



GHT SOMME LITTORAL SUD

DIRECTION DES ACHATS

Service juridique des contrats

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur :

CHU Amiens Picardie – (Etablissement support du GHT SOMME LITTORAL SUD)
1, rond-point du professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1

Objet de la consultation :

**Prestation de services d'intérim médical et paramédical, de
vacation médicale et de chasseur de tête**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2
à R.2161-5 du code de la commande publique relatifs aux marchés.

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 08 août 2025 - 12h00



SOMMAIRE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS	3
Généralités du GHT Somme Littoral Sud	3
Compétences de l'établissement support et des établissements parties	4
ARTICLE 1 – ACHETEUR	5
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	5
2.1. Objet de la consultation	5
2.2. Procédure de passation	5
2.3. Durée de l'accord cadre	5
2.6. Forme et montant de l'accord-cadre	6
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES	6
3.1. Modalités de financement et de paiement	6
3.2. Forme juridique de l'attributaire	7
3.3. Délai de validité des offres	7
3.4. Variantes	7
3.6. Groupe homogène et nomenclature communautaire	7
ARTICLE 4 – MODALITES DE CONSULTATION	7
4.1. Dossier de consultation commun aux établissements concernés	7
4.2. Modification du dossier de consultation	7
4.3. Obtention du dossier de consultation	8
ARTICLE 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES PLIS	8
5.1. Documents à produire	8
5.1.1. Documents relatifs à la « candidature »	8
5.1.2. Documents relatifs à l'offre	9
ARTICLE 6 – CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 7 – LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS	12
ARTICLE 8 – UNITE MONETAIRE	13
ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES	13
ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES	13
ARTICLE 11 – MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE	14
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	15

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 – ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

CHU Amiens Picardie (Etablissement support)
GHT SOMME LITTORAL SUD
1, rond-point du professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX

Représenté par :

Monsieur Didier RENAUT
Directeur Général du CHU Amiens Picardie

Etablissements concernés :

- CH d'Abbeville ;
- CH d'Albert ;
- CHU Amiens Picardie ;
- CH de Corbie ;
- CH Intercommunal de Montdidier-Roye (CHIMR) ;
- CH de l'Arrondissement de Montreuil-sur-mer (CHAM) ;
- EPSM de la Somme ;
- CH de Doullens ;
- CH d'Hesdin
- CH Intercommunal de Saint-Valéry-sur-Somme (CHIBS).

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation porte sur une prestation de services d'intérim médical et paramédical, de vacation médicale et de chasseur de tête.

2.2. Procédure de passation

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

2.3. Durée de l'accord cadre

L'accord cadre est passé pour une première période ferme de 12 mois à compter de la réception de la notification de l'accord-cadre au titulaire. Celui-ci est reconductible tacitement 1 fois 12 mois (période n°2), puis reconductible une seconde fois pour une troisième période ne pouvant excéder le 31/08/2028.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction en vertu des dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

Le CHU Amiens Picardie se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord cadre. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, une lettre recommandée sera adressée par tout moyen attestant de la date et de l'heure de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la période considérée (la date d'anniversaire de la réception de la notification par le titulaire de l'accord-cadre.)

2.5. Décomposition de l'accord-cadre

Le présent accord cadre fait l'objet d'une décomposition en lots.

Numéro de lot	Intitulé	
Affaire n° 24HA0187	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	Page 5 sur 15



1	Prestations de service d'intérim médical
2	Prestations de service de vacation médicale
3	Prestations de service d'intérim paramédical
4	Prestations de chasseur de tête

2.6. Forme et montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre multi attributaire à émission de bons de commande pour les lots 1 à 3 et mono attributaire à émission de bons de commande pour le lot 4, conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Pour les lots 1 à 3, l'accord cadre sera multi-attributaire conclu avec cinq titulaires sous réserves d'un nombre suffisant de candidats et d'offres recevables. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec moins de 5 titulaires.

Celui-ci est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 16 826 250€ HT au sens des articles R2162-4, R2162-13 et R2162.14 du code de la commande publique, sur toute la durée du marché (toutes périodes de reconduction comprises) et tous lots confondus.

Le montant maximum se décompose par lot et par établissement comme suit :

Etablissements	Montant HT maximum – Lot 1		Montant HT maximum – Lot 2		Montant HT maximum – Lot 3		Montant HT maximum – Lot 4	
	Montant par période	Montant total	Montant par période	Montant total	Montant par période	Montant total	Montant par période	Montant total
CHU Amiens-Picardie	1 250 000€	3 750 000€	1 250 000€	3 750 000€	1 250 000€	3 750 000€	60 000€	180 000€
CH Abbeville	Non concerné		Non concerné		255 000€	765 000€	15 000€	45 000€
CHAM	Non concerné		Non concerné		207 500€	622 500€	15 000€	45 000€
CHIMR	87 500€	262 500€	87 500€	262 500€	87 500€	262 500€	10 000€	30 000€
CH Doullens	62 500€	187 500€	62 500€	187 500€	62 500€	187 500€	10 000€	30 000€
CH Albert	37 500€	112 500€	37 500€	112 500€	37 500€	112 500€	10 000€	30 000€
CH Corbie	60 000€	180 000€	60 000€	180 000€	60 000€	180 000€	10 000€	30 000€
CH Hesdin	21 250€	63 750€	21 250€	63 750€	21 250€	63 750€	10 000€	30 000€
EPSM de la Somme	120 000€	360 000€	120 000€	360 000€	180 000€	540 000€	10 000€	30 000€
CHIBS	Non concerné		Non concerné		10 000€	30 000€	10 000€	30 000€

Les établissements suivants ne sont pas concernés par les lots 1 et 2 de la présente procédure :

- CH Abbeville
- CH de l'Arrondissement de Montreuil-sur-mer (CHAM)
- CH Intercommunal de la Baie de Somme (CHIBS)

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget des établissements du GHT concernés.

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.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

3.2. Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

3.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 180 jours, soit 6 mois, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres, fixée à la page de garde du présent règlement.

3.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.).

3.6. Groupe homogène et nomenclature communautaire

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

-79625000-1 : Services de mise à disposition de personnel médical

-79620000-6 : Services de mise à disposition de personnel y compris de personnel temporaire

-79600000-0 : Services de recrutement

ARTICLE 4 – MODALITES DE CONSULTATION

4.1. Dossier de consultation commun aux établissements concernés

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Annexe financière propre à chaque lot;
 - o Annexe 2 : Taux d'escompte.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le cadre de mémoire technique.

4.2. Modification du dossier de consultation

L'établissement support se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit **le 01 août 2025 12h00 au plus tard.**

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

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.

4.3. Obtention du dossier de consultation

En application des articles R2132-2 à R2132-10 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité.

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le règlement de la consultation est en libre accès sur ce site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le GHT SLS, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf),
- Fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement support 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).

ARTICLE 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES PLIS

5.1. Documents à produire

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

5.1.1. Documents relatifs à la « candidature »

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes :

- **DC1** : Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- **DC2** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- **Déclaration sur l'honneur** 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 (**ou rubrique F1 du DC1 cochée**)

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir, en application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - o la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais



- les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'établissement support constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

5.1.2. Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent présenter une offre propre à chaque lot. Ainsi il est attendu un cadre de réponse propre à chaque lot.

L'offre du candidat devra être composée de :

- Acte d'engagement et ses annexes dûment complétés :
Annexe 1 – Annexe financière propre à chaque lot ;
Annexe 2 – Taux d'escompte
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Le cadre de mémoire technique propre à chaque lot complété comprenant les éléments suivants :
 - Organisation, exécution et suivi de la prestation : présentation des délais de traitement des demandes du GHT SLS, de l'organisation interne dans le cadre de l'exécution de la prestation, des interlocuteurs dédiés, des moyens humains alloués à la prestation, ainsi que la tenue de réunions, la réalisation de bilans et la continuité du service;
 - Processus de recrutement et vivier : présentation de la méthodologie de recrutement employée ainsi que sur la pertinence des profils proposés en lien avec les métiers recherchés.

ARTICLE 6 – CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse, par voie dématérialisée.

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 les 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),

Affaire n° 24HA0187	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	Page 9 sur 15
------------------------	------------------------------	------------------



- 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 pré-requis 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 devra signer sa réponse (soit au dépôt de l'offre, soit 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 CHU Amiens Picardie 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> : identifiant de la consultation (référence de la consultation)
- <nature du fichier> : la nature du fichier
- <version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité d'envoyer ou de déposer une copie de sauvegarde.

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 – Affaire n°24HA0187 : Prestation de services d'intérim médical et paramédical, de vacation médicale et de chasseur de tête– Lot n° »,

à l'adresse suivante :

**GHT SOMME LITTORAL SUD
C.H.U. AMIENS PICARDIE
Service Juridique des Contrats
1, rond-point du professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX
NE PAS OUVRIR**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le C.H.U. Amiens Picardie.
- d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt au C.H.U. Amiens Picardie ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le CHU Amiens Picardie procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le CHU Amiens Picardie conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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.

ARTICLE 7 – LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Les offres ainsi que les notices et fiches techniques doivent être impérativement rédigées en langue française.

Affaire n° 24HA0187	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	Page 12 sur 15
------------------------	-------------------------------------	---------------------------------



ARTICLE 8 – UNITE MONETAIRE

Les candidats sont informés que la personne publique conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euros.

ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul et uniquement le dernier pli déposé, et dans le délai fixé par la remise des offres, sera pris en compte conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la Commande publique.

Les sociétés peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot, juridiquement indépendant des autres lots, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit être sans ambiguïté.

En précision à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide d'examiner dans un premier temps les offres, puis les candidatures dans un second temps.

ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2, R2152-6 à R2152-8 et R2152-11 à R2152-12 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le GHT Somme Littoral Sud élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour chacun des lots et conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le GHT Somme Littoral Sud choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants :

► Pour les lots 1 et 3 :

Critère prix – 600 points

Ce critère sera évalué sur la base de l'annexe financière et selon les sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : candidature fourni par l'ETT sur 400 points

Sous-critère 2 : candidature fourni par l'établissement sur 200 points

Dans le cadre de l'évaluation des sous-critères le prix est noté par application de la formule suivante :
(Prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre étudiée) x pondération

Le prix évalué sera déterminé sur la base de plusieurs simulations représentant des commandes « type » élaborées à partir des coefficients indiqués dans l'annexe financière. C'est donc sur la base du montant total HT de ces simulations que l'analyse de ces sous-critères sera réalisée.

Critère technique – 400 points :

- **Sous-critère 1 : Organisation, exécution et suivi de la prestation : 250 points**
Ce sous-critère évalue les délais de traitement des demandes du GHT SLS, la qualité de l'organisation interne dans le cadre de l'exécution de la prestation, la présence d'interlocuteurs dédiés, les moyens humains alloués à la prestation, ainsi que la tenue de réunions, la réalisation de bilans et la continuité du service
- **Sous-critère 2 : Processus de recrutement et vivier : 150 points**



Ce sous-critère porte sur la méthodologie de recrutement employée ainsi que sur la pertinence des profils proposés en lien avec les métiers recherchés.

Les candidats seront classés sur une note totale de 1000 points.

► Pour les lots 2 et 4 :

Critère prix – 600 points

Ce critère sera évalué sur la base de l'annexe financière.

Dans le cadre de l'évaluation le prix est noté par application de la formule suivante :
(Prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre étudiée) x pondération

Le prix évalué sera déterminé sur la base de plusieurs simulations représentant des commandes « type » élaborées à partir des pourcentages indiqués dans l'annexe financière. C'est donc sur la base du montant total HT de ces simulations que l'analyse du critère sera réalisée.

Critère technique – 400 points :

- **Sous-critère 1 : Organisation, exécution et suivi de la prestation : 250 points**
Ce sous-critère évalue les délais de traitement des demandes du GHT SLS, la qualité de l'organisation interne dans le cadre de l'exécution de la prestation, la présence d'interlocuteurs dédiés, les moyens humains alloués à la prestation, ainsi que la tenue de réunions, la réalisation de bilans et la continuité du service
- **Sous-critère 2 : Processus de recrutement et vivier : 150 points**
Ce sous-critère porte sur la méthodologie de recrutement employée ainsi que sur la pertinence des profils proposés en lien avec les métiers recherchés.

Les candidats seront classés sur une note totale de 1000 points.

ARTICLE 11 – MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

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.

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'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

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 l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, 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 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif ou technique qui leur serait nécessaire au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir une demande par voie électronique via ce lien <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 30/07/2025 – 12h00** une demande depuis le profil acheteur.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, **soit le 01/08/2025 12h00 au plus tard.**

Les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante:

Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
80000 Amiens
Téléphone : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
<http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.