



Groupe Hospitalier de Territoire  
Somme Littoral Sud



Centre Hospitalier Intercommunal  
**Montdidier - Roye**

## Marché public de travaux

Règlement de la consultation

### Travaux de construction d'un bâtiment IRM sur le site de Montdidier (8 lots)

Date d'envoi à la publication : 18/09/25

**Date limite de remise de plis : 20/10/25**

**Heure limite : 12h00**

**Attention visite de site obligatoire pour tous les lots (sauf le lot 8) (cf. article 4.2 du R.C.)**

Numéro de la consultation : 25TE0157



## Sommaire

<b>1. Préambule .....</b>	<b>4</b>
2. Identification du pouvoir adjudicateur.....	5
3. Objet et étendue de la consultation .....	5
3.1. Objet.....	5
3.2. Mode de passation et forme du contrat.....	6
3.3. Décomposition du marché .....	6
3.3.1. Allotissement .....	6
3.3.2. Décomposition en tranches .....	7
3.4. Montant estimatif du marché .....	7
3.5. Nomenclature CPV .....	7
3.6. Réalisation de prestations similaires.....	8
4. Organisation de la consultation .....	8
4.1. Délai de validité des offres.....	8
4.2. Visite des lieux d'exécution .....	8
4.3. Variantes .....	9
4.3.1. Variantes autorisées .....	9
4.3.2. Variantes exigées .....	9
4.4. Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
4.5. Les intervenants .....	9
4.5.1. Conduite d'opération.....	9
4.5.2. Maîtrise d'œuvre .....	9
4.5.3. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	10
4.5.4. Contrôle technique .....	10
4.5.5. Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	10
5. Conditions relatives au contrat.....	11
5.1. Durée du marché.....	11
5.2. Délai global d'exécution des travaux .....	11
5.3. Modalités de financement .....	11
5.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	11
5.5. Modification de détail au dossier de consultation .....	12
6. Sous-traitance et cotraitance.....	12
6.1.1. Sous-traitance .....	12



6.1.2. Cotraitance.....	12
7. Retrait du dossier .....	13
8. Présentation des candidatures et des offres .....	14
8.1. Pièces de la candidature .....	14
8.2. Pièces de l'offre .....	16
9. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....	17
9.1. Sélection des candidatures .....	17
9.2. Critères de jugement des offres.....	18
9.2.1. Prix .....	18
9.2.2. Valeur technique.....	19
9.3. Négociation .....	19
9.4. Attribution du marché.....	20
9.5. Déclaration sans suite .....	21
10. Conditions d'envoi et de remise des plis .....	21
10.1. Conditions de la dématérialisation.....	21
10.2. Transmission sous support papier.....	25
11. Renseignements complémentaires .....	25
11.1. Renseignements administratifs et techniques .....	25
11.2. Voies de recours .....	25



## 1. Préambule

### 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 sont 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 partie 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.

## **2. Identification du pouvoir adjudicateur**

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

### **CHU d'AMIENS PICARDIE**

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

Direction des achats

1 rond-point Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

Maître d'ouvrage :

### **CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE MONTDIDIER-ROYE**

25 Rue Amand de Vienne

80500 Montdidier

## **3. Objet et étendue de la consultation**

### **3.1. Objet**



La présente consultation a pour objet les :

### **Travaux de construction d'un bâtiment IRM sur le site de Montdidier**

Les travaux attendus consistent en :

- La construction d'un bâtiment en extension du service imagerie (surface d'environ 200m<sup>2</sup>),
- La rénovation intérieure de la zone accueil/secrétariat du service imagerie (surface d'environ 60m<sup>2</sup>),
- Des travaux sur les réseaux existants du site afin de permettre les raccordements fluides de l'extension,
- L'aménagement des voiries et des espaces verts, au pourtour de la nouvelle construction.

Le maintien de l'activité hospitalière devra être garantie tout au long des travaux de construction et de rénovation. Aucune interruption de l'activité du site n'est envisageable.

Les modalités précises de phasage sont définies notamment via le planning OPC joint à la consultation.

Les travaux sont définis au C.C.A.P. et aux C.C.T.P. (et dans les documents annexes) et **sont répartis en 8 lots**.

#### Lieu d'exécution :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE MONTDIDIER-ROYE  
25 Rue Amand de Vienne  
80500 Montdidier

### **3.2. 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.).

Ce marché comporte des conditions particulières d'exécution liées à l'environnement, mais pas au domaine social.

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

### **3.3. Décomposition du marché**

#### **3.3.1. Allotissement**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique (C.C.P.), la présente consultation est allotie.

Elle est décomposée en **8 lots**.



- Lot 1 Gros-œuvre étendu :
  - Lot 1.1 Gros œuvre et isolation extérieure
  - Lot 1.2 Menuiseries extérieures et serrureries
- Lot 2 Couverture étanchéité
- Lot 3 CVC Plomberie
- Lot 4 Electricité
- Lot 5 Fluides médicaux
- Lot 6 Menuiseries intérieures Plâtrerries
- Lot 7 Peintures Sols collés
- Lot 8 VRD

**Le lot principal est le lot 1.**

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.

### 3.3.2. Décomposition en tranches

Ce marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R. 2191-13 et R. 2191- 14 du C.C.P.

### 3.4. Montant estimatif du marché

Le montant global (tous lots confondus) est **estimé à 1 007 485.98 € H.T.** (valeur Septembre 2025).

### 3.5. Nomenclature CPV

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

Code principal	Description
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments

Lot	Code principal	Description
1	45223220-4	Travaux de gros œuvre
	45320000-6	Travaux d'isolation
	45421000-4	Travaux de menuiserie
2	45261210-9	Travaux de couverture.
3	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
	45330000-9	Travaux de plomberie



4	45311200-2	Travaux d'installations électriques
5	45231500-0	Travaux de canalisations d'air comprimé
6	45421000-4	Travaux de menuiserie
	45410000-4	Travaux de plâtrerie
7	45442100-8	Travaux de peinture
	45432110-8	Travaux de pose de sols
8	45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain

### 3.6. 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.

## 4. Organisation de la consultation

### 4.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales (le cas échéant en cas de négociations).

### 4.2. Visite des lieux d'exécution

Les opérateurs économiques sont informés qu'ils ne pourront déposer régulièrement leur offre qu'à la suite d'une **visite du site qui est donc obligatoire** (sauf pour le lot 8). Une attestation de visite signée leur sera remise. Un exemplaire sera conservé par le représentant du Centre hospitalier.

**Cette attestation doit impérativement être jointe à l'offre. Tout candidat n'ayant pas effectué cette visite verra sa candidature écartée pour ce simple motif.**

Deux visites de site sont prévues. Elles auront lieu, sur rendez-vous, les :

- Vendredi 03/10/2025 – 14H30
- Jeudi 09/10/2025 – 14H30

Point de RDV des visites : Sur le parvis de l'entrée des urgences du CH de Montdidier.

Ces visites seront réalisées en présence d'un représentant du Centre Hospitalier et/ou du conducteur d'opération.

**Pour faciliter l'organisation, il est recommandé d'adresser par courriel une demande de visite à l'adresse suivante : [secretariat@g Guillou-architecte.fr](mailto:secretariat@g Guillou-architecte.fr) en indiquant la date de visite retenue, le nom de**



l'entreprise et les coordonnées de l'intervenant.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il n'est pas nécessaire que l'ensemble des membres du groupement effectue cette visite. La participation du mandataire ou d'un seul co-traitant est suffisante.

Les visites n'ont pas pour objet de répondre aux questions des candidats.

Pour obtenir des renseignements techniques complémentaires, les candidats devront impérativement poser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation (Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions fixées à l'article 10.1 du présent document.

**La visite de site est facultative pour les entreprises soumissionnant pour le lot 8 – VRD.** Le site est libre d'accès. Toutefois, il est fortement recommandé de se rendre sur le terrain avant la remise de l'offre.

#### 4.3. Variantes

##### 4.3.1. Variantes autorisées

La présentation de variantes libres n'est pas autorisée.

##### 4.3.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte pas de variante exigée.

#### 4.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.).

#### 4.5. Les intervenants

##### 4.5.1. Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

##### 4.5.2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement :

- Architecte (mandataire) :

**SELARL Agence Guillou**  
15 Rue Eugène MASCART, 59570 BAVAY

- Bureau d'études techniques (cotraitant) :

**BTC**



41 Place Saint-Pierre, 59114 STEENVOORDE

Les missions confiées sont :

Mission de base :

<i>Eléments de mission</i>	<i>Libellé</i>
DIAG / ESQ	Diagnostic et Etudes d'Esquisse
APS	Etudes d'Avant-Projet Sommaire
APD	Etudes d'Avant-Projet Définitif
PRO	Études de Projet
ACT	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux
VISA	Visa des études d'exécution
DET	Direction de l'Exécution des Travaux
AOR	Assistance aux Opérations de Réception

Missions complémentaires :

<i>Eléments de mission</i>	<i>Libellé</i>
SYN	Synthèse
CSSI	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie

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

La mission OPC est réalisée par :

**BTC**  
41 Place Saint-Pierre, 59114 STEENVOORDE

#### 4.5.4. 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, SEI, P1 (LP), PS, LE, F, PHH/PHA, TH, Hand, BRD, VRAT, VIELP.

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



La coordination sécurité et protection de la santé pour cette **opération de niveau II** sera assurée par le coordonnateur :

**BUREAU VERITAS – Agence d'Amiens**  
1 Place Des Pins, 80480 Dury

Les remarques formulées au cours de l'exécution du marché par le C.S.P.S. ne pourront faire l'objet d'aucune majoration de coûts.

## 5. Conditions relatives au contrat

### 5.1. Durée du marché

La durée du marché s'étend de la date de notification jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement des travaux pour chacun des lots.

La notification intervient par tout moyen permettent 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.

### 5.2. Délai global d'exécution des travaux

Le délai maximum global d'exécution des travaux est fixé au C.C.A.P. (article 4) et ne peut en aucun cas être modifié.

Un calendrier général détaillé d'exécution de l'opération est joint au D.C.E. Il sera mis au point en début d'exécution du marché avec l'ensemble des parties.

### 5.3. 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 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.

### 5.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comprend les pièces suivantes (cf. Nomenclature des pièces jointe au dossier) :

- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (*numéro du lot à renseigner*) : :
  - Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement, le cas échéant,



- Annexe n°2 : la ou les déclarations de sous-traitance éventuelles (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé) ;
- Le présent règlement de consultation (R.C.) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat,
  - Annexe n°2 : Attestation de visite sur site,
- 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.) propres à chaque lot et leurs annexes :
  - Les plans ;
- Le rapport initial du contrôleur technique (R.I.C.T.) ;
- La notice de sécurité ;
- L'étude géotechnique G2PRO ;
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) propre à chaque lot ;
- Le planning prévisionnel des travaux ;
- Le carnet de phasage ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés.

## 5.5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres (**soit avant le 14/10/25 – 12h00**), des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altèreront 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 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.

## 6. Sous-traitance et cotraitance

### 6.1.1. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du C.C.P. pour l'ensemble des lots.

### 6.1.2. Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire).



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

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

## 7. 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.

## 8. 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.

### 8.1. 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>DC1 - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants</b>	Oui
<b>DC2 - 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 (rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée).	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
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire	Non
<b>Extrait Kbis</b> (de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
<b>Assurances civile et décennale</b> en cours de validité	Non

Renseignements concernant les capacités économiques et financières de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global</b> et le <b>chiffre d'affaires de la part en lien avec l'objet du marché</b> , réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2 ou DUME)	Non



Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et <b>l'importance du personnel d'encadrement</b> pour chacune des trois dernières années.	Non
<b>Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique</b> dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	Non
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 lieu d'exécution).	Non

**Certificats de qualifications** et/ou de qualité demandés aux candidats, pour les lots :

Lot(s)	Intitulé	Qualification QUALIBAT (lot 3) ou Qualifelec (lot 4) ou équivalent	Signature
3	Plomberie sanitaires CVC	Qualibat 5111 - Installation de plomberie sanitaire en habitat individuel, collectif ou autre bâtiment inférieur à 1000 m <sup>2</sup>  Qualibat 5311 - Installation de VMC en habitat individuel, collectif ou autre bâtiment inférieur à 1000 m <sup>2</sup>	NON
4	Electricité CF-Cf	Indice E2 – Qualif'elec	NON

**Chacun des certificats de qualification précités (QUALIBAT ou QUALIFELEC) demandés pourra faire l'objet d'équivalence** : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen démontrant de son savoir-faire technique en rapport avec la définition de la qualification (références d'opération comparables par exemple).

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.

## 8.2. Pièces de l'offre

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

Libellés	Signature
<p><b>L'acte d'engagement</b> (A.E.) et ses annexes éventuelles, complétés, datés et signés de préférence électroniquement.</p> <p>Notamment en : reportant à l'article 5, le <b>montant de l'offre</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>	Oui, au plus tard au stade de l'attribution
<p><b>Le candidat devra joindre un RIB.</b></p> <p><b>La décomposition du prix global et forfaitaire</b> (D.P.G.F.), à compléter dans son intégralité*,</p> <p>(* ) <i>L'attention du candidat est attirée sur le fait que chaque D.P.G.F. au format Excel comprend plusieurs pages ou plusieurs onglets.</i></p>	Non
<p><b>A nous transmettre en version excel + pdf</b></p> <p><b>Le mémoire technique, adapté spécifiquement à l'opération</b>, permettant de répondre aux critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment :</p> <p>1) Les <b>moyens et l'organisation</b> que le candidat se propose de mettre en place pour réaliser les travaux objets du marché et le rôle de chacun des intervenants de l'entreprise et de ses cotraitants ou sous-traitants, le cas échéant.</p> <p>Le candidat indiquera :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Les moyens mis en œuvre pour <b>le respect du site et la sécurisation du chantier</b> (chantier en site occupé) :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestion du chantier, PIC, Approvisionnement, gestion des déchets par rapport à l'hélistation</li><li>○ Gestion de l'entreprise sur le site qui reste en exploitation, moyen d'accès, secours, conservation de la façade accessible,</li><li>○ Spécificité du site qui doit rester en exploitation, cantonnement, ouverture entre extension et existant, travaux en sous-sol pour les réseaux...travaux en décalé suivant demandes OPC (WE/ décalé après services ...)</li><li>○ Spécificité sur la tenue du chantier en zone hospitalière en exploitation pour lutter contre les risques d'aspergillose et tout autre risque lié à la poussière</li></ul></li><li>○ Les <b>personnes affectées en étude et au chantier</b> ainsi que leurs compétences (qualifications/formations) et leurs expériences,</li><li>○ Le <b>matériel et l'outillage</b> mis à disposition pour le chantier.</li><li>○ Les <b>mesures prises en faveur de l'environnement</b> :<ul style="list-style-type: none"><li>○ les modalités et les moyens (humains et matériels) pour assurer la propreté</li></ul></li></ul>	Non



<p>journalière de ce chantier ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ les mesures prévues pour la gestion du tri sur le chantier (formation des compagnons) ;</li><li>○ la gestion des énergies et des déchets.</li></ul>	
<p>2) Le <b>calendrier prévisionnel d'exécution</b> présentant le délai global de réalisation sur lequel le candidat s'engage en cohérence avec le planning projet joint au DCE.</p> <p>Ce planning sera <b>détailé par phase (préparation + travaux) et par tâche</b>, avec une présentation des délais d'études et d'approvisionnement envisagés et des temps d'exécution estimés.</p> <p>Ce calendrier sera accompagné d'une note présentant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Moyens affectés à l'opération afin d'assurer la cohérence de la proposition, Organigramme d'exécution affecté à l'opération</li><li>○ Temps de tache affecté à l'opération</li><li>○ Proposition d'optimisation / Proposition de planning de l'entreprise dans un planning général, délais de livraisons, commande ...</li><li>○ Note de corrélation entre le planning et les moyens, gestions des surcharges de travail, moyen mis en œuvre pour arriver à une réception 0 Réserve.</li></ul>	
<p>3) Le <b>détail techniques des équipements et produits installés</b> en cohérence avec les exigences du D.C.E :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Fiches techniques rassemblées dans une annexe,</li><li>○ Note sur les filières d'approvisionnement.</li></ul>	
<p>Autres : tout autre élément que le candidat souhaite joindre à l'appui de son offre.</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.**

## 9. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 9.1. 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 ouvrés.

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.**



## 9.2. 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 :**

Critères	Pondération
Valeur Prix	50 points
Valeur technique	50 points

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 9.4 du présent document.

### 9.2.1. Prix

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 50 points

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

$$\text{Note de l'offre} = (\text{M.O.M.D.} / \text{M.O.N.}) \times 50$$

- 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 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).*



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

### 9.2.2. Valeur technique

La « Valeur technique » sera appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat **sur 50 points** et sera décomposée comme suit :

- **Pertinence des moyens et de l'organisation mis en place pour réaliser les travaux (point 1 du mémoire technique), notée sur 30 points**
- **Précision et cohérence du calendrier prévisionnel d'exécution proposé (point 2 du M.T.), notées sur 10 points**
- **Adéquation de la qualité des équipements/produits proposés (point 3 du M.T.), notée sur 10 points**

Pour chaque sous-critère de la valeur technique de l'offre ci-dessus, le barème de notation appliquée sera le suivant :

Appréciation	Note
<b><u>Proposition non satisfaisante :</u></b> Réponse hors sujet	0 % des points
<b><u>Proposition peu satisfaisante :</u></b> La réponse est <u>généraliste</u> , et incomplète	25 % des points
<b><u>Proposition moyennement satisfaisante :</u></b> La réponse est <u>généraliste</u> , mais répond à la demande	50 % des points
<b><u>Proposition satisfaisante :</u></b> La réponse est complète et répond à la demande	75 % des points
<b><u>Proposition très satisfaisante :</u></b> La réponse est très complète et répond entièrement à la demande	100 % des points

### 9.3. Négociation

En application de 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 du présent Règlement de Consultation, le pouvoir adjudicateur se réservera le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats, ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

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 de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

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.

#### 9.4. Attribution du marché

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

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

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

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

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

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



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

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis 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.

## 9.5. Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## 10. 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>).

### 10.1. 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 :

( N° National 01 76 64 74 07)

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

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

### **FORMATS DES DOCUMENTS**

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante:



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

## **OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

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

### **Test de la configuration du poste**

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

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

## **CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique 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/informationsociety/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'Etats (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

**TRANSMISSION DES VIRUS**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un



anti-virus régulièrement mis à jour.

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

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

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

### **NOMMAGE DES FICHIERS**

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

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

<idoe> : identifie l'opérateur économique

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

<nature du fichier>: est la nature du fichier

<version>: est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

### **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 est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra être adressée :

**GHT SOMME LITTORAL SUD**  
**Direction des achats**  
**Service juridique des contrats**  
**CHU AMIENS – 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.

### **10.2. Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **11. Renseignements complémentaires**

### **11.1. 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 10/10/25 – 12h00**), une demande depuis le profil acheteur impérativement.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 14/10/25 - 12h00**).

### **11.2. Voies de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal Administratif d'Amiens**

14 rue Lemercier

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](mailto: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 :

- **Référendum 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.
- **Référendum 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 à :

Greffé du Tribunal Administratif d'Amiens  
14 rue Lemercier  
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](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>