



Accord-cadre à bons de commande

—

Prestations intellectuelles

Règlement de la consultation (R.C)	Prestations d'assistance à maitrise d'ouvrage pour la conception de la signalétique des établissements du GHT Somme Littoral Sud.
	<p>Date d'envoi à la publication : 27/10/2025</p> <p><u>Date limite de remise de plis : 01 décembre 2025</u></p> <p><u>Heure limite : 12h00</u></p> <p>Numéro de la consultation : 25TE0123</p>



Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	4
2.	Objet et étendue de la consultation	4
2.1.	Objet.....	4
2.2.	Mode de passation et forme du contrat.....	4
2.3.	Décomposition du marché	5
2.3.1.	Allotissement	5
2.3.2.	Décomposition en tranches	6
2.4.	Montant estimatif du marché	6
2.5.	Nomenclature CPV	6
2.6.	Réalisation de prestations similaires.....	6
3.	Organisation de la consultation	6
3.1.	Délai de validité des offres	6
3.2.	Variantes	7
3.2.1.	Variantes autorisées	7
3.2.2.	Variantes exigées	7
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.	Conditions relatives au contrat.....	7
4.1.	Durée du marché.....	7
4.2.	Modalités de financement	7
4.3.	Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	8
4.4.	Modification de détail au dossier de consultation	9
5.	Sous-traitance et cotraitance.....	9
5.1.1.	Sous-traitance	9
5.1.2.	Cotraitance.....	9
6.	Retrait du dossier.....	9
7.	Présentation des candidatures et des offres	10
7.1.	Pièces de la candidature	10
7.2.	Pièces de l'offre	12
8.	Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	13
8.1.	Sélection des candidatures	13
8.2.	Critères de jugement des offres.....	14
8.2.1.	Prix : 30 points	14

8.2.2.	Valeur technique : 70 points.....	15
8.2.3.	Note finale : 100 points.....	15
8.3.	Attribution du marché.....	16
9.	Conditions d'envoi et de remise des plis	16
9.1.	Conditions de la dématérialisation	17
9.2.	Transmission sous support papier	21
10.	Renseignements complémentaires	21
10.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	21
10.2.	Voies de recours	21
10.3.	Protection des données personnelles	22



1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique agissant au nom et pour le compte des établissements :

CHU AMIENS-PICARDIE – Établissement support du GHT Somme Littoral Sud
DIRECTION DES ACHATS
Service juridique des contrats
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80 054 AMIENS CEDEX

Établissements concernés par la présente consultation :

- Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie
- Centre Hospitalier de Doullens
- Centre Hospitalier d'Albert
- Centre Hospitalier de Corbie

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet une :

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage afin de rendre la signalétique actuelle plus moderne, efficace, évolutive, à l'intérieur et/ou à l'extérieur des bâtiments des établissements bénéficiaires du marché.

Elle concerne diverses missions telles que décrites au C.C.T.P et au B.P.U.

Lieux d'exécution : dans les locaux du prestataire et sur le site des établissements suivants : Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie ; Centre Hospitalier de Doullens ; Centre Hospitalier d'Albert ; Centre Hospitalier de Corbie.

2.2. Mode de passation et forme du contrat

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

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande**, en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'émission des bons de commande s'effectuera au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. En revanche, les bons de commande émis pendant la durée de validité du contrat pourront être exécutés au-delà (maximum 3 mois après la fin du contrat).

Les bons de commande précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité. Ils s'effectuent sans négociation ni remise en concurrence selon les modalités prévues par l'accord-cadre. La commande d'un élément de mission est indépendante des autres éléments et n'emporte aucune obligation pour l'établissement de commander les phases antérieures ou ultérieures.

En application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum **sur toute la durée de l'accord-cadre (périodes de reconductions comprises) par lot et par établissement comme suit :**

- **Lot n° 1 :** Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier d'Albert et le Centre Hospitalier de Corbie : **400 000,00€ HT maximum suivant la répartition par établissement :**

- CH d'Albert : **200 000,00€ HT maximum ;**
- CH de Corbie : **200 000,00€ HT maximum.**

- **Lot n° 2 :** Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier de Doullens : **220 000,00€ HT maximum.**

- **Lot n° 3 :** Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie : **300 000,00€ HT maximum.**

2.3. Décomposition du marché

2.3.1. Allotissement

Les prestations du présent accord-cadre sont alloties comme suit :

- **Lot n° 1 :** Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier d'Albert et le Centre Hospitalier de Corbie.

- **Lot n° 2 :** Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier de Doullens.

- **Lot n° 3 :** Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots, ou pour tous les lots de l'accord-cadre.

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.

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

2.3.2. Décomposition en tranches

Ce marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R.2113-4 et R.2113-5 du Code de la commande publique.

2.4. Montant estimatif du marché

- Le lot 1 « assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier d'Albert et le Centre Hospitalier de Corbie » est estimé **25 000,00€ H.T** par période et pour les deux établissements, soit une estimation à **100 000,00€ H.T** pour la durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses).
- Le lot 2 « assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier de Doullens » est estimé **13 750,00€ H.T** par période, soit une estimation à **55 000,00€ H.T** pour la durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses).
- Le lot 3 « assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique pour le Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie » est estimé **18 750,00€ H.T** par période, soit une estimation à **75 000,00€ H.T** pour la durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses).

2.5. Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code principal	Description
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
79933000-3	Services d'assistance à la conception

2.6. 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 similaires.
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 **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales, telle qu'indiquée en page de garde du présent document, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du pouvoir adjudicateur.



3.2. Variantes

3.2.1. Variantes autorisées

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle (ni facultative ni obligatoire).

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de **douze (12) mois** à compter de sa date de notification (= date de réception de la notification par le titulaire).

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

Le marché est ensuite **reconductible trois (3) fois** pour une durée équivalente, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation contraire émise par le pouvoir adjudicateur dans un délai de deux (2) mois avant chaque date anniversaire.

Les délais d'exécution sont définis à l'article 2.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ainsi qu'au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

4.2. Modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget de l'établissement du GHT concerné.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance

prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes (document commun) : le candidat indiquera pour quel lot l'acte d'engagement est déposé ;
 - ANNEXE N°1 : Répartition de la rémunération entre les cotraitants ;
 - ANNEXE N°2 : Répartition de la rémunération entre le titulaire et ses sous-traitants.
- Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) - Onglet 1 et Onglet 2 (document commun) : le candidat indiquera pour quel lot le BPU est déposé ;
- Le présent Règlement de consultation (R.C.) et son annexe « Attestation sur l'honneur » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à l'ensemble des lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à l'ensemble des lots et ses annexes ;
 - Lot 1 :
 - ANNEXE 1 : CHA plan de masse aérien 2025 ;
 - ANNEXE 2 : CHC plan de masse 2025 ;
 - ANNEXE 3 : Plan de situation Albert ;
 - ANNEXE 4 : Plan de situation Corbie ;
 - Lot 2 :
 - ANNEXE 5 : CH Doullens – étage 1 ;
 - ANNEXE 6 : CH Doullens – Rez de jardin
 - ANNEXE 7 : CH Doullens – Plan de masse
 - ANNEXE 8 : CH Doullens – Rez de chaussée
 - ANNEXE 9 : Jardin Authie – étage 1
 - ANNEXE 10 : Jardin Authie – Rez de chaussée
 - ANNEXE 11 : Jardin Authie – Rez de jardin
 - Lot 3 :
 - ANNEXE 12 : CHU Plan de masse.
- Le cadre de réponse valant mémoire technique ;
- Le carnet de présentation des références ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés.

La simulation (une par lot) servant à l'analyse du critère « Prix » est masquée. Elle n'est donc pas communiquée aux candidats.

Le C.C.A.G applicable aux marchés de prestations intellectuelles (C.C.A.G P.I) n'est pas communiqué

dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des candidats.

4.4. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 24/11/2025- 12h00**) des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

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

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

5. Sous-traitance et cotraitance

5.1.1. Sous-traitance

Les candidats pourront déclarer un ou plusieurs sous-traitants pour exécuter les prestations objet du marché conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 du Code de la commande publique.

5.1.2. Cotraitance

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 de ce groupement est libre au stade de la présentation de la candidature.

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

En application des dispositions de l'article R.2151-7 du Code de la commande publique, 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. En cas de non-respect de cette interdiction, toutes les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et écartées de la procédure.

6. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique

électronique.

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

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est fortement invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, un numéro de téléphone 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 de la plateforme PLACE.

7. Présentation des candidatures et des offres

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

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

7.1. Pièces de la candidature

Tel que prévu 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
DC1 ou équivalent - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants	Non
DC2 ou équivalent - 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 pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail ; (rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée).	Oui
Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : <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 (de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
Assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité	Non

Renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés 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 prestations en lien avec l'objet du marché exécutées au cours des trois dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé)	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non

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

- Attestation de régularité fiscale ;
- Attestation de régularité sociale ;
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou, le cas échéant, une attestation de non emploi (art. D.8254-1 à D.8254-6 du Code du travail) ;

- RIB.

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

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.


L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2. Pièces de l'offre

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

Libellés	Signature
<p>L'acte d'engagement (A.E.), conforme au modèle du DCE, et ses annexes éventuelles, complétés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANNEXE N°1 : Répartition de la rémunération entre les cotraitants (OBLIGATOIREMENT COMPLETEE EN CAS DE GROUPEMENT); - ANNEXE N°2 : Répartition de la rémunération entre le titulaire et ses sous-traitants <i>(à compléter par le DC4 joint)</i>. <i>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.</i> (OBLIGATOIREMENT COMPLETEE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE) <p>Le candidat devra joindre un RIB <i>(au plus tard au stade de l'attribution)</i>.</p> <p>En cas de candidature sur plusieurs lots, un acte d'engagement distinct par lot devra être</p>	<p>Oui, au stade de l'attribution uniquement</p>

remis. Le lot concerné devra être indiqué en page de garde et à l' article 1.3 de l'A.E.	
<p>Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), conforme au modèle du DCE, complété dans son intégralité (Onglet 1 et Onglet 2).</p> <p>En cas de candidature sur plusieurs lots, un BPU distinct par lot devra être remis. Le lot concerné devra être indiqué sur le BPU.</p> <p>A nous transmettre en version EXCEL a minima.</p> <p>Ce BPU doit être conforme au modèle du DCE et ne doit pas faire l'objet de modification(s). Le BPU doit impérativement être complétée intégralement, sous peine d'irrégularité.</p>	Oui, au stade de l'attribution uniquement
La carnet de présentation des références	Non
<p>Le cadre de réponse valant mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment :</p> <p>1) L'équipe projet dédiée à la réalisation de la mission, avec mention du nombre de personnes affectées, la répartition par fonction, le rôle et les responsabilités de chacun.</p> <p>2) La présentation, les qualifications et expériences du personnel assigné à la réalisation de la mission reprenant l'identification des intervenants principaux, leurs diplômes, formations et expériences similaires, les certifications ou habilitations professionnelles utilise à la mission et les compétences spécifiques. Les CVs détaillés des intervenants principaux devront être joints en annexe.</p> <p>3) La méthodologie d'intervention détaillée et la description de l'organisation mise en place pour assurer la réalisation des missions prévues au CCTP, incluant la présentation des principales étapes et livrables, les modalités de coordination et de communication avec la l'établissement, les outils et méthodes de travail mobilisés, le calendrier prévisionnel des opérations et des réunions, ainsi que les modalités de réactivité et d'adaptation en cas d'évolution du projet ou de la procédure...</p>	Non

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

8. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

8.1. Sélection des candidatures

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

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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

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

8.2. Critères de jugement des offres

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

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées au sens des articles R.2152-1 et 2 du Code de la commande publique.

Les offres jugées anormalement basses seront exclues dans les conditions des articles R.2152-4 et R.2352-2 du Code de la commande publique.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et sous condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Celles demeurant irrégulières sont éliminées.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que toute offre incomplète, où l'acte d'engagement n'est pas accompagné des pièces financières demandées et du mémoire technique, sera immédiatement écartée.

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

Critères	Pondération
Valeur Prix	30 points
Valeur technique	70 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.

8.2.1. Prix : 30 points

L'évaluation du critère « Prix » est réalisée à partir d'une simulation masquée par lot, élaborée par le pouvoir adjudicateur et rendue définitive avant l'ouverture des offres. Cette simulation, qui reflète des hypothèses représentatives des besoins du marché, ne sera pas communiquée aux candidats.

Pour chaque offre, le montant total résultant de la simulation est calculé en appliquant les prix unitaires figurant au BPU (Onglet 1 et Onglet 2) remis par le candidat au scénario défini par le pouvoir adjudicateur.

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

L'offre, parmi les offres régulières, appropriées et acceptables, la moins-disante est prise en compte pour le calcul sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse au sens de l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique. Dans ce cas, l'offre suivante la moins-disante est utilisée comme référence. 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 :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre la moins disante}) / \text{Montant de l'offre considérée} \times 30$$

Les résultats intermédiaires et finaux sont arrondis au centième. Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 inclus, la deuxième décimale est conservée (arrondi par défaut). Si elle est comprise entre 5 et 9 inclus, la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Il est expressément précisé que les quantités prévues à la simulation ont pour seul objectif la comparaison financière des offres. Elles n'ont pas de valeur contractuelle et ne constituent aucun engagement de commande.

La notation du critère « Prix » est réalisée indépendamment pour chaque lot, sur la base de la simulation correspondante.

8.2.2. Valeur technique : 70 points

La « Valeur technique » sera appréciée au regard du cadre de réponse valant mémoire technique fourni par le candidat **sur 70 points** et sera décomposée comme suit :

- La composition de l'équipe dédiée à la réalisation de la mission, notée sur **10 points**
- La présentation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à la réalisation de la mission, notées sur **25 points**
- L'organisation, la méthodologie et la planification prévisionnelle à déployer pour répondre à la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, notée sur **20 points**
- La pertinence des références récentes et similaires présentées dans le carnet de présentation des références, notée sur **15 points**

8.2.3. Note finale : 100 points

La note finale (sur 100 points) est calculée selon la formule suivante :

NF = Points obtenus au critère « prix » + Points obtenus au critère « valeur technique ».

En cas d'égalité parfaite de notes entre plusieurs candidats, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère « valeur technique » sera retenue.

L'offre la mieux classée sera proposée à l'attribution du marché, sous réserve du respect des conditions fixées à l'article 8.3 ci-après du présent document.

8.3. Attribution du marché

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la commande publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité si celle remise dans le dossier « candidature » n'est plus valide.

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. 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>).

Chaque transmission d'offre donnera lieu à l'enregistrement d'une date et d'une heure certaine de réception ainsi qu'à l'émission d'un accusé de réception électronique. L'horodatage effectué par la plateforme de dématérialisation fait seul foi.

Les frais liés à l'accès au réseau ainsi qu'au recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Le fuseau horaire de référence pour l'horodatage est celui de Paris (heure légale en vigueur au jour de la remise des offres).

9.1. Conditions de la dématérialisation

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

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

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

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

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



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

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (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 (à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

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

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

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

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne

(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

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

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

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

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

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

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

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

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

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

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

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

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

REMARQUES PRATIQUES :

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

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

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

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

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

TRANSMISSION DES VIRUS

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

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

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

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

NOMMAGE DES FICHIERS

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

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

<idoe> : identifie l'opérateur économique

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

<nature du fichier>: est la nature du fichier

<version>: est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat 25TE0148 DC1 »

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – 25TE0123 – Prestation d'assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la conception de la signalétique des établissements du GHT Somme Littoral Sud – LOT(S) ... »

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde devra être adressée :

**CHU AMIENS PICARDIE – Site SUD
Bâtiment St Vincent de Paul – 2^{ème} étage
Direction des achats – GHT SLS
1, Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1**

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

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



Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :

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

9.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation des marchés publics <https://www.marches-publics.gouv.fr> est imposée pour cette consultation.

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

La transmission par courriel est interdite.

10. Renseignements complémentaires

10.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **11 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 20/11/2025 – 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 24/11/2025 - 12h00**).

10.2. Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé pré-contractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la

décision attaquée.

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

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

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

10.3. Protection des données personnelles

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

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

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

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

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

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

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

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