



Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

GHT SOMME LITTORAL SUD DIRECTION DES ACHATS

Marché public de prestations intellectuelles

Règlement de la
consultation
(R.C)

Prestations
d'assistance à Maitrise
d'ouvrage pour la
conduite de l'opération
de construction d'un
SMR pour le CHIMR

Date d'envoi à la publication : 26/03/26

Date limite de remise de plis : 07/05/26

Heure limite : 12h00

Numéro de la consultation : 26TE0024

Sommaire

1. OBJET DE LA CONSULTATION	6
2. LES INTERVENANTS	6
3. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR L'OPÉRATION	7
3.1 OBJET DE L'OPERATION	7
3.2 L'ENVELOPPE BUDGETAIRE	8
3.3 PRESTATIONS CONFIEES AU GROUPEMENT TITULAIRE DU MARCHE GLOBAL SECTORIEL	8
3.4 LE CALENDRIER PREVISIONNEL	8
4. LES CARACTERISTIQUES DU MARCHE	8
4.1 LIEU DE REALISATION DES PRESTATIONS	8
4.2 TYPE DE MARCHE	8
4.3 FORME DU MARCHE	9
4.4 MONTANT DU MARCHE	9
4.5 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE	9
4.6 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	10
4.7 SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE	10
4.8 MODALITES DE PAIEMENT	11
5. DEFINITION DE LA PROCEDURE	11
5.1 MODE DE PASSATION ET CODE CPV	11
5.2 ALLOTISSEMENT	11
5.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES	11
5.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES OBLIGATOIRES	12
5.5 VARIANTES	12
5.6 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	12
5.7 VISITE SUR SITE	12
6. DOSSIER DE CONSULTATION	13
6.1 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
6.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
6.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	14
7.2 PIECES DE L'OFFRE	15
8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	16
8.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	17

8.2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	20
9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
9.1 SELECTION DES CANDIDATURES	21
9.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	21
9.3 CONDITIONS DE LA NEGOCIATION	23
9.4 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	23
9.5 DECLARATION SANS SUITE	24
10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	24
10.1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	24
10.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS	24



PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord-Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 établissements le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés sont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Hauts de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU AMIENS PICARDIE a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.



A ce titre, le CHU AMIENS PICARDIE est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT SOMME LITTORAL SUD.

Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.

Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L. 6132-1 à L. 6132-16 du Code de la Santé Publique (CSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU AMIENS PICARDIE, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.
- Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de confier **la réalisation de prestations d'Assistance à Maitrise d'ouvrage pour la conduite de l'opération de construction d'un bâtiment de soins médicaux et de réadaptation (S.M.R.) pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Montdidier-Roye (C.H.I.M.R.)**.

La **mission globale** attendue du conducteur d'opération comprend les 7 éléments suivants :

1. Suivi administratif et technique des études de l'opération,
2. Assistance au maître d'ouvrage aux études de projet PRO,
3. Suivi de l'installation de chantier,
4. Suivi administratif et technique des travaux de l'opération,
5. Suivi des travaux,
6. Assistance au maître d'ouvrage dans les Opérations de Réception,
7. Assistance au maître d'ouvrage dans le suivi et l'exécution de la garantie de parfait achèvement.

Par ailleurs, le marché comprend également des prestations supplémentaires ponctuelles de conseil et d'assistance.

Le détail des prestations est défini dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Pour information, la construction du bâtiment S.M.R. sera confiée à un groupement d'entreprises dans le cadre d'un marché global sectoriel. Le détail des prestations qui lui seront imputables sont indiquées à l'article 3.3 ci-après.

2. LES INTERVENANTS

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)

1 rond-point Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

Maître d'ouvrage et ordonnateur :

Centre Hospitalier Intercommunal de Montdidier-Roye

25, rue Amand de Vienne

80500 MONTDIDIER

Conducteur d'opération :

La conduite d'opération sera réalisée par le titulaire du présent marché.

Maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est confiée au groupement d'entreprises titulaire du marché global sectoriel.

La procédure de passation de cette procédure étant actuellement en cours, le nom de ce groupement n'est pas encore connu à ce jour.

Contrôle technique

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978.

Le contrôleur technique est :

SOCOTEC – Agence d'Amiens
1 allée de la Pépinière, 80480 Dury

Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le C.S.P.S est :

BUREAU VERITAS
1 All. Des Pins, 80480 DURY

3. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR L'OPÉRATION

3.1 Objet de l'opération

Les objectifs de l'opération sont la construction d'un bâtiment accueillant 50 lits de SMR, après démolition d'un bâtiment.

Construction de 50 lits de SMR

Le SMR de Montdidier compte 40 lits et est installé dans un bâtiment préfabriqué construit en 2003. Conçu pour une utilisation temporaire, ses locaux sont vétustes et inadaptés. Jusqu'en 2023, une unité SSR de 12 lits était positionnée sur le site de Roye. Ce site a été fermé : trop éloigné du plateau technique, et sa faible capacité ne permettez pas d'optimiser les ressources médicales et paramédicales.

Le projet consiste à réaliser l'activité de SMR dans un nouveau bâtiment, sur le site de Montdidier, d'une capacité de 50 lits : 25 lits de SMR polyvalent et 25 lits de SMR gériatrique, dont 5 lits en hôpital de jour. 10 chambres sont prévues « doublables », afin de pouvoir porter la capacité à 60 lits en cas de pic d'activité. Il prendra la place de l'ancien bâtiment de médecine, qui est à démolir. A terme, il sera en lien avec le bâtiment principal du site, qui accueille le plateau technique (imagerie, laboratoire, pharmacie), le service de médecine et le service des urgences.

SDO envisagée : environ 2 700m².

En lien avec la construction du bâtiment SMR, l'opération comprendra également :

- Le déplacement de l'hélisurface,

- Des travaux sur les réseaux existants du site afin de permettre les raccordements fluides des nouvelles constructions. En particulier, le réseau de distribution électrique du Centre Hospitalier sera à reconfigurer.
- L'aménagement des voiries, de parkings et des espaces verts, au pourtour des nouvelles constructions.
- Le désamiantage et la déconstruction du bâtiment « ex-médecine » préalablement aux travaux.
- La dépose des modulaires SSR existant et la remise en état du terrain après livraison du nouveau bâtiment et déménagement du service.

Le phasage des travaux au cours de l'opération est absolument nécessaire pour préserver la continuité de fonctionnement des bâtiments/services non touchés par les travaux.

Enfin, il est à noter qu'une opération d'extension du service d'imagerie est actuellement en cours sur site (construction d'une IRM).

Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes tels que joints au dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) publié lors de la procédure de passation du M.G.S. sont joints au dossier de consultation.

3.2 L'enveloppe budgétaire

Le montant prévisionnel du coût des travaux est, en valeur juin 2025, de **10.800.000 euros HT** (compris honoraires de conception et prestations d'entretien et maintenance).

3.3 Prestations confiées au groupement titulaire du marché global sectoriel

Le groupement titulaire du M.G.S. aura en charge les prestations suivantes :

- Conception : finalisation APD et PC / EFAE (Etude de faisabilité en approvisionnement énergétique) / STD (Simulation Thermodynamique) / PRO / SYN / DET / AOR ;
- Travaux de VRD et de Bâtiment ;
- Entretien et Maintenance pendant une année après réception.

3.4 Le calendrier prévisionnel

Confer. Annexe planning prévisionnel joint au D.C.E.

4. LES CARACTERISTIQUES DU MARCHE

4.1 Lieu de réalisation des prestations

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE MONTDIDIER-ROYE

25 Rue Amand de Vienne

80500 Montdidier

4.2 Type de marché

Marché de prestations intellectuelles ayant pour objet une mission de conduite d'opération.

4.3 Forme du marché

Il s'agit :

- en partie d'un marché ordinaire pour la réalisation de la mission globale de conduite d'opération,
 - et en partie d'un accord-cadre sans minimum et avec maximum passé 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, **pour les prestations supplémentaires ponctuelles de conseil et d'assistance.**
- Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande par le représentant du pouvoir adjudicateur.
L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

4.4 Montant du marché

Le montant estimé du marché est de 100 000 € H.T.

Les prestations, objets du présent marché, seront rémunérées en partie par application d'un prix global et forfaitaire et en partie par application de prix unitaires :

- **Prix global et forfaitaire** porté à l'acte d'engagement (article 8.2 – Décomposition du prix global et forfaitaire = D.P.G.F.) pour la mission globale de conduite d'opération ;
 - **Prix unitaires** indiqués au bordereau des prix unitaires (Bordereau des prix unitaires = B.P.U.), appliqués aux quantités réellement exécutées, pour la réalisation de prestations supplémentaires ponctuelles de conseil et d'assistance.
- Pour cette partie, s'agissant d'un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande selon les besoins de l'établissement, le montant maximum des prestations pour la **durée totale du marché** est défini comme suit :

Maximum en € HT	40 000 €
-----------------	----------

4.5 Durée et délais d'exécution du marché

4.5.1 – Durée du marché

La mission du prestataire conducteur d'opération commence à compter de la date de notification du présent marché. 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.

En tout état de cause, la mission du prestataire s'achèvera à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement de l'opération, comprenant à la fois la construction du nouveau bâtiment SMR, la dépose des modulaires SSR existant et la remise en état du terrain après la livraison du nouveau bâtiment et le déménagement du service.

La durée globale du marché est estimée à 36 mois.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision d'admission établie sur demande du prestataire par le maître de l'ouvrage, dans les conditions de l'article 29 du C.C.A.G.-P.I. et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

4.5.2 – Délais d'exécution

S'agissant de la mission globale de conduite d'opération, les différents délais d'exécution sont définis dans le planning remis en annexe du présent C.C.T.P., ainsi que dans le C.C.T.P. et le C.C.A.P.

Le planning d'exécution sera mis au point lors de la réunion de lancement organisée suite à la notification du marché et deviendra définitif.

Ces prestations forfaitaires s'exécuteront par la notification d'un ordre de service de démarrage, à compter de la date indiquée dans celui-ci ou à défaut à compter de sa date de notification.

Concernant les prestations supplémentaires ponctuelles de conseil ou d'assistance, le délai d'exécution sera indiqué dans le bon de commande et elles se réaliseront à compter de la date indiquée dans celui-ci ou à défaut à compter de sa date de notification.

4.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article 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 marché.

4.7 Sous-traitance et cotraitance

4.7.1 – Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du Code de la commande publique (C.C.P.).

4.7.2 - Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

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

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur 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, il est exigé que le mandataire soit désigné comme solidaire dans l'exécution du marché, 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,
- 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.

4.8 Modalités de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget de l'établissement du GHT concerné, soit le C.H.I.M.R.

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.P.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au C.C.P., ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5. DEFINITION DE LA PROCEDURE

5.1 Mode de passation et code CPV

La procédure de passation utilisée est l'**appel d'offres ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique (C.C.P.).

Ce marché ne contient pas de conditions particulières d'exécution liées à l'environnement ou au domaine social.

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

Code principal	Description
71521000-6	Services de conduite de chantier

5.2 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-11 et R. 2113-3 du Code de la Commande Publique, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement, ni géographique, ni technique.

En outre, l'objet du marché présente des prestations fortement dépendantes et liées avec des interfaces importantes telles que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Il n'y a pas d'allotissement du marché afin notamment :

- de limiter les interfaces et le partage de responsabilité qui en découle et maintenir la sécurité juridique des relations contractuelles ;
- de garantir la cohérence de la réalisation et la pérennité des prestations.

5.3 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.

5.4 Prestations Supplémentaires Éventuelles Obligatoires

Il n'est pas prévu de P.S.E. dans le cadre de cette consultation.

5.5 Variantes

5.5.1 – Variantes libres

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

5.5.2 – Variantes exigées

Il n'est pas prévu de variante obligatoire.

5.6 Délais de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions finales (en cas de négociation).

5.7 Visite sur site

La visite sur site des lieux est facultative.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites auront lieu sur rendez-vous, du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00.

Le candidat devra prendre rendez-vous en contactant :

- Monsieur Jérémy MALE, jeremy.male@chmr.fr, 03.22.78.70.68.
- ou Monsieur Thomas LHUILLIER, thomas.lhuillier@chmr.fr, 03.22.78.70.68.

La prise de rendez-vous devra se faire au mois 48h avant la date souhaitée.

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

Les visites devront être réalisées **avant le 27/04/2026**, soit **10 jours** avant la date de remise limite des offres.

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

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions par voie électronique à l'acheteur dans les conditions fixées à l'article 10 du présent règlement.

6. DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est dématérialisé et est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront donc le télécharger via le profil acheteur susvisé.

Les candidats sont invités à fournir une adresse électronique valide afin que puisse leur être communiqué les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation du pouvoir adjudicateur.

A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plate-forme afin de se tenir informés.

6.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe :
 - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement
 - o Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) et du temps passé par phase pour la mission globale
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) valant détail quantitatif estimatif pour les prestations supplémentaires ponctuelles de conseil et d'assistance
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et son annexe :
 - o Le planning prévisionnel de la mission globale de conduite d'opération
- Le programme technique détaillé de l'opération (2 tomes) décrivant le projet et les performances attendues et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés.

6.3 Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **9 jours** avant la date limite de réception des offres (**soit avant le 28/04/2026 – 12h00**).

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Lors de l'examen des plis, si des pièces visées ci-dessous sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours maximum.

7.1 Documents à produire pour la candidature

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

- **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
DC1 - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants	Oui
DC2 : La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre 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 et DC1 signé, ou annexe 1 « attestation sur l'honneur » 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 (<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
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 (datant de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
Assurances civile et décennale en cours de validité	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires de la part en lien avec l'objet du marché , réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

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

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 un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les cotraitants connus lors de son dépôt. Elle pourra si possible indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En cas de recours à la sous-traitance : Si le candidat envisage de confier une partie de sa prestation à un ou plusieurs sous-traitant(s), il devra compléter uniquement la déclaration de sous-traitance (formulaire dc4 téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr) et joindre, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés ci-dessus au candidat.

7.2 Pièces de l'offre

A l'appui de son offre, le candidat devra remettre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, complétés. Notamment à l'article 8 « offre de prix ». Et accompagné éventuellement de la déclaration de sous-traitance (DC4) (pour la partie installation). 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.	Oui, au stade de l'attribution uniquement

Le candidat devra joindre un RIB.	
La Décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) et du temps passé par phase pour la mission globale de conduite d'opération à compléter dans son intégralité, à dater et à signer.	Oui, au stade de l'attribution uniquement
Le bordereau des prix unitaires (B.P.U) valant détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) pour les prestations supplémentaires ponctuelles de conseil et d'assistance , à compléter dans son intégralité, à dater et à signer. A nous transmettre en version excel + pdf	Oui, au stade de l'attribution uniquement
Un cadre de réponse technique (C.R.T.) permettant de répondre aux critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment : – 1. La <u>présentation de l'équipe projet dédiée aux missions</u> , avec mention de : - leur nombre, - du profil des intervenants (chef de projet, consultant senior, ingénieur technique, etc.), - avec les CV joints, présentant leurs compétences et expériences dans les domaines visés au C.C.T.P. ; – 2. La <u>méthodologie d'intervention détaillée et la description de l'organisation pour assurer les missions</u> prévues au C.C.T.P. notamment : - le mode opératoire, - les objectifs à atteindre, - les modalités de prise en charge des demandes, - les durées estimées de chacune des missions, - la mise en place des calendriers, - la gestion de projet, - la répartition des tâches entre les intervenants et la coordination ; – 3. Une <u>note détaillée sur la compréhension de l'opération et du programme</u> .	Non



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront impérativement remettre une offre répondant à l'intégralité des caractéristiques techniques définies au C.C.T.P., sous peine d'entacher leur offre d'irrégularité et de la voir écartée.

La signature des documents est fortement souhaitée dès le dépôt de l'offre mais facultative. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de les signer.

8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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>).

8.1 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 :

Il est souhaité que le candidat signe 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

En ce cas, 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.referencess.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 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 dépôt peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique, support papier ou par voie électronique (arrêté en date du 14 avril 2023).

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 – 26TE0024 – Prestations d'assistance à Maitrise d'ouvrage pour la conduite de l'opération de construction d'un SMR pour le CHIMR »

NE PAS OUVRIR

à l'adresse suivante :

**GHT SOMME LITTORAL SUD
Direction des achats
CHU AMIENS
Bâtiment Saint-Vincent de Paul – 2^{ème} 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.

8.2 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.

9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 10 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.

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 seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation, dans un délai approprié. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération en points
Prix	60 points
Valeur technique	40 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.

1 - Prix : 60 points

L'analyse du critère « prix » est décomposée comme suit :

1.1 Montant total en € H.T. de la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) pour la mission globale de conduite d'opération, sur 50 points.

2.2 Montant total en € H.T. du détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) pour les prestations supplémentaires ponctuelles de conseil et d'assistance, sur 10 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation de chacun de ces sous-critères est la suivante :

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

- 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 arrondi 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).*

Note :

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer des décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

Le candidat ne pourra se prévaloir d'erreurs non décelées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2 - Valeur technique : 40 points

Le critère "valeur technique" sera jugé à partir du mémoire technique et de la décomposition du temps passé par phase, sur 40 points et décomposé comme suit :

2.1 Précision et pertinence de la note sur la compréhension de l'opération et du programme (point 3 du cadre de réponse technique) : 15 points

2.2 Adéquation de l'équipe projet dédiée aux missions (point 1 du C.R.T.) : 10 points

2.3 Précision et pertinence de la méthodologie d'intervention détaillée et description de l'organisation pour assurer les missions prévues au C.C.T.P. (point 2 du C.R.T.) : 10 points

2.4 Taux de présence sur site (décomposition du temps passé par phase - D.P.G.F.) : 5 points

La note de 5 points correspond à l'offre qui présentera le nombre de jours total le plus élevé sur site. Il sera ensuite appliqué le coefficient de pondération défini ci-dessus.

Notation de l'offre A = (nombre d'heures total proposé / nombre d'heures total le plus élevé) x 5

9.3 Conditions de la négociation

Sans objet s'agissant d'une procédure d'appel d'offres ouvert.

9.4 Suite à donner à la consultation

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 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 est un groupement et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou 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. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent **impérativement** leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard **9 jours** avant la date limite de réception des offres (**soit avant le 28/04/2026 – 12h00**).

Une réponse sera apportée, via la plateforme, **7 jours** avant la date limite de réception des offres (**soit avant le 30/04/2026 – 12h00**).

10.2 Voies et délais 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 précontractuel** 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 suivant la notification ou la publication de la décision de la décision attaquée.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours 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>