



Règlement de la consultation

Travaux courants et petits entretiens pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud – RELANCE DES LOTS N° 2, 23, 30, 36, 49, 56 ET 67.

GHT Somme Littoral Sud

**⚠ VISITE OBLIGATOIRE SUR SITE
POUR LE LOT 67 ⚠**

(Cf. article 3.8 du règlement de la consultation)

Date et heure limites de remise des plis : 31 octobre 2025 à 12H00.

Numéro de dossier achat : 25TE0173



Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2.	Objet et étendue de la consultation	3
2.1.	Objet	3
2.2.	Mode de passation	5
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre	5
2.4.	Forme et montants de l'accord-cadre	7
2.5.	Nomenclature CPV	7
2.6.	Réalisations de prestations similaires	7
3.	Organisation de la consultation	8
3.1.	Délai de validité des offres	8
3.2.	Variantes	8
3.2.1.	Variantes autorisées	8
3.2.2.	Variantes exigées	8
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	8
3.4.	Durée de l'accord-cadre	8
3.5.	Modalités de financement	8
3.6.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	9
3.7.	Modification de détail au dossier de consultation	9
3.8.	Visite sur site	9
3.8.1.	Pour le lot n° 67 « Voiries - Réseaux Divers »	9
3.8.2.	Pour les lots n° 2, 30 et 56 « Plafonds suspendus – Faux plafonds » et pour les lots n° 23, 36 et 49 « Métallerie »	10
4.	Forme juridique du groupement	11
5.	Retrait du dossier	11
6.	Présentation des candidatures et des offres	12
6.1.	Pièces de la candidature	12
6.2.	Pièces de l'offre	14
7.	Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	15
7.1.	Sélection des candidatures	15
7.2.	Critères de jugement des offres	15
7.2.1.	Prix : 40 points	16
7.2.2.	Valeur technique : 60 points	16
7.3.	Attribution de l'accord-cadre	18

8.	Conditions d'envoi et de remise des plis	19
8.1.	Conditions de la dématérialisation	19
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	20
8.3.	Modalités de signature des offres	21
9.	Renseignements complémentaires	21
9.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	21
9.2.	Voies de recours.....	22

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie – Etablissement support du GHT Somme Littoral Sud.

Adresse : 1 Rond-Point Christian Cabrol – 80 054 Amiens Cedex 1

Représenté par : M. Didier RENAUT – Directeur Général.

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : Travaux courants et petits entretiens pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud - **RELANCE DES LOTS N° 2, 23, 30, 36, 49, 56 ET 67.**

Cette consultation concerne uniquement les lots n° 2, 23, 30, 36, 49, 56 et 67, par conséquent et afin de garder une cohérence avec l'accord-cadre initial, la numérotation des lots ne se suit pas. Il s'agit d'une relance après la déclaration sans suite de ces lots lors de la procédure initiale (25TE0008), pour motif d'intérêt général lié à la nécessité de redéfinir le besoin, conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique (pour les lots n° 30 et 36 décisions du 07/07/2025, pour les lots n° 2 et 49 décisions du 18/07/2025 et pour les lots n° 23, 56 et 67 décisions du 06/08/2025. Avis de publicité initial publié le 19/02/2025 au BOAMP (n° 25-18698) et au JOUE (n° 110826-2025). Avis rectificatif n°25-32490 publié au BOAMP le 23/03/2025 et n° 189552-2025 publié le 25/03/2025 au JOUE. Avis de résultat paru le 09/09/2025 au BOAMP (n° 25-99613) et au JOUE (n° 586229-2025)).

L'établissement émetteur du bon de commande devra s'assurer préalablement que les travaux commandés relèvent bien de travaux courants et de petits entretiens et ne constituent pas une opération de travaux spécifique. En cas d'opération de travaux spécifique, le présent accord-cadre ne pourra pas être utilisé.

Les limites de recours au présent accord-cadre sont définies à l'article 1.4 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

Pour rappel, conformément à l'article R.2121-5 du Code de la commande publique (C.C.P), une opération de travaux est caractérisée par la décision de l'acheteur de mettre en œuvre, dans une

période déterminée et un périmètre défini, un ensemble de travaux présentant une unité fonctionnelle, technique ou économique.

Lieux d'exécution* :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE AMIENS PICARDIE

1, rond-point Christian Cabrol
80 054 AMIENS CEDEX

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL MONTDIDIER – ROYE

25, rue Amand de Vienne
80500 MONTDIDIER

CENTRE HOSPITALIER D'ALBERT

Rue Tien Tsin
80303 ALBERT Cedex

CENTRE HOSPITALIER DE DOULLENS

Rue de Routequeue
80600 DOULLENS

CENTRE HOSPITALIER DE CORBIE

33, rue Gambetta
80800 CORBIE

CENTRE HOSPITALIER D'HESDIN

13, boulevard Richelieu
62140 HESDIN

CENTRE HOSPITALIER DE L'ARRONDISSEMENT DE MONTREUIL-SUR-MER

140, chemin départemental
62180 RANG-DU-FLIERS

CENTRE HOSPITALIER PHILIPPE PINEL

Route de Paris
80044 AMIENS Cedex 1

CENTRE HOSPITALIER D'ABBEVILLE

43, rue de l'Isle
80142 ABBEVILLE Cedex

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE LA BAIE DE SOMME

33, quai de Romerel
80230 SAINT VALERY SUR SOMME

** L'adresse indiquée correspond à l'adresse administrative de l'établissement. Il est porté à la connaissance des candidats que l'établissement dispose de plusieurs sites parfois situés à différents emplacements géographiques.*

2.2. Mode de passation

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

2.3. Décomposition de l'accord-cadre

Les prestations de la présente relance font l'objet de 7 lots répartis en 5 zones géo-décisionnelles. Ces zones sont définies comme suit :

- Zone 1 (1 lot) :
 - Centre hospitalier d'Albert
 - Centre hospitalier de Corbie
 - Centre hospitalier de Doullens
- Zone 2 (1 lot) :
 - Centre hospitalier d'Abbeville (CHABB)
 - Centre hospitalier intercommunal de la Baie de Somme (CHIBS)
- Zone 3 (2 lots) :
 - Centre hospitalier universitaire Amiens Picardie (CHUAP)
- Zone 4 (1 lot) :
 - Centre hospitalier de l'arrondissement de Montreuil-sur-Mer (CHAM)
 - Centre hospitalier d'Hesdin
- Zone 5 (2 lots) :
 - Centre hospitalier Philippe Pinel (EPSM)
 - Centre hospitalier intercommunal Montdidier-Roye (CHIMR)

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

Dans le cas où une entreprise candidate sur plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer un lot plutôt qu'un autre à l'entreprise.

Le présent accord-cadre est allotrié comme suit :

Intitulé	ALBERT/CORBIE/ DOULLENS	Intitulé	ABBEVILLE/ SAINT VALERY	Intitulé	AMIENS	Intitulé	CHAM/ HESDIN	Intitulé	EPSM/ CHIMR
RELANCE : Plafond suspendus- Faux plafonds	Lot 2			RELANCE : Plafond suspendus- Faux plafonds	Lot 30			RELANCE : Plafond suspendus- Faux plafonds	Lot 56
		RELANCE : Métallerie	Lot 23	RELANCE : Métallerie	Lot 36	RELANCE : Métallerie	Lot 49	RELANCE : Voiries - Réseaux Divers	Lot 67

Pour garder une cohérence avec les lots de l'appel d'offres initial « 25TE0008 - Travaux courants et petits entretiens pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud, la numérotation des lots de la présente consultation ne se suit pas.

2.4. Forme et montants de l'accord-cadre

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaires à émission de bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum par lot/par établissement et pour la durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses). Les montants maximums par lot et par établissement sont indiqués dans l'annexe 1 au CCAP « Liste des lots et montants maximums ». L'accord-cadre sera conclu avec trois titulaires sous réserves d'un nombre suffisant de candidats et d'offres recevables.

Le montant maximum par bon de commande ne peut excéder 70 000€ HT sauf pour le lot suivant pour lequel le montant maximum par bon de commande est porté à 100 000€ HT :

- **Lot 67** : Voiries – Réseaux Divers

Le montant total cumulé des bons de commande, tous corps d'état confondus, émis pour des travaux courants et de petits entretiens, réalisés sur un même périmètre et sur une même temporalité, ne peut excéder 250 000€ HT. Au-delà de ce seuil, la passation d'un marché distinct est obligatoire.

Toutefois, même si le seuil de 250 000€ HT n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de recourir à un marché propre.

2.5. Nomenclature CPV

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

<u>Code principal</u>	<u>Description</u>
45000000-7	Travaux de construction

<u>Intitulé</u>	<u>Lots</u>	<u>Code CPV</u>
Plafonds suspendus- Faux plafonds	2, 30 et 56	<u>45000000-7</u> : Travaux de construction <u>45421146-9</u> : Mise en place de plafonds suspendus
Métallerie	23, 36 et 49	<u>44330000-2</u> : Barres, tiges et profilés pour la construction <u>45421131-1</u> : Pose de portes
Voiries - Réseaux Divers	67	<u>45000000-7</u> : Travaux de construction <u>45233140-2</u> : Travaux routiers

2.6. Réalisations de prestations similaires

L'établissement se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence.

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

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.

3.2. Variantes

3.2.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ni facultative.

3.4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale allant de la date de réception de la notification par le titulaire, jusqu'au 31/05/2026.

Chaque lot peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée de 1 an, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire ou le groupement d'entreprises ne pourra pas s'opposer à la reconduction en vertu des dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, un courrier sera adressé par tout moyen attestant de date et de l'heure certaine de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la période considérée (soit le 31/05).

L'émission des bons de commande n'interviendra que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur exécution peut se poursuivre postérieurement à la date d'expiration de l'accord-cadre, dans un délai de six (6) mois et dans les conditions du présent accord-cadre.

Les délais d'exécution des bons de commande sont fixés au CCAP.

3.5. Modalités de financement

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.

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

3.6. Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement et ses annexes :
Annexe n°1 – Répartition des prestations (en cas de groupement) ;
Annexe n°2 - La déclaration de sous-traitance (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé) ;
- Le présent règlement de consultation et son annexe « Attestation sur l'honneur » ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP – commun à l'ensemble des lots) et son annexe « Liste des lots et montants maximums » ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- Les Cahiers de Clauses Techniques Particulières (CCTP) (par lot) et leur annexe « Plan de prévention du CHUAP » ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) (par lot) ;
- Le cadre de réponse technique du lot concerné (commun à tous les lots).

Les simulations servant à l'analyse du critère « Prix » sont masquées. Elles ne sont donc pas communiquées aux candidats.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de travaux n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des soumissionnaires.

3.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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.

3.8. Visite sur site

3.8.1. Pour le lot n° 67 « Voiries - Réseaux Divers »

Concernant le lot n° 67, la visite sur le site de l'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) est OBLIGATOIRE. La visite sur le site du Centre Hospitalier Intercommunal de Montdidier Roye est facultative.



Conditions de visite :

Les visites auront lieu uniquement sur rendez-vous, entre le 29 septembre 2025 et le 17 octobre 2025.

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent contacter Monsieur DEKONINCK Olivier au 03.22.53.47.88 ou par mél à olivier.dekoninck@epsm-somme.fr.

Un délai de prévenance minimum de 48 heures avant la date souhaitée est exigé.

Cette obligation s'applique également aux candidats ayant éventuellement déjà réalisé la visite facultative lors de la procédure initiale (25TE0008).

Aucune visite supplémentaire ne sera organisée en dehors des dates indiquées.

Modalités et attestation :

Cette visite n'a pas pour vocation de répondre aux questions des candidats. Toute question devra **obligatoirement** être posée via la plateforme de dématérialisation, conformément à l'article 9.1 du présent document.

À 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 son offre.

Important :

Tout candidat n'ayant pas effectué la visite obligatoire pour le 67 et/ou n'ayant pas joint l'attestation correspondante à son offre pourra voir sa candidature écartée pour ce seul motif.

3.8.2. Pour les lots n° 2, 30 et 56 « Plafonds suspendus – Faux plafonds » et pour les lots n° 23, 36 et 49 « Métallerie ».

Concernant les lots n° 2, 23, 30, 36, 49 et 56, les visites sur site ne sont pas obligatoires.

Toutefois, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent à leur demande bénéficier d'une visite sur site, rendez-vous.

Les visites éventuelles auront lieu entre le 29 septembre 2025 et le 17 octobre 2025.

Les visites se dérouleront en présence d'un représentant de l'établissement.

Ces visites ne sont pas destinées à répondre aux questions des candidats. **Les questions devront être posées obligatoirement via la plateforme** conformément à l'article 9.1 du présent règlement de consultation.

Les visites n'étant pas obligatoires, il ne sera pas délivré d'attestation de visite pour ces lots.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance des lieux et de toutes les conditions pouvant de quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution, les délais ainsi que sur la qualité et les prix des ouvrages à réaliser. Le candidat ne pourra donc invoquer d'éventuelles discordances à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix.

Afin de planifier les éventuelles visites, les candidats sont invités à contacter par téléphone ou par



mail, au minimum 48H00 à l'avance, les personnes suivantes :

Zone 1	CH ALBERT	Christine LECOINTE - Christine.lecointe@ch-corbie.fr - 03.22.96.47.28
	CH CORBIE	Christine LECOINTE - Christine.lecointe@ch-corbie.fr - 03.22.96.47.28
	CH DOUILLENS	Philippe SUEUR - psueur@ch-doullens.fr - 03.22.32.33.94
Zone 2	CH ABBEVILLE	Aurélien DIEPPE - Adieppe@ch-doullens.fr - 03.22.32.33.94
	CHIBS	Clément BOISDANGHIEN - boisdanghien.clement@ch-abbeville.fr - 07.72.31.65.79
Zone 3	CHU AP	Lot 30 Plafond suspendus- Faux plafonds
		Lot 36 Métallerie
Zone 4	CHAM	Antoine NORMAND - Normand.Antoine@chu-amiens.fr - 03.22.66.82.36
	CH HESDIN	William HEDIN - william.hedin@chibs.fr - 03.22.60.28.99
Zone 5	EPSM	Romain LAMBRY - Lambry.Romain@chu-amiens.fr - 03.22.66.81.34
	CHIMR	Laurent PRUVOST - LPRUVOST@ch-montreuil.fr - 03.21.89.38.70
		Laurent PRUVOST - LPRUVOST@ch-montreuil.fr - 03.21.89.38.70
		Jeremy MALE - Jeremy.MALE@chimr.fr - 03.22.78.70.68

4. Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent répondre dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre.

A l'attribution du marché, le groupement devra adopter soit la forme d'un :

- Groupement conjoint avec mandataire solidaire : le mandataire devra être désigné comme solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage ;
- Groupement solidaire : chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du groupement.

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

5. Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) 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>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique 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 DCE ailleurs que sur le profil.

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

6. 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.

6.1. Pièces de la candidature

Conformément aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-1 à R.2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants	Non
DC2 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travaux handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail. (<i>rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée</i>).	Oui
Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : <i>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, pouvoir en faveur du mandataire du groupement, remis par chacun des cotraitants.	Oui
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire	Non
Extrait Kbis ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non



Assurances responsabilité civile et décennale en cours de validité	Non
--	-----

Renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2 ou DUME).	Non

Renseignements concernant la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Présentation d'une liste de travaux en lien avec l'objet du marché exécutés au cours des cinq dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé).	Non

NB : Le candidat déclaré attributaire sera sollicité pour produire les documents nécessaires suivants :

- **RIB**
- **Attestations fiscales et sociales en cours de validité.**

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

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016. Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu>

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.



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.

6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

Libellés	Signature
<p>L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, dûment complété(s) :</p> <p>Annexe n°1 – Répartition des prestations (<u>en cas de groupement</u>) ;</p> <p>Annexe n°2 - La déclaration de sous-traitance (<u>à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé</u>). 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><u>Le candidat devra indiquer à l'article A « Objet de l'accord-cadre » le(s) lot(s) pour le(s)quel(s) il présente une offre.</u></p>	<p>Oui <i>au plus tard à l'attribution du marché*</i></p>
Bordereau des prix unitaires (<u>un par lot</u>) à transmettre en <u>version excel</u> ;	Non
<p>Le cadre de réponse valant mémoire technique joint dûment renseigné permettant de répondre aux critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment :</p> <p>1. L'organisation, moyens humains et matériels dévolus</p> <p>a. Description de l'organisation, b. Moyens humains dévolus aux prestations, c. Moyens humains maximum mobilisables, d. Moyens matériels et outillages dévolus aux prestations, e. Présentation de l'équipe d'encadrement pour la réalisation des devis et le suivi du chantier. (CV, expériences, compétences).</p> <p>2. La méthodologie de travail</p> <p>Description de la méthodologie de travail que l'entreprise compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations dans un environnement hospitalier très exigeant :</p> <p>a. Méthodologie mise en place, b. Fonctionnement de l'entreprise, c. Prise en compte des contraintes techniques, réglementaires et sanitaires en milieu hospitalier, d. Prise en compte des nuisances, e. Prise en compte de la Co-activité,</p>	Non



- f. Délais de prise en charge des demandes.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi, même en cas d'une mise au point du présent accord-cadre.

(* *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.*

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

7.1. Sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera conformément aux 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.

Le pouvoir adjudicateur 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.

7.2. Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre au sens de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique.

- Les offres **inappropriées et inacceptables** sont éliminées.
- Les offres **irrégulières** pourront être régularisées à la demande de l'acheteur dans un délai approprié à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Le choix de l'offre économiquement plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la commande publique, en fonction des critères suivants pondérés :

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

Critères	Pondération
Valeur Prix	40 points
Valeur technique	60 points

La note finale de chaque candidat est 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 est retenue à condition que soient respectées les conditions d'attribution fixées à l'article 7.3 du présent règlement de consultation.

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

7.2.1. Prix : 40 points

L'évaluation du critère « Prix » est réalisée à partir d'une ou de deux simulations masquée(s) par lot, élaborée(s) par le pouvoir adjudicateur et rendue(s) définitive(s) avant l'ouverture des offres. Ces simulations, qui reflètent des hypothèses représentatives des besoins du marché, ne seront pas communiquées aux candidats.

Pour chaque offre, le montant total résultant de la simulation est calculé en appliquant les prix unitaires figurant au BPU remis par le candidat aux scénarios définis par le pouvoir adjudicateur.

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

L'entreprise présentant l'offre la moins-disante obtient le nombre de points maximum, c'est-à-dire 40 points en cas d'une simulation et 20 points en cas de deux simulations, sous réserve de prix anormalement bas.

Les autres entreprises reçoivent des points au prorata de l'écart de prix entre leur offre et l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

- **En cas d'une simulation** : Note de l'offre = (Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre considérée) x 40

- **En cas de deux simulations** : Note de l'offre S1 = (Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre considérée) x 20 + Note de l'offre S2 = (Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre considérée.) x 20 = Total sur 40 points.

La division sera arrondie 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).

Il est expressément précisé que les quantités prévues au(x) simulations(s) ont pour seul objectif la comparaison financière des offres. Elles n'ont pas de valeur contractuelle et ne constituent aucun engagement de commande.

7.2.2. Valeur technique : 60 points



La « Valeur technique » est appréciée au regard du cadre de réponse valant mémoire technique fourni par le candidat **sur 60 points** et est décomposée comme suit :

- Adéquation des moyens humains et matériels dévolus notée sur 40 points au regard des sous-éléments d'appréciation suivants :

- Description de l'organisation (*le candidat présentera l'organisation mise en place par son entreprise pour répondre aux besoins et prestations objet du lot, avec notamment la répartition des rôles, l'identification d'un ou de plusieurs interlocuteurs dédiés, son organisation interne entre l'encadrement et les équipes opérationnelles et enfin l'organisation externe, avec les cotraitants et sous-traitants les cas échéant*),
- Moyens humains dévolus aux prestations (*le candidat présentera les profils et les compétences de ces collaborateurs dédiés aux prestations et notamment pour le ou les interlocuteurs dédiés*),
- Moyens humains maximum mobilisables (*le candidat présentera le nombre de collaborateurs en charge des prestations*),
- Moyens matériels et outillages dévolus aux prestations (*le candidat présentera les matériels et outillages dédiés aux prestations, et notamment les matériels spécifiques qu'il pourrait être amené à utiliser dans le cadre de certaines prestations*),
- Présentation de l'équipe d'encadrement pour la réalisation des devis et le suivi du chantier. (*CV, expériences, compétences*).

- Description de la méthodologie de travail que l'entreprise compte mettre en œuvre pour l'exécution de ces prestations dans un environnement hospitalier très exigeant notée sur 20 points au regard des sous-éléments d'appréciation suivants :

- Méthodologie mise en place (*le candidat présentera les modes opératoires pour la prise en charge et l'exécution des travaux prévus au CCTP, la planification des interventions, les règles de sécurité mises en place ou encore sa gestion des installations de chantier*),
- Fonctionnement de l'entreprise (*le candidat présentera notamment ses moyens et circuits de communication mais également son processus de gestion de la GPA (Garantie de Parfait Achèvement) le cas échéant et enfin son processus de suivi de levée de réserves*),
- Prise en compte des contraintes techniques, réglementaires et sanitaires en milieu hospitalier (*le candidat présentera les mesures mises en place pour l'exécution des prestations dans un environnement hospitalier*),
- Prise en compte des nuisances (*le candidat présentera les mesures mises en place pour la réduction des nuisances dans le cadre des prestations dans un environnement hospitalier : Bruit, empoussièrement, nettoyage*),
- Prise en compte de la Co-activité (*le candidat présentera les mesures mises en place pour des prestations en milieu occupé et sa gestion de la co-activité avec le personnel des établissements de santé*),

- Délais de prise en charge des demandes (*le candidat présentera les circuits de prise en charge des demandes et des productions de devis, ainsi que son délai de réponse aux sollicitations*).

7.3. Attribution de l'accord-cadre

Chaque lot est multi attributaire et sera attribué aux candidats dont l'offre a été jugée recevable et classée selon les critères définis ci-dessus. L'attribution sera prononcée aux trois candidats les mieux classées.

Toutefois, si le nombre de candidats pour un ou plusieurs lot(s) est insuffisant et que la multi-attribution n'est pas possible, le(s) lot(s) sera attribué aux deux candidats les mieux classés ou, le cas échéant, à l'unique candidat classé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve donc la possibilité de poursuivre la procédure avec deux ou un titulaire(s).

Les modalités de répartition des commandes sont définies à l'article 1.12 du CCAP.

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 prononçant le 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, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour l'obtention des 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 décennale

L'attributaire doit obligatoirement être couvert par une assurance de responsabilité civile professionnelle ainsi qu'une assurance décennale, conformément aux dispositions des articles L.241-1 et suivants du Code des assurances, et en justifier lors de la soumission de leur candidature.

Il déposera les 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 via la plateforme de dématérialisation des

procédures, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes d'assurance étrangers doivent respecter le cadre juridique français. Ils sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution du marché a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance, celle-ci sera à remettre obligatoirement avant l'attribution.

Ces attestations seront à renouveler tous les ans, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En cas de résiliation du contrat d'assurance en cours d'année, l'attributaire en informe sans délai l'établissement support.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

8.1. Conditions de la dématérialisation

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les candidatures et les offres doivent être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspond au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée sont éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » est examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci doit transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur peut télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- 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

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou des offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : en cliquant sur l'encadré « FAQ et support en ligne » en haut à droite de l'écran.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit descendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire doit s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Si la réparation échoue, le document est rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, 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 pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé

ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie
1 Rond-Point Christian Cabrol
Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2^{ème} étage
80054 Amiens Cedex 1

Pli pour la consultation :

25TE0173 – Travaux courants et petits entretiens pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud - RELANCE DES LOTS N° 2, 23, 30, 36, 49, 56 ET 67

LOT(S) :

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le(s) seul(s) candidat(s) attributaire(s). Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature de l'accord-cadre pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du Code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres (soit avant le 21/10/2025 - 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 24/10/2025- 12h00).

9.2. **Voies de recours**

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
CS 81114
80011 Amiens Cedex 01
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référent pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référent 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. Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique TELERECOURS citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.