMME LITTORAL SUD**  
**CHU AMIENS– Picardie**  
**Direction des achats - Service juridique et référentiels**  
**Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2<sup>ème</sup> étage**  
**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 et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

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

**Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :**

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être «rematérialisés » et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

## **9.2. Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation des procédures est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. La transmission par courriel est interdite.

## **10. Renseignements complémentaires**

### **10.1. Renseignements administratifs et techniques**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **11 jours** avant la date limite de remise des offres (soit avant le **30/05/2025 – 12h00**), une demande depuis le profil acheteur impérativement.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres (soit avant le **03/06/2025 - 12h00**).

### **10.2. Voies 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 télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens dont les coordonnées figurent ci-avant.

### **10.3. Protection des données personnelles**

Les informations recueillies dans le dossier de candidature et d'offre de chaque candidat constituent un traitement de données à caractère personnel.

L'exigence de collecte de ces données personnelles a un caractère réglementaire et conditionne la conclusion du marché public.

Les finalités des traitements de ces données à caractère personnel sont la conclusion de ce marché public.

Les catégories de personnes concernées sont les représentants et personnel nommés dans le dossier de candidature et d'offre du candidat.

Ces données personnelles sont destinées exclusivement aux membres du personnel de la DAGHT SLS et des intervenants extérieurs dûment mandatés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché qui, dans le cadre de leurs fonctions, assurent la gestion des procédures de marchés publics.

Ces données à caractère personnel sont conservées pendant 5 ans. La personne concernée dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne



concernée.

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, il peut exercer ses droits en matière de données personnelles auprès de la DAGHT SLS.