



**GHT SOMME LITTORAL SUD  
DIRECTION DES ACHATS  
Service juridique des contrats**

**ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le Pouvoir Adjudicateur :  
GHT SOMME LITTORAL SUD  
CHU Amiens Picardie - Etablissement support du GHT SLS  
1 rond-point du professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX 1

Objet de la consultation :

---

***Audit, renouvellement et Certification QUALIOPi des organismes de formation***

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Appel d'Offres Ouvert  
en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1°et R.2161-2  
à R.2161-5 du Code de la commande publique relatifs aux marchés.

Date et heure limites de remise des offres :  
**Vendredi 16 mai 2025 à 12 heures**



## Sommaire

REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	1
Préambule .....	3
1.1 - Généralités du GHT Somme Littoral Sud .....	3
1.2 - Compétences de l'établissement support et des établissements partie .....	4
1. Identification du pouvoir adjudicateur .....	5
2. Objet et étendue de la consultation .....	5
2.1. Objet .....	5
2.2. Mode de passation .....	5
2.3. Décomposition .....	5
2.4. Durée de l'accord-cadre .....	6
2.5. Groupe homogène et Nomenclature CPV .....	6
3. Organisation de la consultation .....	6
3.1. Délai de validité des offres .....	6
3.2. Variantes .....	6
3.3. Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
3.4. Modalités de financement .....	7
3.5. Liste des documents constituant le dossier de consultation .....	7
3.6. Modification de détail au dossier de consultation .....	7
4. Groupements et forme juridique de l'attributaire .....	7
5. Retrait du dossier .....	8
6. Présentation des candidatures et des offres .....	8
7. Conditions d'envoi et de remise des plis .....	9
8. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre .....	13
8.1. Critères de jugement des offres .....	13
9. Renseignements complémentaires .....	14
9.1. Renseignements administratifs et techniques .....	14
9.1. Voies de recours .....	14



## Préambule

### Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.1 - 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 ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Haut de France.



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

A ce titre, le CHU Amiens Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.

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

## **1.2 - Compétences de l'établissement support et des établissements partie**

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

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

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Le pouvoir adjudicateur :**

**CHU Amiens Picardie – (Etablissement support du GHT SOMME LITTORAL SUD)**  
1 rond-point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX

Représenté par : Monsieur Didier RENAUT – Directeur Général

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet les prestations d'audit en vue de la certification QUALIOPI pour les organismes de formation des établissements concernés.

Les établissements membres du GHT Somme Littoral Sud concernés par cet accord cadre sont :

- **CH Intercommunal de Montdidier-Roye**
- **CHU Amiens-Picardie**

### 2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124 -2, R.2124-1, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### 2.3. Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le GHT Somme Littoral Sud ne peut allouer géographiquement ou techniquement le présent accord-cadre, sauf à restreindre la concurrence et rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 2.4. Forme et montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.



Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum global de 60 000€ HT toutes périodes de reconductions comprises, défini par établissement comme suit :

Etablissements	Montants maximums par période	Montants maximums toutes périodes confondues
CHU Amiens Picardie	10 000€ HT	40 000€ HT
CH Montdidier-Roye	5 000€ HT	20 000€ HT

## 2.5. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé pour une première période ferme de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois 12 mois, pour une durée maximale (période initiale et reconductions successives) de 48 mois.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction en vertu des dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, une lettre recommandée sera adressée par tout moyen attestant de la date et de l'heure de réception au plus tard deux mois avant la fin de la période considérée (la date anniversaire du début d'exécution des prestations).

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pour une durée d'exécution ne pouvant aller au-delà de trois mois.

## 2.6. Groupe homogène et Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Consultation : 79132000 - Services de certification.

# 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.

## 3.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.



### 3.4. Modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget des établissements du GHT concernés.

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

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 – le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  - Annexe 2 – Document « taux d'escompte » (uniquement pour le CHU Amiens Picardie) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 – Bilan pédagogique et financier CHIMR 2023;
  - Annexe 2 – Organigramme CHIMR ;
  - Annexe 3 – Bilan pédagogique et financier CHUAP 2022 ;
  - Annexe 4 – Organigramme CHUAP ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

### 3.6. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, **soit jusqu'au 9 mai 2025 – 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Il est possible de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.



## 5. Retrait du dossier

En application des articles R2132-2 à R2132-10 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité.

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le règlement de la consultation est en libre accès sur ce site.

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 invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique 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 DCE ailleurs que sur le profil.

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

## 6. Présentation des candidatures et des offres

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

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

### Pièces de la candidature :

#### *Liste des justificatifs administratifs :*

- DC1 : Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants





## - DC2 : Déclaration du groupement individuel ou du membre du groupement

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Accréditation ou autorisation COFRAC :** le candidat justifie qu'il a obtenu la certification qualité des prestataires d'actions concourant au développement des compétences, notamment les organismes de formation, qui est encadrée par les articles L. 6316-2 et R. 6316-3 du Code du travail. Pour obtenir la certification Qualiopi, ces prestataires doivent faire appel à des organismes certificateurs accrédités ou autorisés par le Comité français d'accréditation (Cofrac).

## Pièces de l'offre :

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété et ses annexes :
  - Annexe 1 – le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété ;
  - Annexe 2 – Taux d'escompte complété (pour le CHU Amiens Picardie) ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Le cadre de réponse technique complété comprenant les éléments suivants :
  - présentation des qualifications et expérience des auditeurs ou auditrices, accompagné(e) des CV pour chaque intervenant(e) en lien avec l'objet du marché ;
  - description du mode opératoire en expliquant la méthodologie d'audit détaillée, le plan de support et suivi post certification ainsi que des exemples de projets similaires.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi même en cas d'une mise au point du présent accord-cadre.

## 7. Conditions d'envoi et de remise des plis

**Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse, par voie dématérialisée.**

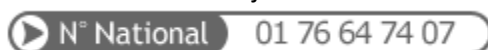
Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les [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](mailto: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 pré-requis 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 devra signer sa réponse (soit au dépôt de l'offre, soit à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

#### **Les catégories de certificat de signature électronique**

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

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

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

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1)).

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 CHU Amiens Picardie 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 électronique 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](mailto: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**

Les candidats ont la possibilité d'envoyer ou de déposer une copie de sauvegarde.

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 – Affaire n°24HA0031 – Audit, renouvellement et Certification QUALIOPI des organismes de formation, à l'adresse suivante :**

**C.H.U. AMIENS PICARDIE  
Service Juridique des Contrats  
1 rond-point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX  
NE PAS OUVRIR**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le C.H.U. Amiens Picardie.



- d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt au C.H.U. Amiens Picardie ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le CHU Amiens Picardie procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le C.H.U. Amiens Picardie conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

### 8.1. Critères de jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-2, R2152-6 à R2152-8 et R2152-11 à R2152-12 du Code de la commande publique.

En précision à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide d'examiner dans un premier temps les offres, puis les candidatures dans un second temps.

#### Conformité des candidatures

- Garanties professionnelles, techniques et financières.

#### Critères de jugement des offres

Les offres seront analysées au regard des critères suivants :

Critères	Pondération
<b>Critère 1 : Critère Technique</b>	<b>400 points</b>
<b>Sous-critère 1 : Qualité et pertinence des moyens humains déployés pour l'exécution des prestations.</b> <i>Le candidat devra présenter les qualifications et l'expérience des auditeurs accompagnée(s) des CV de chaque intervenant de l'objet du marché</i>	200 points
<b>Sous-critère 2 : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée.</b> <i>Le candidat devra décrire son mode opératoire en expliquant sa méthodologie d'audit détaillée et son plan de support et suivi post certification. De plus des exemples de projets similaires réalisés sont attendus.</i>	200 points



#### Critère 2 : Prix

*Ce sous-critère sera évalué sur la base de plusieurs simulations représentant des commandes « type » élaborées à partir des prix indiqués au BPU. C'est donc sur la base du montant total HT de ces simulations que l'analyse de ce critère sera réalisée.*

*Méthode de notation : Offre la plus basse / Offre analysée  
\* 600*

600 points

Chaque sous-critère de la valeur technique indiqué ci-dessus sera noté à partir des éléments contenus dans le cadre de mémoire technique et listés à l'article 6 du présent Règlement de consultation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Les candidats seront classés sur une note totale de 1000 points.**

## 9. Renseignements complémentaires

### 9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande :

➤ **Par voie électronique** via le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier, **7 jours au plus tard** avant les date et heure limites de réception des offres, soit au plus tard **le 9 mai 2025 à 12h00**.

Les candidats sont toutefois informés que le CHU d'Amiens Picardie se réserve un délai de **3 jours** (jours ouvrés du lundi au vendredi) pour traiter ces « questions-réponses » ; De ce fait, les questions éventuelles des candidats devront parvenir au CHU Amiens Picardie **au plus tard le 6 mai 2025 à 12 h00**. Les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

### 9.1. Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif d'Amiens**

14, rue Lemerchier

80 000 Amiens

Téléphone : 03.22.33.61.70

Télécopie : 03.22.33.61.71

Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.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 pour excès de pouvoir** prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA contre les clauses réglementaires du contrat et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique CE 10 juillet 1996 Cayzeele.
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyen" accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>

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

**Tribunal Administratif d'Amiens**

14, rue Lemerchier  
80 000 Amiens  
Téléphone : 03.22.33.61.70  
Télécopie : 03.22.33.61.71  
Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Tribunal Administratif d'Amiens**

14, rue Lemerchier  
80 000 Amiens  
Téléphone : 03.22.33.61.70  
Télécopie : 03.22.33.61.71  
Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

Les litiges portant sur des actions civiles relatives à la propriété littéraire et artistique relevant de l'article L. 331-1 du code de la propriété intellectuelle sont portés devant la juridiction judiciaire compétente :

**Tribunal Judiciaire d'Amiens**

14, rue Robert de Luzarches  
80027 AMIENS CEDEX 1  
Tél. : 03 22 82 35 00