



GHT SOMME LITTORAL SUD

DIRECTION DES ACHATS

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

<p>Règlement de la consultation</p> <p>Dossier : 26LR0018</p>	<p>Acquisition d'un congélateur programmable à descente contrôlée utilisant de l'azote liquide avec fourniture d'accessoires, de consommables et de prestations associées</p> <p>Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie</p> <p>Date limite de remise de plis : 06/07/2026</p> <p>Heure limite : 12h00</p>
---	---



Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2.	Objet et étendue de la consultation	3
2.1.	Objet.....	3
2.2.	Mode de passation.....	3
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre	3
2.4.	Forme et montant de l'accord-cadre	4
2.5.	Nomenclature CPV	4
3.	Organisation de la consultation	4
3.1.	Délai de validité des offres.....	4
3.2.	Variantes	4
3.2.1.	Variantes libres	4
3.2.2.	Variantes exigées	4
3.1.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.1.2	Prestations supplémentaires éventuelles facultatives.....	4
3.1.3	Prestation supplémentaire obligatoire.....	5
3.2.	Modalités de financement	5
3.3.	Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	5
3.4.	Modification de détail au dossier de consultation	5
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire	6
5.	Retrait du dossier.....	6
6.	Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1.	Éléments relatifs à la candidature.....	7
6.2.	Pièces de l'offre	8
7.	Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre	8
7.1.	Critères de jugement des offres.....	8
7.2.	Attribution de l'accord-cadre	10
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis	10
8.1.	Conditions de la dématérialisation	11
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	11
8.3.	Modalités de signature des offres	13
9.	Renseignements complémentaires	13



9.1. Renseignements administratifs et techniques.....	13
9.2. Voies de recours.....	14

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie – Etablissement support du GHT Somme Littoral Sud

Adresse : 1 Rond-point du Professeur Christian Cabrol – 80 054 AMIENS

Représenté par : Monsieur Didier RENAUT – Directeur Général

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

Le présent accord-cadre pour objet : Acquisition d'un congélateur programmable à descente contrôlée utilisant l'azote liquide avec fourniture d'accessoires, de consommables et de prestations associées.

L'établissements du GHT Somme Littoral Sud concerné est le Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie.

Les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

2.2. Mode de passation

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

2.3. Décomposition de l'accord-cadre

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-3 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

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à émission de bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 200 000€ HT pour la durée totale de l'accord-cadre.

2.5. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :
38000000-5 Équipements de laboratoire, d'optique et de précision (excepté les lunettes)

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Variantes

3.2.1. Variantes libres

La proposition de variantes libres n'est pas autorisée.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

3.1. Prestations supplémentaires éventuelles

3.1.2 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

La consultation comporte une prestation supplémentaire éventuelle facultative définie à l'article 5 du CCTP et au BPU : PSE n°1 : Extension de garantie d'un an

Le prestataire peut étendre la durée de la garantie d'un an, conformément aux dispositions précisées dans le bordereau de prix (PSE 1). Cette extension de garantie doit présenter un contenu identique à celui proposé dans l'offre initiale.

L'acheteur se réserve le droit de retenir ou non la prestation supplémentaire éventuelle au moment de la signature du contrat.



3.1.3 Prestation supplémentaire obligatoire.

Le présent accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.

3.2.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.

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

3.3.Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 – Bordereau de prix unitaire (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
 - Annexe 2 – Questionnaire technique
 - Annexe 3 – Taux d'escompte
 - Le présent règlement de consultation
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 – PSSI
 - Annexe 2 - Les obligations des parties vis-à-vis de la sécurité RGPD
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - Les formulaires DC1 et DC2

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 9 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.

Le C.C.A.G applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (C.C.A.G FCS - version 2021) n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des candidats.

3.4.Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 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.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) 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 26LR0018**.

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 décrites ci-dessous.



6.1.Éléments relatifs à la candidature

Conformément aux articles R 2143-1 à R 2143-12 du Code de la Commande Publique, le candidat produira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

- **La "lettre de candidature (DC1)" lui permettant de déclarer sur l'honneur :**
 - o Qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travaux handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail.
 - o Qu'il satisfait aux exigences demandées par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

- **La "déclaration du candidat (DC2)" lui permettant de déclarer :**
 - Son chiffre d'affaires (CA) global des 3 derniers exercices disponibles

NB : Le candidat déclaré attributaire sera sollicité pour produire les documents nécessaires suivants, pour justifier qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Conformément à l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, l'acheteur acceptera comme preuve suffisante :

- **Un extrait de casier judiciaire ou une attestation sur l'honneur, certifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics.**
- **Un extrait Kbis daté de moins de 3 mois**
- **Si le candidat est en « redressement judiciaire », il produira la copie du ou des jugements prononcés.**
- **RIB**
- **Une attestation d'assurance en cours de validité**
- **Attestations fiscales et sociales en cours de validité**
- **Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (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, ...)**

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 cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place de la "**lettre de candidature (DC1)**" et de la "**déclaration du candidat (DC2)**", le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016. Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu>

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme



équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

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>

6.2. Pièces de l'offre

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

L'acte d'engagement et ses annexes intégralement complétés :

- Annexe 1 – Bordereau de prix unitaire (BPU)/ Détail Quantitatif Estimatif (DQE) au format Excel et/ou PDF.
- Annexe 2 – Questionnaire technique dûment complété
- Annexe 3 – Taux d'escompte

- **Documentation technique de l'équipement proposé dans l'offre**

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

La signature de l'acte d'engagement est possible, mais facultative, au stade de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

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

7.1. Critères de jugement des offres

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 offres **inappropriées et inacceptables** sont éliminées.

Les offres **irrégulières** pourront être régularisées à la demande de l'acheteur dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu 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



Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la commande publique, en fonction des critères suivants pondérés :

- **Critère 1 – Caractéristiques techniques (50 points)**

Ce critère sera évalué sur la base de la documentation technique de l'équipement proposé, et de l'analyse du questionnaire technique (annexe 2 de l'acte d'engagement). Les parties « Equipement proposé, informatique et prestations de service » sont prises en compte.

Les éléments suivants seront pris en compte dans l'évaluation des caractéristiques techniques :

1. Caractéristiques de l'offre technique et fonctionnalités disponibles
2. Qualité des prestations (informatique, formation, installation, service après-vente, maintenance)

Méthode de notation :

- 50/50 très satisfaisant
- 40/50 satisfaisant
- 30/50 peu satisfaisant
- 20/50 insatisfaisant
- 10/50 très insatisfaisant

Attention note éliminatoire : Une note de 10 sur ce critère entrainera le rejet de l'offre du candidat.

- **Critère 2 - Prix (40 points)**

Ce critère sera évalué au regard du montant de l'offre composé de la somme des montants DQE HT suivants, présents dans le BPU :

- Acquisition d'équipement (poste 1)
- Prestation maintenance préventive et curative (poste 2)

La note sera calculée de la façon suivante : (Prix « moins disant » / Prix analysé) x 40

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le détail estimatif, celles-ci pourront être rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif et quantitatif qui sera pris en considération pour le calcul du critère « Prix ». L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera écartée car considérée comme non cohérente.

Les quantités prévues ont pour seul objectif la comparaison financière des offres. Elles n'ont pas de valeur contractuelle et ne constituent aucun engagement de commande.

- **Critère 3 –Développement durable (10 points)**

Ce critère prendra en compte les réponses au questionnaire technique sur la partie développement durable (annexe 2 à l'acte d'engagement).

Méthode de notation :

- 10/10 très satisfaisant
- 8/10 satisfaisant



- 6/10 peu satisfaisant
- 4/10 insatisfaisant
- 2/10 très insatisfaisant

La note finale de chaque candidat est constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 points constitue la note définitive du candidat.

7.2. 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.

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'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale en cours de validité

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.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.



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

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu. La date et l'heure provenant du dispositif d'horodatage de la plateforme font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- 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

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : en cliquant sur l'encadré « FAQ et support en ligne » en haut à droite de l'écran.



Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie
1 Rond-point du Professeur Christian Cabrol
Bâtiment Saint Vincent de Paul – DAGHT – 2ème étage
Service : Direction des achats
80 054 AMIENS

Pli pour la consultation :

26LR0018 - Acquisition d'un congélateur programmable à descente contrôlée utilisant l'azote liquide avec fourniture d'accessoires, de consommables et de prestations associées.

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE



8.3. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature de l'accord-cadre peut-être réalisée de manière manuscrite ou électronique, dans le cadre d'une signature électronique, la signature de l'accord-cadre doit être réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le 23/06/2026**, une demande depuis le profil acheteur (PLACE).

Une réponse sera alors adressée sur le profil acheteur à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le dossier et s'étant identifiées **au plus tard le 29/06/2026**.

Conformément à l'article R.2132-7 du C.C.P., 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.



9.2.Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif d'Amiens

14, rue Lemerchier

CS 81114

80011 Amiens Cedex 01

Courriel/Boite fonctionnelle : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le 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>