

Marché public de fournitures courantes et prestations de services

-

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire

Règlement de la consultation (R.C)	Maintenance et petits entretiens des toits terrasses des établissements du GHT Somme Littoral Sud
 <u>VISITE OBLIGATOIRE SUR SITE</u> <u>POUR LES 4 LOTS</u>  <i>(Cf. article 3.4 du règlement de la consultation)</i>	<u>Date limite de remise de plis : 22/05/2026</u> <u>Heure limite : 12h00</u> Numéro de la consultation : 26TE0019

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	5
2.2.1.	Forme du prix	6
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre	7
2.3.1.	Allotissement	7
2.3.2.	Décomposition en tranches	7
2.4.	Montants estimatifs de l'accord-cadre	7
2.5.	Nomenclature CPV	8
2.6.	Réalisation de prestations similaires	8
3.	Organisation de la consultation	8
3.1.	Délai de validité des offres	8
3.2.	Variantes	8
3.2.1.	Variantes autorisées	8
3.2.2.	Variantes exigées	8
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
3.4.	Visite des lieux d'exécution	9
4.	Conditions relatives au contrat	10
4.1.	Durée de l'accord-cadre	10
4.2.	Délais d'exécution	10
4.3.	Modalités de financement	11
4.4.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	11
4.5.	Modification de détail au dossier de consultation	12
5.	Sous-traitance et cotraitance	12
5.1.	Sous-traitance	12
5.2.	Cotraitance	13
6.	Retrait du dossier	13
7.	Présentation des candidatures et des offres	14
7.1.	Pièces de la candidature	15
7.2.	Pièces de l'offre	17
8.	Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	18

8.1.	Sélection des candidatures	18
8.2.	Critères de jugement des offres.....	19
8.2.1.	Prix : 55 points	19
8.2.2.	Valeur technique : 40 points.....	20
8.2.3.	Critère RSE : 5 points.....	20
8.3.	Attribution de l'accord-cadre	21
8.4.	Mise au point de marché	22
8.5.	Dispositions concernant les cas d'exclusion de la procédure.....	22
8.6.	Déclaration sans suite	22
9.	Conditions d'envoi et de remise des plis	23
9.1.	Conditions de la dématérialisation	23
9.2.	Transmission sous support papier	27
10.	Renseignements complémentaires	27
10.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	27
10.2.	Voies de recours	28
10.3.	Protection des données personnelles	29

1. Identification du pouvoir adjudicateur

CHU AMIENS-PICARDIE – Établissement support du GHT Somme Littoral Sud

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

Représenté par Monsieur Didier RENAUT – Directeur Général

Les établissements concernés par cette consultation sont :

- CHU Amiens-Picardie (*dont le site St Victor*) ;
- CHI Montdidier-Roye ;
- EPSM de la Somme ;
- CHA Montreuil-sur-Mer ;
- CH Hesdin-la-Forêt ;
- CH Abbeville ;
- CHI Baie de Somme.

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. **Objet**

La présente consultation porte sur des prestations de maintenance et petits entretiens des toits terrasses des établissements du GHT Somme Littoral Sud.

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des couvertures et l'étanchéité des bâtiments des établissements du GHT Somme Littoral Sud. Les prestations prévoient :

- Une maintenance préventive, soumise à planification, qui a pour but la vérification et l'entretien des ouvrages d'étanchéité, des accessoires visibles sur les toitures et des descentes d'eau pluviale.
- Une partie d'entretien curatif des toitures terrasses permettant la reprise ponctuelle des éléments d'ouvrages pour garantir la pérennité et le bon fonctionnement des installations, d'effectuer les réparations (constatées lors de la maintenance des toitures terrasses ou à tout moment) et maintenir en état l'étanchéité des toitures - terrasses des établissements du GHT Somme Littoral Sud.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

La liste du patrimoine et le détail des installations prises en charge sont stipulés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Lieux d'exécution¹ :

- **Pour le lot n°1²** :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE AMIENS PICARDIE

1, rond-point Christian Cabrol
80 054 AMIENS CEDEX

- **Pour le lot n°2** :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL MONTDIDIER – ROYE

25, rue Amand de Vienne
80500 MONTDIDIER

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE DE LA SOMME

Route de Paris
80044 AMIENS Cedex 1

- **Pour le lot n°3** :

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

140, chemin départemental
62180 RANG-DU-FLIERS

CENTRE HOSPITALIER D'HESDIN

13, boulevard Richelieu
62140 HESDIN

- **Pour le lot n°4** :

CENTRE HOSPITALIER D'ABBEVILLE

43, rue de l'Isle
80142 ABBEVILLE Cedex

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE LA BAIE DE SOMME

33, quai de Romerel
80230 SAINT VALERY SUR SOMME

¹ L'adresse indiquée correspond à l'adresse administrative de l'établissement. Il est porté à la connaissance des candidats que l'établissement dispose de plusieurs sites parfois situés à différents emplacements géographiques.

² Il est précisé que le Centre Saint-Victor, établissement relevant du CHU Amiens-Picardie, bien que situé sur un site distinct, est inclus dans le périmètre du lot n°1.

2.2. Mode de passation et forme du contrat

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

Ce marché de prestations de services est soumis au CCAG-FCS (approuvé par arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la date limite de remise des offres).

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.

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 **par période, par lot et par établissement comme suit** :

- **Lot n°1** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie : **300 000,00€ HT maximum par période**.
- **Lot n°2** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses de l'Établissement Public de Santé Mentale de la Somme et du Centre Hospitalier Intercommunal Montdidier-Roye : **80 000,00€ HT maximum par période** suivant la répartition par établissement :
 - EPSM : 40 000,00€ HT maximum ;
 - CHIMR : 40 000,00€ HT maximum.
- **Lot n°3** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil-sur-Mer et du Centre Hospitalier Hesdin-la-Forêt : **60 000,00€ HT maximum par période** suivant la répartition par établissement :
 - CHAM : 40 000,00€ HT maximum ;
 - CH Hesdin-la-Forêt : 20 000,00€ HT maximum.
- **Lot n°4** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier d'Abbeville et du Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme : **70 000,00€ HT maximum par période** suivant la répartition par établissement :
 - CHABB : 30 000,00€ HT maximum ;
 - CHIBS : 40 000,00€ HT maximum.

Il ne comporte pas de conditions particulières d'exécution liées à l'environnement ou au domaine social.

2.2.1. Forme du prix

Les prestations objet du présent accord-cadre sont rémunérées par application de prix unitaires suivant les prix indiqués au B.P.U., appliqués aux quantités réellement exécutées.

2.3. Décomposition de l'accord-cadre

2.3.1. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, la présente consultation est allotie en quatre lots distincts comme suit :

- **Lot n°1*** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie.
- **Lot n°2** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses de l'Établissement Public de Santé Mentale de la Somme et du Centre Hospitalier Intercommunal Montdidier-Roye.
- **Lot n°3** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil-sur-Mer et du Centre Hospitalier Hesdin-la-Forêt.
- **Lot n°4** : Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier d'Abbeville et du Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou pour les 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.

En application de l'article L.2151-1 du Code de la commande publique, il est interdit de présenter des offres variables selon le nombre de lots obtenus. Les offres seront appréciées lot par lot.

** Il est précisé que le Centre Saint-Victor, établissement relevant du CHU Amiens-Picardie, bien que situé sur un site distinct, est inclus dans le périmètre du lot n°1.*

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 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

2.4. Montants estimatifs de l'accord-cadre

- **Le lot n°1** : « Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie » est estimé à 200 000,00€ HT par période.
- **Le lot n°2** : « Maintenance et petits entretiens des toits terrasses de l'Établissement Public de Santé Mentale de la Somme et du Centre Hospitalier Intercommunal Montdidier-Roye » est estimé à 40 000,00€ HT par période.
- **Le lot n°3** : « Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier de l'Arrondissement de Montreuil-sur-Mer et du Centre Hospitalier Hesdin-la-Forêt » est estimé

à 30 000,00€ HT par période.

- **Le lot n°4** : « Maintenance et petits entretiens des toits terrasses du Centre Hospitalier d'Abbeville et du Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme » est estimé à 30 000,00€ HT par période.

2.5. Nomenclature CPV

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

Code principal	Description
90911200-8	Service de nettoyage de bâtiments
45261900-3	Réparation et entretien de toiture
45261920-9	Travaux d'entretien de toiture
45261910-6	Réparation de toiture

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 marché.

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, telle qu'indiquée en page de garde du présent document. En répondant à la consultation, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant ce délai. Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la présente consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

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 facultative ni obligatoire.

3.4. Visite des lieux d'exécution

La visite sur site des lieux est OBLIGATOIRE pour tous les lots.

Les conditions de visite sont les suivantes :

Les visites auront lieu sur rendez-vous, du **04/05/2026** au **07/05/2026 inclus**.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, le nombre de représentants par candidat est limité à deux personnes maximum lors de chaque visite. Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent contacter, avec un délai de prévenance de 48h avant la date de visite souhaitée, les personnes suivantes :

Lot	Établissement	Contact
Lot n°1	CHU AMIENS-PICARDIE	Thibaut ROUX 03 22 08 86 31 roux.thibaut@chu-amiens.fr
Lot n°2	EPSM	Olivier DEKONINCK 03 22 53 47 88 olivier.dekoninck@epsm-somme.fr
	CHIMR	Jérémy MALE 03 22 78 70 68 jeremy.male@chimr.fr
Lot n°3	CHAM	David HOULIEZ 06 70 36 53 54 dhouliez@ch-montreuil.fr
	CH HESDIN-LA-FORÊT	M. GAUDEFROY 03 21 86 82 25 securite@ch-hesdin.fr
Lot n°4	CHABB	Grégory DESHAYE 07 72 31 65 94 deshaye.gregory@ch-abbeville.fr
	CHIBS	William HEDIN 03 22 60 28 99 william.hedin@chibs.fr

Aucune visite supplémentaire ne sera organisée en dehors de ces dates.

Cette visite n'a pas pour vocation de répondre aux questions des candidats. Les questions devront être posées obligatoirement via la plateforme conformément à l'article 10.1 du présent document.

À l'issue de chaque visite, une attestation de visite sera signée par le représentant de l'établissement concerné et remise au candidat.

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat est tenu d'effectuer la visite de l'ensemble des établissements composant ce lot. Une attestation distincte doit être obtenue pour chaque établissement visité.

Le candidat devra joindre à son offre **l'ensemble des attestations de visite correspondant au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) il soumissionne.**

À défaut de production de l'intégralité des attestations requises pour un lot, **l'offre du candidat pour ce lot pourra être déclarée irrégulière.**

Du fait de cette visite, le candidat est réputé avoir pris pleine connaissance des lieux et des contraintes d'exécution ; en conséquence, il ne pourra utilement se prévaloir d'éventuelles erreurs, imprécisions ou omissions du CCTP pour remettre en cause la consistance ou les conditions d'exécution des prestations.

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu, pour chaque lot, à compter de la date de réception de la notification par le titulaire pour une durée initiale de douze (12) mois.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, un courrier sera adressé par tout moyen attestant de date et de l'heure certaine de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la période considérée. En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ni compensation, le pouvoir adjudicateur n'étant pas tenu de motiver sa décision.

L'émission des bons de commande n'interviendra que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur exécution peut se poursuivre postérieurement à la date d'expiration de l'accord-cadre, dans un délai de trois (3) mois et dans les conditions du présent accord-cadre.

4.2. Délais d'exécution

L'exécution des prestations est ordonnée par l'émission de bons de commande en référence aux prix du bordereau des prix unitaires.

Les prestations ponctuelles démarrent sous 10 jours maximum après l'émission du bon de commande. Un planning prévisionnel d'intervention sera défini entre le titulaire et le responsable de site. Le titulaire ne pourra intervenir qu'après avoir eu un accord par l'ordonnateur.

4.3. Modalités de financement

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

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, via CHORUS PRO, par l'établissement concerné.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.4. 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 (AE) et ses éventuelles annexes (document commun) : le candidat indiquera pour quel lot l'acte d'engagement est déposé – un (1) d'acte d'engagement par lot ;
- L'annexe financière, valant liste du patrimoine et détail des installations, composée du bordereau des prix unitaires (BPU) : Entretien valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) et BPU : Maintenance Curative :
 - Onglet 1 : Page de garde commune
 - Onglet 2 : Lot 1,
 - Onglet 3 : Lot 2,
 - Onglet 4 : Lot 3,
 - Onglet 5 : Lot 4.
- Le présent Règlement de consultation (R.C.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Attestation sur l'honneur ;
 - Annexe 2 : Pouvoir en faveur du mandataire ;
 - Annexe 3 : Modèle de liste de présentation des références.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP – commun à l'ensemble des lots) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP – commun à l'ensemble des lots) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Consignes générales de sécurité et conditions d'intervention dans les établissements relatives aux interventions des prestataires de services au CHU AMIENS-PICARDIE (lot n°1) ;
 - Annexe 2 : Dossier plans de masse MCO et St-Victor (lot n°1 – CHU AP) ;
 - Annexe 3 : Dossier plans CHAM et CH HESDIN (lot n°3).

- Le cadre de réponse valant mémoire technique (document commun, le candidat indiquera quel(s) lot(s) est concerné(s) ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés ;
- L'attestation de visite (document commun, le candidat indiquera quel(s) lot(s) et quel(s) établissement(s) est concerné(s)).

Le CCAG applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS, entré en vigueur le 1er avril 2021) n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des candidats.

Le candidat est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient dès lors de vérifier la composition du dossier. Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite d'un retrait incomplet. A défaut de remarque, d'observation, de contestation écrite de sa part, avant la remise des offres et dans le délai indiqué à l'article 10.1 du présent document, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité. Le candidat est informé que seul l'exemplaire des documents détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

4.5. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit jusqu'au 15/05/2026 inclus**) des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats s'étant enregistrés sur la plateforme des marchés publics lors du retrait du D.C.E 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Toute modification ou correction du D.C.E fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse (dont les courriers indésirables). La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique ou n'a pas consulté ses messages en temps et heure.

5. Sous-traitance et cotraitance

5.1. Sous-traitance

Si le candidat entend recourir à une sous-traitance, le candidat fournit, conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, une déclaration (DC4 ou équivalent) **datée et signée des deux parties** mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;

- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser ainsi que les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, la présentation d'un sous-traitant peut également être effectuée en cours d'exécution du marché. Dès lors, le titulaire remet contre récépissé au représentant de l'établissement concerné, ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception, une déclaration contenant les mêmes éléments que ceux listés ci-avant. Dans cette hypothèse, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial (formulaire DC4). Le titulaire joindra à l'appui de sa demande les pièces administratives du sous-traitant potentiel, telles que listées à l'article 7.1 du présent règlement.

La sous-traitance intégrale des prestations prévues par l'accord-cadre n'est pas autorisée.

5.2. 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 conjoint ou solidaire au stade de la présentation de la candidature.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement 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.

Le mandataire devra être mentionné dans la lettre de candidature (DC1 ou format libre) et désigné nominativement à l'acte d'engagement. La forme du groupement, sa composition et le rôle de chacun des membres doivent être précisés dans la lettre de candidature, à joindre par le groupement candidat dans le dossier de candidature.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur interdit aux opérateurs de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :**

- En qualité de membres de plusieurs groupements.
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou 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 la présente règle, l'ensemble des candidatures concernées sera déclaré irrecevable.

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 via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'avis d'appel à la concurrence sera publié sur le site du Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) : www.boamp.fr et sur le site du Journal Officiel de l'UE le (JOUE) : TED – Appels d'offres de l'UE, le Supplément au Journal officiel - TED sous la référence interne 26TE0019.

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est fortement invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du D.C.E. ailleurs que sur le profil.

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

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, conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

À défaut de candidature totalement conforme aux demandes de l'acheteur indiquées dans le présent règlement, ce dernier se réserve la possibilité de déclarer sa candidature irrecevable et par conséquent de la rejeter.

Chaque candidat 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 et R.2143-3 et R.2143-4 à R.2143-12 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 (ou format libre) - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants - Commun pour le groupement.	Non
DC2 (ou format libre) - 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 et selon laquelle il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (<i>rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée, ou DUME</i>).	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 (<i>selon de préférence le modèle joint en annexe 2 du R.C., ou selon un modèle du candidat</i>).	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 au jour du dépôt de la candidature.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et 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 de l'accord-cadre exécutées au cours des trois dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé – <i>Format libre ou annexe 3 au RC</i>)	Non

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la structure exécutant la prestation pendant les trois dernières années.	Non
---	-----

NB : Le candidat attributaire sera invité à fournir les documents suivants. Toutefois, ceux-ci peuvent également être remis par les candidats dès la phase de présentation des candidatures et des offres :

Libellés	Signature
Attestation concernant les travailleurs étrangers permettant d'attester que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;	Oui
Attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;	Non
Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales (dite « attestation de vigilance ») datant de moins de 6 mois, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France	Non

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.). Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

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 impérativement dans l'offre sont les suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, dûment complété(s) : Annexe n°1 – Répartition des prestations (en cas de groupement) ; Annexe n°2 - La déclaration de sous-traitance (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé). Le 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. Le candidat devra joindre un RIB (au stade de l'attribution au plus tard). Un acte d'engagement par lot.	Oui au plus tard à l'attribution du marché*
L'annexe financière valant liste du patrimoine (BPU/ DQE) complétée dans son intégralité. <i>Cette annexe doit être conforme au modèle du D.C.E et ne doit pas faire l'objet de modification(s). Le BPU doit impérativement être complétés intégralement (partie entretien et partie maintenance curative), sous peine d'irrégularité. Si le candidat offre une prestation à titre « gratuit », il indique le montant de 0,00€ dans la case correspondante.</i> A transmettre en version excel de préférence	Oui au plus tard à l'attribution du marché*
Le certificat de visite de site, dûment signé par l'établissement. <i>Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat est tenu d'effectuer la visite de l'ensemble des établissements composant ce lot. Une attestation distincte doit être obtenue pour chaque établissement visité.</i> <i>Le candidat devra joindre à son offre l'ensemble des attestations de visite correspondant au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) il soumissionne.</i>	Oui
Le cadre de réponse valant mémoire technique joint au D.C.E, qui devra être dûment renseigné afin de permettre l'analyse des offres au regard des critères de jugement mentionnés dans le présent règlement de la consultation ; il pourra, si le candidat l'estime nécessaire, être complété par des annexes destinées à préciser ou développer l'offre technique, sous réserve du respect du plan et de la structure du CRT fourni, et comprendra notamment: 1) Les éléments techniques avec : a) <u>La méthodologie d'exécution détaillant :</u>	Non

I. L'organisation et la méthode d'intervention ; II. L'évacuation des déchets ; III. La présentation d'un rapport de visite type. b) <u>Les moyens humains dédiés à la prestation :</u> Description de l'équipe et de l'encadrement dédié à la réalisation des prestations avec organigramme, qualifications, nombre de personnes dédiés ... c) <u>Les moyens matériels dédiés à la prestation :</u> Descriptions des moyens matériels à disposition de l'entreprise et spécifiques au marché, des moyens d'intervention en toiture et équipements de protection individuels et collectifs à disposition.	
2) Critère RSE avec : I. Présentation de la démarche environnementale : présentation des produits de traitement utilisés, gestion des déchets, mesures prises par l'entreprise pour réduire les émissions de gaz à effet de serre. II. Présentation de la démarche sociale de l'entreprise.	

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au D.C.E, et notamment au CCAP et CCTP. Ces documents ne peuvent être modifiés ni faire l'objet de réserves sous peine de rejet de l'offre.

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

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 7 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, R.2152-2 et R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres par lot pour déterminer l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée :

- Sur le fait que toute offre où l'acte d'engagement n'est pas accompagné de l'annexe financière demandée (BPU / DQE) et/ou du cadre de réponse valant mémoire technique (ou mémoire technique), sera immédiatement écartée car jugée incomplète.
- Sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée. Néanmoins, en cas d'offre irrégulière, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats de régulariser son offre à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

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.

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

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

Critères	Pondération
Valeur Prix	55 points
Valeur technique	40 points
Critère RSE	5 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 8.3 du présent document.

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

8.2.1. Prix : 55 points

Le « Prix » sera apprécié au regard du montant total en € H.T des prix unitaires (partie entretien) résultant du DQE, **sur 55 points**.

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

$$\text{Note de l'offre} = (\text{M.O.M.D.} / \text{M.O.N.}) \times 55$$

- 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).

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.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le DQE, seront rectifiées directement et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Il est expressément précisé que les quantités mentionnées dans le cadre du DQE ont pour seul objet de permettre la comparaison financière des offres. Elles sont purement indicatives, n'ont aucune valeur contractuelle et ne sauraient, en aucun cas, constituer un engagement de commande de la part de l'acheteur.

8.2.2. Valeur technique : 40 points

La « Valeur technique » sera appréciée au regard du cadre de réponse valant mémoire technique fourni par le candidat **sur 40 points** et sera décomposée comme suit :

- Adéquation de la méthodologie d'intervention détaillée et organisation pour assurer les missions prévues au CCTP (point a) du CR), notée sur **20 points**
- Adéquation des moyens humains dédiés à la mission (point b) du CR), notée sur **10 points**
- Adéquation des moyens matériels dédiés à la mission (point c) du CR), notée sur **10 points**

En cas d'absence de réponse à un sous critère technique ou à un élément d'appréciation, la note de 0 sera attribuée à l'item concerné.

8.2.3. Critère RSE : 5 points

Le critère RSE sera apprécié au regard du point 2 du cadre de réponse valant mémoire technique fourni par le candidat **sur 5 points** et sera décomposé comme suit :

- Qualité de la démarche environnementale, notée sur **2,5 points**
- Qualité de la démarche sociale, notée sur **2,5 points**

En cas d'absence de réponse à un sous critère technique ou à un élément d'appréciation, la note de 0 sera attribuée à l'item concerné.

8.3. Attribution de l'accord-cadre

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

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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'attestation d'assurance responsabilité civile

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

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

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique ou dans le cas où il se révélerait défaillant avant invitation des candidats à remettre leur offre ou après cette date en cas d'erreur matérielle, de fraude ou de dol. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection de l'offre, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables qui n'ont pas été écartées par le pouvoir adjudicateur.

8.4. Mise au point de marché

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature, avec le soumissionnaire retenu. Cette mise au point ne pourra toutefois avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

8.5. Dispositions concernant les cas d'exclusion de la procédure

- En cas de changement de situation d'opérateur économiques au regard des motifs d'exclusion (article L.2141-12 du CCP).

Si au cours de la procédure de passation de marché, un candidat est placé dans l'un des cas d'exclusions mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, il devra en informer sans délai l'acheteur. Et dans ce cas, l'acheteur devra exclure le candidat de la procédure de passation de marché pour ce motif.

- Si un des membres du groupement relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-13 du CCP).

Le mandataire informe sans délai l'acheteur, ce dernier exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à réception de la demande par le mandataire. À défaut, le groupement sera exclu de la procédure.

- Si un sous-traitant relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-14 du CCP).

Le candidat ou en cas de groupement le mandataire informe sans délai l'acheteur, ce dernier exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à réception de la demande par le candidat ou le mandataire. À défaut, le candidat ou le groupement sera exclu de la procédure.

8.6. Déclaration sans suite

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, la pouvoir adjudicateur communique aux candidats ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer la présente consultation ou de recommencer la procédure.

9. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres fixées au présent règlement s'imposent aux candidats.

Toute transmission effectuée selon des modalités différentes de celles prescrites ci-après entraînera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises exclusivement par voie électronique, via le profil acheteur accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis doivent être réceptionnés avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Chaque transmission donne lieu à un horodatage et à l'émission d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heure prises en compte sont exclusivement celles résultant de l'horodatage du profil acheteur, lesquelles font foi pour l'appréciation du respect du délai.

Un pli est réputé hors délai si son téléchargement n'est pas intégralement achevé avant la date et l'heure limites de réception. Tout envoi débuté avant l'échéance mais achevé après celle-ci est considéré comme tardif et, à ce titre, irrecevable.

En cas d'envoi successif de plusieurs plis par un même candidat, seul le dernier pli réceptionné avant la date et l'heure limites est pris en considération ; il annule et remplace les précédents.

Les frais liés à l'accès au réseau et à l'utilisation de la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il appartient aux candidats de prendre toutes dispositions utiles afin d'anticiper les contraintes techniques liées au dépôt dématérialisé. Il leur est recommandé de procéder à des tests préalables et de ne pas attendre les derniers instants pour transmettre leur pli.

La durée du téléchargement dépend notamment de la taille des fichiers transmis et de la qualité de la connexion internet. Les candidats doivent en tenir compte afin que le dépôt soit complet avant l'expiration du délai.

Il est rappelé que le dépôt doit être effectif, c'est-à-dire intégralement finalisé sur la plateforme, avant l'heure limite fixée pour la réception des plis.

Les candidats peuvent, le cas échéant, transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions prévues ci-après.

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 du 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, de préférence, 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, de préférence 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.pdf1).

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 26TE0019 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 – 26TE0019 – Maintenance et petits entretiens des toits terrasses des établissements du GHT Somme Littoral Sud

Lot(s) n° »

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde devra être adressée :

**GHT SOMME LITTORAL SUD
CHU AMIENS– Picardie
Direction des achats - Service juridique et référentiels
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. La signature électronique de l'offre du candidat est à privilégier, néanmoins elle n'est pas exigée. La signature manuscrite est autorisée si le signataire est nominativement et clairement mentionnée.

9.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation des procédures 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 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 **11 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres (**soit jusqu'au 11/05/2026 inclus**).

Toute question transmise en dehors du profil d'acheteur ou postérieurement à ce délai ne sera pas

prise en compte. Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de ne pas répondre aux questions reçues hors délai. Les candidats ne pourront, en aucun cas, se prévaloir de l'absence de réponse à une question tardive pour solliciter un report de la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres (**soit jusqu'au 15/05/2026 inclus**).

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les communications et échanges d'informations avec les candidats seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur. Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges. Le candidat doit dès lors impérativement s'identifier sur le profil acheteur avec une adresse électronique de référence, valide et fonctionnelle pour tout le déroulement de la procédure.

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 :

Greffe 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.

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.