

Pouvoir adjudicateur

GROUPEMENT HOSPITALIER PUBLIC DU SUD DE L'OISE
GHPSO
Boulevard Laennec
60 100 CREIL

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLES L2124-2 ET R2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

S250906

Assurance Dommage-Ouvrage (DO), Tous Risques Chantier (TRC), Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (RCMO) et Contrat Collectif de Responsabilité Décennale (CCRD) – Projet rotonde GHPSO : Restructuration et d'extension des ailes C, C' et D pour la mise en œuvre d'un nouvel accueil/admissions, d'une maison de la femme, d'un plateau de pédiatrie et de trois plateaux d'hospitalisations de médecine

Date limite de réception des offres :

LUNDI 20 AVRIL 2026 à 12h00

Le présent règlement de consultation comporte 11 pages

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)	1
APPEL D’OFFRES OUVERT	1
ARTICLES L2124-2 ET R2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	1
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Types de procédure et de marché	3
2.2 Décomposition du marché	3
2.3 Marché à tranches	3
2.4 Durée du marché	3
2.5 Contenu du dossier de consultation	4
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES	4
3.1 Forme du marché	4
3.2 Mode de règlement et mode de financement	4
3.3 Forme juridique	5
3.4 Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6. VISITE DU SITE	6
Sans objet.	6
ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS	6
7.1 Documents à produire au tire de la candidature	6
7.2 Langue de rédaction des propositions	7
7.3 Unité monétaire	7
ARTICLE 8. CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES	9
ARTICLE 10. JUGEMENTS DES OFFRES – CRITERES D’ATTRIBUTION	10
ARTICLE 10. ATTRIBUTION	10
ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU	11
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT	11

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une prestation de services d'assurances concernant l'assurance Dommages-Ouvrages (DO), Tous Risques Chantier (TRC), Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (RCMO) et Contrat Collectif de Responsabilité Décennale (CCRD) pour le projet ROTONDE du GHPSO.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

GHPSO site de CREIL - boulevard Laennec 60 100 CREIL

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Types de procédure et de marché

Le présent marché public est passé en appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Elle s'adresse aux compagnies d'assurance, soit de façon directe, soit par l'intermédiaire d'agents généraux, de courtiers ou de sociétés de courtage.

2.2 Décomposition du marché

Les prestations du présent marché sont divisées en lot.

- Lot 1 : Assurance DO « Dommages-Ouvrage »
- Lot 2 : Assurance TRC « Tous Risques Chantier »
- Lot 3 : Assurance RCMO « Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage »
- Lot 4 : Assurance CCRD « Contrat Collectif de Responsabilité Décennale »

Il n'est pas prévu de tranche optionnelle.

Concernant les prestations de base, chaque candidat devra indiquer le montant correspondant à :

- et/ou l'Assurance "Dommages-Ouvrage" ;
- et/ou l'Assurance Tous Risques Chantier ;
- et/ou l'Assurance Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage ;
- Les Franchises

Les variantes ne sont pas autorisées pour la présente consultation.

Il est prévu quatre (4) prestations supplémentaires éventuelles à chiffrage obligatoire :

- PSE 1 : Garantie de bon fonctionnement (relatif au lot 4)
- PSE 2 : Dommages immatériels consécutifs (relatif au lot 1)
- PSE 3 : Dommages aux existants (relatif au lot 2)
- PSE 4 : Maintenance visite (relatif au lot 3)

Chaque candidat devra chiffrer les prestations supplémentaires éventuelles au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « DPGF ». **A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

Les prestations du présent marché correspondent au numéro suivant de la nomenclature CPV :

Service d'assurance	66515000-3
Dommages ouvrage	66515000-3
Tous risques chantier / RCMO	66513200-1
CCRD	66516000-0

2.3 Marché à tranches

Sans objet.

2.4 Durée du marché

Le marché est conclu au titre de la garantie obligatoire pour une durée de 10 ans.

A titre indicatif, la date de réception prévisionnelle des travaux de construction est prévue en janvier 2019.

Le présent projet est composé de trois phases de travaux :

- Phase 1 : Création des extensions ailes C&C' (RCH haut et R+1) : réception prévisionnelle au 20/08/2027 et 1BIS 08/02/2028
- Phase 1Bis : Locaux R+1 TERTIAIRE MEDICAL : réception prévisionnelle au 08/02/2028
- Phase 2 : Restructuration des ailes C&C' (niveaux 2 à 4) : réception prévisionnelle au 09/01/2029

Chacune de ces tranches sera clôturée par une phase de réception. Une phase de réception partielle pour les tranches de travaux 1 et 1Bis et une phase de réception finale pour la tranche de travaux 2.

- Prise d'effet : à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement définie à l'article 1792-6 du code civil.
- Fin de marché : à l'expiration d'une période de 10 ans à compter de la réception.

La garantie est toutefois acquise :

- Avant réception, lorsque, après mise en demeure restée infructueuse, le contrat de louage d'ouvrage (marché public de travaux) conclu avec l'entrepreneur est résilié pour inexécution par celui-ci de son obligation de réparer.
- Après réception et avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, lorsque, après mise en demeure restée infructueuse, l'entrepreneur n'a pas exécuté, dans le délai fixé au marché ou, à défaut dans un délai de 90 jours son obligation de réparer.

2.5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1),
- le bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- le Cahier des Clauses Particulières,
- **Annexes au CCP*** :
 - Analyse A2MO
 - Analyse CSPS-CT
 - Analyse MOA
 - Rendu du 15_09_25
 - 250520-CREIL-CR réunion MOA .pdf
 - 250520-CREIL-GHPSO Rotonde-Présentation réunion.pdf
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) – version au 1^{er} avril 2021, approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Ce document d'ordre général n'est pas joint matériellement au marché, mais il est téléchargeable sur le site de <http://www.legifrance.gouv.fr>. Le Titulaire déclare parfaitement connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint dans le présent dossier.

*** : Attention le dossier ZIP « Annexes au CCP » devra être téléchargé à l'adresse suivante :**
<https://www.swisstransfer.com/d/2093dacc-7e31-4436-929b-6aae06ebcf6f>

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Forme du marché

Le marché est un marché de services.

3.2 Mode de règlement et mode de financement

Mode de règlement :

Le paiement s'effectuera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Ce délai s'apprécie à la date de réception de la facture, à condition que le service soit fait. Une suspension du délai de paiement peut être également prononcée en cas d'erreur dans la facturation du fait du titulaire, signifiée par le GHPSO par courrier recommandé avec accusé de réception, conformément au CCAG.

Le titulaire devra respecter le cas échéant son engagement de remise ou d'escompte présenté dans son offre.

Le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt de la Banque Centrale Européenne à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 8 points, plus une indemnité forfaitaire de 40 euros. Le comptable assignataire est le Trésorier Principal du GHPSO.

L'établissement des factures est détaillé selon les modalités décrites à l'article 11 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Mode de financement :

Le GHPSO finance les dépenses liées à l'objet de la consultation sur ses fonds propres et sur les crédits inscrits d'investissements.

3.3 Forme juridique

Les groupements momentanés d'entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

Le mandataire est dans tous les cas solidaires de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

La composition du groupement ne peut, conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commune Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même marché, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le GHPSO se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents de la consultation et n'ont pas à apporter de complément aux documents qui le constituent. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rend l'offre irrégulière.

ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres figurant sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est à télécharger **exclusivement** et gratuitement via le site ci-dessous :

PLACE

PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT

*** : Attention le dossier ZIP « Annexes au CCP » devra être téléchargé à l'adresse suivante :**

<https://www.swisstransfer.com/d/2093dacc-7e31-4436-929b-6aae06ebcf6f>

Le candidat doit renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations

complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : hélios (.cmp), AdobeR , AcrobatR (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), ainsi que word (.doc) et excel (.xls).

ARTICLE 6. VISITE DU SITE

Sans objet.

ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

7.1 Documents à produire au titre de la candidature

Afin d'apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé des documents suivants :

○ Pièces n° 1 - Le formulaire DC1 accompagné :

- D'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 de l'Ordonnance et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

A noter : Le ou les candidats retenus devront fournir avant notification :

- Les certificats et attestations pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- l'attestation de régularité fiscale délivrée en 2019 que vous pouvez obtenir en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.impots.gouv.fr/portail/> ;
- l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois délivrée en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.urssaf.fr/portail/home.html> ou <https://www.net-entreprises.fr>.

○ Pièces n° 2 - Le formulaire DC2 comprenant :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens au cours des trois derniers exercices, en précisant les effectifs d'encadrement.
- Liste des principales prestations effectuées en établissements de santé (public ou privé), en indiquant l'année, le montant et le nombre d'employés, le nom et le téléphone du contact client.
- Une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) datant de moins de 3 mois,
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Acceptation du DUME en remplacement des DC1 et DC2

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu au dernier alinéa de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le « service «DUME» mis à disposition par l'Etat VIA <https://dume.chorus.por.gouv.fr>
- Le service mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espdl>.

○ Pièces n° 3 : déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'est soumis à aucune des interdictions de soumissionner à un marché public ;

○ Pièce n° 4 : un extrait K-Bis et un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

- **Pièces n° 5** : une présentation de la société et des moyens humains et matériels ; les références du candidat (expérience acquise lors de marchés similaires) ; le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- **Pièce n° 6** : attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité. L'Agent Général complète ce dossier de l'assurance responsabilité professionnelle de son cabinet ;
- **Pièces n° 7** : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales à jour à la date du 31 décembre 2018 ;

L'intermédiaire, courtier ou société de courtage, produit deux dossiers : l'un contenant les pièces citées ci-dessus au nom de la société d'assurance portant le risque ou attestation d'engagement à produire le dossier de la compagnie si son offre est retenue, l'autre au nom du cabinet de courtage auquel est joint l'assurance de responsabilité civile professionnelle

- **Pièces n° 8** : équipe dédiée production et sinistre / CV des interlocuteurs sur ce dossier.

Documents à produire au titre de l'offre :

- **Pièce n° 9** : l'acte d'engagement (A.E.) : à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché ;
- **Pièce n° 10** : l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF », datée et signée par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché ;
- **Pièce n° 11** : un mémoire technique composé de :
 - Descriptif détaillé des prestations ;
 - Descriptif exhaustif et synthétique permettant d'apprécier les exclusions de chaque garantie ;
 - Les Conditions Générales et Particulières de l'assureur.
- Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6), les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, etc.

7.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

7.3 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, **la remise des offres s'effectue uniquement par voie dématérialisée**, sur le profil d'acheteur GHPSO, plateforme de dématérialisation de l'état :

PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Au plus tard le LUNDI 20 AVRIL 2026 à 12h00

Les formats acceptés sont les suivants :

pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats trouveront sur la plateforme les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées ci-dessous « signature des plis ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au GHPSO.

COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd-rom, Dvd-rom, Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

GHPSO
Direction des Achats
Boulevard Laennec
60 100 CREIL

Elle comporte avec la mention : « Assurance DO, TRC, RCMO Projet ROTONDE – Site SENLIS – GHPSO et le nom de la société »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. Il est rappelé que le « cachet de la Poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L112-1 du Code des relations entre le public et l'administration) : il est impératif de respecter le délai indiqué.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

PRESENTATION DES DOSSIERS

Présentation des fichiers composant l'offre :

Pour pouvoir ouvrir les offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, d'intituler les fichiers composant l'offre selon les modalités suivantes :

Tous les fichiers électroniques seront nommés : **désignation de la pièce, nom de la société.**

Remarque :

Le nom de la société peut être entier, ou raccourci (3 à 5 lettres). Dans tous les cas, il ne devra pas faire apparaître SARL, société anonyme (SA)...

La désignation de la pièce devra être la plus claire possible ; pour certaines, il est demandé un format d'écriture :

- l'acte d'engagement : **AE**
- **DC1** et **DC2**
- Annexe financière : **DPGF**

SIGNATURE DES OFFRES

Pour tout document signé, la signature est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite, le cas échéant).

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les opérateurs économiques sont invités à utiliser le parapheur électronique prévu à l'article 7 de l'arrêté du 12 avril 2018 suscité, permettant ainsi la signature d'un même document par plusieurs signataires.

Signataire

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal du candidat ;
- Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques : en application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Signature   lectronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Validité de la signature électronique

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2  me cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n   910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

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.

ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES

Pour le jugement des candidatures :

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2144-3    R2144-5 du Code de la Commande Publique.

Les critères pris en compte sont les capacités financières et techniques et leur adéquation au projet à réaliser.

Pour le jugement et le classement des offres :

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le GHPSO prévoit une négociation avec un, plusieurs ou l'ensemble des candidats. Il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans le respect de l'esprit et de la garantie de traçabilité des échanges, les négociations seront confirmées par écrits, soit par courriel ou fax.

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire sera choisi en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, établie selon les critères ci-dessous, pondérés en fonction des coefficients suivants :

ARTICLE 10. JUGEMENTS DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

Les propositions recevables seront jugées selon les critères pondérés mentionnés ci-après :

➤ **Critère financier avec une pondération de 70 % :**

Critère financier	Pondération
Montant de l'offre (offre de base + PSE)	70%

➤ **Critères de performance qualitative globale avec une pondération totale de 30% :**

La performance qualitative globale sera appréciée selon les critères mentionnés ci-après :

Critères qualitatifs	Pondération
Pertinence de l'offre technique	30 %
Modalités de gestion des contrats et des sinistres	
Délais d'intervention	10%
Modalités d'intervention dans le cadre de la gestion des contrats et des sinistres	10%
Services proposés	10%

La note de qualité globale est égale à la somme des notes des critères qualitatifs. Les offres présentant une qualité globale insuffisante, se traduisant par **une note strictement inférieure à 12/20**, seront également déclarées techniquement inacceptables et, par conséquent, **rejetées**.

Un classement des offres finales fournies par les candidats sera effectué, pour chacun des lots, en fonction de l'appréciation globale telle que définie ci-dessus.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères ci-dessus.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION

A l'issue des négociations et après analyse des offres suivant les critères définis à l'article 9 du présent règlement de consultation, l'attributaire sera désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats non retenus seront informés par courrier.

Le candidat retenu se verra envoyer la notification suivie de l'envoi d'un ordre de service par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

En signant l'acte d'engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché tels que le CCP et le CCAG, mais également l'offre du candidat).

Avant le début de ses prestations et conformément à l'article R.4512-7 du Code du Travail, le titulaire devra établir un plan de prévention.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Le GHPSO se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions des candidats qui seraient émises dans un délai de moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés sur plateforme de dématérialisation de l'état :

[PLACE](#)

[PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT](#)

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne sera répondu à aucune question orale ou par mail.

ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de contestations, le tribunal administratif de Amiens sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Amiens

14 rue Lemerchier

80000 AMIENS

Tél : 03 22 33 61 70