



GHT SOMME LITTORAL SUD
DIRECTION DES ACHATS
Service juridique des contrats

Procédure Adaptée Ouverte

En application des articles L.2123-1 1°, R.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5
du Code de la commande publique



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Marché Public de Travaux

**Opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour
l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie**

DATE D'ENVOI A LA PUBLICATION
Le 01/04/2025
DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES
Le 27/05/2025 – 12H00

Numéro de la consultation : 24TE0239

 **VISITE OBLIGATOIRE SUR SITE** 
(Cf. article 3.5 du règlement de la
consultation)



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Définition de la procédure et forme du marché	3
3.2 Décomposition de la consultation en lots ou en tranches	4
3.3 Montant estimatif du marché	4
3.4 Nomenclature CPV	5
3.5 Visite des lieux d'exécution	5
3.6 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	6
3.7 Variantes	6
3.8 Durée du marché	6
3.9 Délai global d'exécution	6
3.10 Modifications de délai au dossier de consultation	7
3.11 Délai de validité des offres	7
3.12 Modalités de financement et de paiement	7
3.13 Sous-traitance et cotraitance	7
ARTICLE 4 – LES INTERVENANTS	8
4.1 – Assistance à Maîtrise d'Ouvrage	8
4.2 Maître d'ouvrage	8
4.3 - Maîtrise d'œuvre	8
4.4 - Contrôle technique	9
4.5 - Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs	9
4.6 - Système de Sécurité Incendie	10
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES.....	10
5.1 Dossier de consultation	10
5.2 Obtention du dossier de consultation	10
5.3 Présentation des candidatures et des offres	11
5.4 Attribution du marché	14
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
6.1 Sélection des candidatures	15
6.2 Critères de jugement des offres	15
ARTICLE 7 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES	16
7.1 Transmission par voie dématérialisée	17
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	20
8.1 Transmission sous support papier	20
8.2 Voies et délais de recours	20
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE ADMINISTRATIF OU TECHNIQUE	21
Article 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	21



ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom de la personne publique mandataire agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage :

CHU AMIENS PICARDIE
Etablissement support du Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD
1 Rond-Point Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX

Maître d'ouvrage :

Centre Hospitalier de Corbie
33 rue Gambetta
80800 CORBIE

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des **travaux de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie**.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et leurs annexes.

Lieu d'exécution : 33 rue Gambetta – 80800 CORBIE

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Définition de la procédure et forme du marché

La présente consultation est passée suivant une **procédure adaptée ouverte** avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (C.C.P.).

Il s'agit d'un marché ordinaire, conclu à prix global et forfaitaire.

Négociations :

En application de R. 2123-5 du Code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 6 du présent Règlement de Consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront porter aussi bien sur le prix, que sur le contenu technique de l'offre.

Les négociations seront menées par courrier via le profil acheteur ou lors de réunions auxquelles le/les candidat(s) seront conviés.

Elles pourront le cas échéant se dérouler en une ou plusieurs phases successives.

À l'issue de ces négociations, les candidats concernés seront invités à remettre une nouvelle offre finale.

Le pouvoir adjudicateur procédera alors à une nouvelle analyse des offres et à un nouveau classement.

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

24TE0239 - Marché public de travaux dans le cadre d'une opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation.

3.2 Décomposition de la consultation en lots ou en tranches

3.2.1 Lots

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique (C.C.P.), la présente consultation est allotie de la manière suivante :

Lot 01_Gros œuvre étendu

- Lot 01-1_Gros-Œuvre
- Lot 01-2_Couverture - Etanchéité
- Lot 01-3_Traitement des façades
- Lot 01-4_Menuiseries extérieures aluminium
- Lot 01-5_Métallerie – Serrurerie – Charpente CM
- Lot 01-6_Menuiseries intérieures – Mobilier – Agencement – Signalétique
- Lot 01-7_Cloisons – Doublages – Faux-plafonds
- Lot 01-8_Revêtements de sols – Carrelage – Faïence – Peinture

Lot 02_Electricité

Lot 03_Plomberie – CVC

Lot 04_Equipements de cuisine

- Lot 04-1_Equipements de cuisine (froid technique-distribution) P1&P2
- Lot 04-2_Equipements de cuisine (matériel de production)

Lot 05_VRD – Espaces verts

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots avec un acte d'engagement spécifique à chaque lot.

3.2.2 Tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranche au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113- 6 du C.C.P.

3.3 Montant estimatif du marché

Le montant global (tous lots confondus) est estimé à 2 887 130 € H.T. (valeur mars 2025).

Le montant lot par lot estimé H.T. est le suivant :

- Lot 01-01_Gros-Œuvre : 677 950,00 €
- Lot 01-02_Couverture-Etanchéité : 79 790,00 €
- Lot 01-03_Traitement de façades : 22 880,00 €
- Lot 01-04_Menuiseries extérieures aluminium : 143 540,00 €
- Lot 01-05_Métallerie-Serrurerie-Charpente CM : 95 080,00 €
- Lot 01-06_Menuiseries Intérieures-Mobilier-Agencement-Signalétique : 147 480,00 €
- Lot 01-07_Cloisons-Doublage-Faux-Plafonds : 170 770,00 €
- Lot 01-08_Revêtements de sol-Carrelage-Faïence-Peinture : 159 200,00 €
- Lot 02_Electricité CFO/CFA : 344 340,00 €
- Lot 03_Plomberie-Sanitaire-ChauffageVentilation : 496 870,00 €
- Lot 04-01_Equipements de cuisine - Froid technique - Distribution P1 : 157 230,00 €
- Lot 04-01_Equipements de cuisine - Froid technique - Distribution P2 : 80 240,00 €
- Lot 04-02_Equipements de cuisine – Matériel de Production : 100 390,00 €
- Lot 05_VRD – Espaces verts : 211 370,00 €

24TE0239 - Marché public de travaux dans le cadre d'une opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie.



3.4 Nomenclature CPV

Les classifications principale et complémentaires, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

CODE PRINCIPAL		DESCRIPTION
45262700-8		Travaux de transformation de bâtiments
Lot	Code complémentaire	Description
01	45223220-4	Travaux de gros œuvre
	45261000-4 45261420-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes Travaux d'étanchéification
	45443000-4	Travaux de façade
	45421100-5	Travaux de menuiserie extérieure
	45421140-3 45421150-6 45262410-8	Travaux de métallerie Travaux de serrurerie Travaux d'assemblage d'ossatures métalliques de bâtiment
	45421000-4 39100000-3 39294100-8	Travaux de menuiserie intérieure Meubles Signalétique
	45421141-4 45421152	Travaux de cloisonnement Travaux de faux-plafonds
	45432110-8 45431100-8 45431200-9 45442100-8	Travaux de pose de sols Carrelage de sols Carrelage mural Travaux de peinture
	02	45311200-2 Travaux d'installations électriques
	03	45330000-9 Travaux de plomberie 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
	04	45421151-7 Installation de cuisines équipées
	05	45111291-4 Travaux d'aménagement du terrain 45112710-5 Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

3.5 Visite des lieux d'exécution

La visite sur site est OBLIGATOIRE pour l'ensemble des lots.

Les visites auront lieu sur rendez-vous.

La date limite pour effectuer la visite est le 16/05/2025.

Pour prendre rendez-vous, il convient de contacter avec un délai de prévenance de minimum 48h00 avant la date de visite souhaitée :

- Mme Christine LECOINTE, Ingénieur en chef Services techniques, biomédical et sécurité au 03.22.96.47.28 ou par mél à christine.lecointe@ch-corbie.fr
- M. Frédéric GRICOURT, Responsable des Services techniques, au 06.07.41.21.40 ou par mél à frederic.gricourt@ch-corbie.fr

Les visites se dérouleront dans le respect des règles sanitaires actuelles, avec un représentant de l'établissement.

Il pourra être demandé aux représentants du candidat de porter d'un masque et de respecter les gestes barrières.

La visite est limitée à 3 personnes maximum par société.

Ces visites n'ont pas pour vocation de répondre aux questions des candidats. Les questions devront être posées obligatoirement via la plateforme conformément à l'article 9 du présent document.

A l'issue, un certificat de visite, fournie dans le dossier de consultation, à présenter lors de la visite (à fournir en deux exemplaires) sera signé contradictoirement des deux parties. Un exemplaire sera remis au candidat, l'autre sera conservé par le représentant de l'établissement.

Le candidat devra OBLIGATOIREMENT fournir ce document à l'appui de son offre, sous peine d'entacher cette dernière d'irrégularité.

L'absence de visite de site ou de remise de l'attestation pourra entraîner la nullité de l'offre.

3.6 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Sans objet.

3.7 Variantes

3.7.1 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées dans le cadre du présent marché.

3.7.2 Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

3.8 Durée du marché

La période prévisionnelle de notification du marché est prévue en juillet 2025.

La durée du marché s'étend de la date de notification jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement des travaux pour chacun des lots.

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

La garantie de parfait achèvement court à compter de la date de réception de l'ouvrage. En cas de réserves prononcées lors de la réception, la garantie de parfait achèvement court à compter de la date de la levée de la totalité des réserves.

3.9 Délai global d'exécution

Le délai global d'exécution est de 17 mois y compris 2 mois de préparation, hors intempéries, à compter de l'Ordre de Service de démarrage.

Le délai global d'exécution des travaux de 17 mois comprend :

- la période de préparation de 2 mois,
- le délai de réalisation des travaux de 15 mois,
- les congés payés,
- le repliement des installations et la remise en état des lieux.

24TE0239 - Marché public de travaux dans le cadre d'une opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie.

- les opérations préalables à la réception.

Par contre, il n'inclut pas les intempéries.

Un calendrier prévisionnel d'exécution est joint au Dossier de Consultation des Entreprises.

3.10 Modifications de délai au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres (**soit avant le 21/05/2025 – 12h00**), des modifications de détail au dossier de consultation.

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

3.11 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, à compter de la date limite de remise des offres finales*, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du pouvoir adjudicateur.

(*) En cas de négociation, la date limite de réception des offres correspond à la date limite de remise des offres négociées.

3.12 Modalités de financement et de paiement

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

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 sur la plateforme CHORUS PRO par l'établissement du GHT SOMME LITTORAL SUD concerné.

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

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

3.13 Sous-traitance et cotraitance

3.13.1 – Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du C.C.P. pour l'ensemble des lots.

La sous-traitance totale est interdite.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, en particulier si une sous-traitance est présentée afin de répondre aux qualifications demandées.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, ainsi que les assurances adaptées.

3.13.2 – Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément au code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut donc pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

ARTICLE 4 – LES INTERVENANTS

4.1 – Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

La mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

Société ROSACE
13C rue Théodore Guilbeau
80330 LONGUEAU

4.2 Maître d'ouvrage

Centre Hospitalier de Corbie
33 rue Gambetta
80800 CORBIE

4.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre, externe au pouvoir adjudicateur, assurée par le groupement :

Architecte mandataire : EN ACT ARCHITECTURE
Siège social : ZI des Prés Salés – 12 Rue Lavoisier
76260 EU

Bureau d'études Climatiques : AEC
ZAC de la Blanche Tâche – 155 rue du Général de Gaulle
80450 CAMON

Bureau d'études Structure : IDA
31, route de Darnétal
76000 ROUEN

Economiste de la Construction : ECONOMIE 80
280 rue Louis Blériot – BP 702



76230 BOIS-GUILLAUME CEDEX

Bureau d'études Electricité : BET VINCENT GUYOT

1 rue de la Vigne
60650 HODENC-EN-BRAY

La mission du maître d'œuvre est une mission complète de maîtrise d'œuvre au sens des articles R.2431-1 à R.2431-3 du Code de la commande publique, ainsi que des missions complémentaires d'O.P.C. et de R.E.L.

Le maître d'œuvre est donc chargé des éléments de mission de base suivants :

- Des études de diagnostic (pour la partie réhabilitation) ;
- Des études d'esquisses (pour la partie construction neuve) ;
- Des études d'avant-projet sommaire (A.P.S.);
- Des études avant-projet définitif (A.P.D.) ;
- Des études de projet (P.R.O.);
- De l'assistance à la passation des contrats de travaux (A.C.T.) ;
- Du visa des études d'exécution réalisées par les entreprises (V.I.S.A.);
- De la direction de l'exécution des travaux (D.E.T.) ;
- De l'assistance aux opérations de réception des travaux (A.O.R.);
- Gestion de la GPA ;

Et des missions complémentaires :

- Ordonnancement, Pilotage, Coordination (O.P.C.),
- Relevés des existants (R.E.L.).

4.4 - Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique.

Ce contrôle est assuré par :

SOCOTEC – Agence d'Amiens
1 Allée de la Pépinière, 80480 DURY

Les missions confiées par le pouvoir adjudicateur au contrôleur technique sont les suivantes :

- L : Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables ;
- LP : Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements dissociables et indissociables ;
- SEI : Conditions de sécurité des personnes dans les constructions de type ERP ;
- Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
- AV : Stabilité des ouvrages avoisinants
- PV : récolement des PV d'essais de réception des équipements et avis sur ces PV
- Th : Isolation thermique et économie d'énergie
- Pha : Isolation acoustique des bâtiments
- LE : Solidité des constructions existantes
- F : Fonctionnement des installations
- Délivrance de l'attestation accessibilité handicapés

Les remarques formulées au cours du chantier par le contrôleur technique devront être observées et ne pourront faire l'objet d'une majoration des coûts.

4.5 - Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs

Les travaux, objet du présent marché, relèvent de la Catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93

24TE0239 - Marché public de travaux dans le cadre d'une opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF
pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie.



- 1418 du 31 Décembre 1993).

La coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs en phase de *conception* est confiée à BUREAU VERITAS, 1 Allée des pins, 80480 DURY.

La coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs en phase de *réalisation* est confiée à BUREAU VERITAS, 1 Allée des pins, 80480 DURY.

Le prestataire de la mission est désigné dans le présent marché sous le nom de « Coordonnateur SPS ».

4.6 - Système de Sécurité Incendie

La coordination en matière de Système de Sécurité Incendie en phase de *conception* est confiée à BET VINCENT GUYOT, 1 rue de la vigne, 60650 HODENC-EN-BRAY.

La coordination en matière de Système de Sécurité Incendie en phase de *réalisation* est confiée à BET VINCENT GUYOT, 1 rue de la vigne, 60650 HODENC-EN-BRAY.

Le prestataire de la mission est désigné dans le présent marché sous le nom de « Coordonnateur SSI ».

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes ;
 - o Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat,
 - o Annexe n°2 : Pouvoir donné au mandataire par le cotraitant,
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles :
 - o Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement, le cas échéant,
 - o Annexe n°2 : la ou les déclarations de sous-traitance éventuelles (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots
- Le Cahier des prescriptions générales communes (C.P.G.C.) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), y compris les limites de prestations du lot concerné
- Les Pièces Techniques écrites et graphiques visées dans le document « Nomenclature des pièces PRO-DCE ») dont notamment :
 - o Le Calendrier d'Exécution
- Le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire du lot concerné
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.
- L'attestation de visite.

Le C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux en vigueur n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des candidats.

5.2 Obtention du dossier de consultation

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

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil



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

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

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

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

5.3 Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

Un seul dossier de candidature est à remettre pour l'ensemble des lots soumissionnés.

1) Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants	Non
DC2 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Non



Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux <u>articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail</u> (rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée).	Oui
Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (<i>ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...</i>) ;	Oui
En cas de groupement, pouvoir en faveur du mandataire du groupement , remis par chacun des cotraitants.	Oui
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire	Non
Extrait Kbis (de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
Assurance en cours de validité pour les risques professionnels liés à l'exécution de la prestation – responsabilité civile et décennale	Non

Renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux 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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l' importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC2 ou équivalent)	Non
Description de l' outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Non
Présentation d'une liste de travaux en lien avec l'objet du marché exécutés au cours des trois dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé).	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

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

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



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

2) Pièces de l'offre

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

Libellés	Signature
<p>L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, complétés et datés</p> <p>Notamment en : reportant à l'article 2.2, le montant de l'offre.</p> <p>Et accompagné éventuellement de l'Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (à compléter par le DC4 joint). 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.</p> <p><u>Le candidat devra joindre un RIB.</u></p>	<p>Oui <i>au plus tard à l'attribution du marché*</i></p>
<p>La décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.), à compléter dans son intégralité. <u>A nous transmettre en version Excel + PDF</u></p>	<p>Oui <i>au plus tard à l'attribution du marché</i></p>
<p>Le Certificat de visite de site signé par l'établissement</p>	<p>Non</p>
<p>Un mémoire technique organisé par chapitres et sous-chapitres. Les chapitres doivent respecter les thèmes et ordre suivants :</p> <p>1) Identification des points de vigilance Ce chapitre doit expliquer :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les points de vigilance d'exécution analysée par le titulaire,• Les méthodologies préventives mise en place adaptées à ces points <p>2) Organisation pour les études d'exécution et de synthèse Ce chapitre doit expliquer :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'organisation humaine, l'organigramme et le niveau de qualification et d'expérience pour les principaux intervenants en études d'exécution (et de synthèse pour le lot gros œuvre étendu).• Les lieux de réalisation et de coordination des différentes équipes dédiées aux études d'exécution en fonction de l'avancement du chantier.• L'organisation matérielle et les outils informatiques employés.• L'interaction envisagée avec les autres lots. <p>3) Organisation pour la réalisation du chantier et installations de chantier Ce chapitre doit expliquer :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'organisation humaine, l'organigramme et le niveau de qualification et d'expérience par poste d'encadrement du chantier.• Les moyens matériels mis à disposition de l'encadrement.• L'organisation prévue pour les autocontrôles et essais, en particulier avant l'AOR.• L'organisation vis-à-vis de la maîtrise d'œuvre, du bureau de contrôle, de l'OPC, du C.S.P.S. et des autres intervenants ainsi que l'interaction avec les autres lots.• Prévision en terme d'installations de chantier (parkings, base vie, stockage, sanitaires, bureaux...) en fonction des différentes étapes du chantier et en termes de sécurité et de sûreté de chantier. <p>Les soumissionnaires au lot GO remettent, en annexe de ce chapitre une proposition de plan d'installation de chantier.</p>	<p>Non</p>



4) Ordonnancement du calendrier d'exécution et organisation chantier

Ce chapitre doit expliquer les délais d'exécution du lot du soumissionnaire, son analyse du planning remis au DCE, les moyens humains et techniques que le soumissionnaire prévoit de mettre en œuvre en fonction des différentes étapes du chantier et les interactions avec les autres lots.

5) Mesures prises en faveur de l'environnement :

- les modalités et les moyens (humains et matériels) pour assurer la propreté journalière de ce chantier ;
- les mesures prévues pour la gestion du tri sur le chantier (formation des compagnons, mise en place de bennes pour le tri, périodicité de l'enlèvement) ;
- les moyens pour réduire les déchets à la source ;
- la gestion des énergies et des déchets.

(*) 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.

5.4 Attribution du marché

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

- Les pièces visées aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la commande publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des relations entre le public et l'administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du Code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.



ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

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

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

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

6.2 Critères de jugement des offres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse, pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Critères	Pondération En points
Prix	60
Valeur technique	40
Sous-critères de la valeur technique	
<i>Précision et pertinence de l'organisation pour les études d'exécution (et également de synthèse pour le lot n°1)</i>	15
<i>Pertinence de l'identification des points de vigilance</i>	8
<i>Précision et pertinence de l'organisation pour la réalisation du chantier et installations de chantier</i>	8
<i>Précision et cohérence de l'ordonnancement du calendrier d'exécution</i>	5
<i>Précision et cohérence des mesures prise en faveur de l'environnement</i>	4

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.

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

L'offre ayant eu la meilleure note sera retenue à condition que soient respectées les conditions d'attribution fixées à l'article 5.4 du présent document.

Si le candidat pressenti ne fournit pas de certificats, attestations ou de déclarations mentionnées ci-dessus, son offre sera rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le Pouvoir Adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

1) Prix des prestations : 60 points

Le « Prix » sera apprécié au regard du montant total en € H.T. indiqué dans l'acte d'engagement qui reprend le montant tel qu'indiqué dans la D.P.G.F., sur 60 points.

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

$$\text{Note de l'offre} = (\text{M.O.M.D.} / \text{M.O.N.}) \times 60$$

- 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).*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire et/ou le montant indiqué dans l'acte d'engagement, les montants pourront être rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2) Valeur technique : 40 points

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

- Précision et pertinence de l'organisation pour les études d'exécution (et également de synthèse pour le lot n°1) : 15 points
- Pertinence de l'identification des points de vigilance : 8 points
- Précision et pertinence de l'organisation pour la réalisation du chantier et installations de chantier : 8 points
- Précision et cohérence de l'ordonnancement du calendrier d'exécution : 5 points
- Précision et cohérence des mesures prises en faveur de l'environnement : 4 points

ARTICLE 7 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.



En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

7.1 Transmission 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 [consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre"](#).

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

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

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



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

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante:

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les 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 doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

24TE0239 - Marché public de travaux dans le cadre d'une opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie.

Les catégories de certificat de signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

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

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

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

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

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

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

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

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

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

REMARQUES PRATIQUES :

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

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



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

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

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

TRANSMISSION DES VIRUS

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

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

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

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

NOMMAGE DES FICHIERS

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

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

<idoe> : identifie l'opérateur économique

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

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat 24TE0239 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 – Affaire n°24TE0239
Opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF pour l'aménagement d'un pôle
logistique au Centre Hospitalier de Corbie – Lot n° »**

La copie de sauvegarde devra être adressée :

24TE0239 - Marché public de travaux dans le cadre d'une opération de réhabilitation et d'extension du bâtiment CRF
pour l'aménagement d'un pôle logistique au Centre Hospitalier de Corbie.



GHT SOMME LITTORAL SUD
CHU AMIENS– Picardie
Direction des achats - Service juridique et référentiels
Bâtiment Saint Vincent de Paul
1 Rond-Point 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.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 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.

8.2 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé 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 télérécourse citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

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

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

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE ADMINISTRATIF OU TECHNIQUE

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude du dossier, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 19/05/2025 à 12h00**) une demande par le biais de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera apportée par le pouvoir adjudicateur au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 21/05/2025 à 12h00**) à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, dans les conditions définies par le présent document.

Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur le profil acheteur pour bénéficier des dernières mises à jour et des question / réponses qui auront pu être apportées.

Il ne sera répondu à aucune question orale ou formulée hors plateforme de dématérialisation citée ci-dessus.

Article 10 – PROTECTION DES DONNEES 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 à 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 D.A.G.H.T-S.L.S. 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 (C.N.I.L.).

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, il peut exercer ses droits en matière de données personnelles auprès de la D.A.G.H.T.-S.L.S.