



GHT SOMME LITTORAL SUD

Marché public de services et de fournitures courantes

Règlement de la consultation	<u>Maintenance,</u> <u>acquisition et services</u> <u>associés pour les</u> <u>moyens d'extinctions</u> <u>et de secours</u>
	Date d'envoi à la publication : 07/08/2026 <u>Date limite de remise de plis : 29/09/2026</u> <u>Heure limite : 12h00</u> Numéro de la consultation : 25TE0216



Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	4
2.	Objet et étendue de la consultation	5
2.1.	Objet.....	5
2.2.	Mode de passation et forme du contrat.....	6
2.3.	Décomposition du marché	6
2.3.1.	Allotissement	6
2.3.2.	Décomposition en tranches	7
2.4.	Nomenclature CPV	7
2.5.	Réalisation de prestations similaires.....	7
3.	Organisation de la consultation	7
3.1.	Délai de validité des offres	7
3.2.	Visite des lieux d'exécution	7
3.3.	Variantes	9
3.3.1.	Variantes autorisées	9
3.3.2.	Variantes exigées	9
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
4.	Conditions relatives au contrat.....	9
4.1.	Montant de l'accord-cadre et forme du prix	9
4.1.1.	Montant de l'accord-cadre	9
4.1.2.	Forme du prix.....	10
4.2.	Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution	10
4.2.1.	Durée de l'accord-cadre.....	10
4.2.2.	Délais d'exécution.....	10
4.3.	Modalités de financement	10
4.4.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	11
4.5.	Modification de détail au dossier de consultation	11
5.	Sous-traitance et cotraitance.....	11
5.1.	Sous-traitance	11
5.2.	Cotraitance	12
6.	Retrait du dossier.....	12
7.	Présentation des candidatures et des offres	13
7.1.	Pièces de la candidature	13



7.2.	Pièces de l'offre	15
7.2.1.	Offre	15
8.	Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	16
8.1.	Sélection des candidatures	16
8.2.	Critères de jugement des offres.....	16
	Valeur prix : 50 points	17
	Valeur technique : 45 points.....	17
	Valeur environnementale : 5 points	18
8.3.	Négociation	18
8.4.	Attribution de l'accord-cadre	18
9.	Conditions d'envoi et de remise des plis	19
9.1.	Conditions de la dématérialisation	19
9.2.	Transmission sous support papier	23
10.	Renseignements complémentaires	23
10.1.	Renseignements administratifs et techniques	23
10.2.	Voies de recours	23



1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique mandataire agissant au nom et pour le compte des établissements parties du G.H.T. :

CHU d'AMIENS PICARDIE

Etablissement support du Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD (GHT SLS)

1 rond-point Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1

Etablissements parties concernés :

Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie

Site SUD

Entrée principale
1, rond-point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1

Centre hospitalier d'Abbeville

43, rue de l'Isle
80 100 Abbeville

Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme

33 Quai du Romerel
80230 SAINT-VALERY-SUR-SOMME

Centre hospitalier intercommunal Montdidier-Roye

25, rue Amand de Vienne
80500 MONTDIDIER

Centre hospitalier d'Albert

Rue Tien Tsin
80303 ALBERT Cedex

Centre Hospitalier de Corbie

33 rue Gambetta
80800 CORBIE

Centre hospitalier de Doullens

Rue de Routequeue
80600 DOULLENS

Centre hospitalier de l'arrondissement de Montreuil-sur-mer

140, chemin départemental
62180 RANG-DU-FLIERS

Centre hospitalier d'Hesdin

13, boulevard Richelieu
62140 HESDIN



Etablissement Public de Santé Mentale de la Somme

Route de Paris
80480 DURY

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet la **maintenance, l'acquisition et les services associés pour les moyens d'extinctions et de secours pour l'ensemble des établissements parties du G.H.T. Somme Littoral Sud.**

L'accord-cadre concerne notamment la maintenance préventive, la maintenance corrective, la fourniture d'appareils (neufs et recharges) et de produits (pièces détachées, accessoires, ...), ainsi qu'un devoir de conseil.

Pour ces prestations, le titulaire garantit une obligation de résultat.

Les prestations sont définies au C.C.T.P. et au C.C.A.P.

Lieux d'exécution :

**Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie
Site SUD**

Entrée principale
1, rond-point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1

Centre hospitalier d'Abbeville

43, rue de l'Isle
80 100 Abbeville

Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme

33 Quai du Romerel
80230 SAINT-VALERY-SUR-SOMME

Centre hospitalier intercommunal Montdidier-Roye

25, rue Amand de Vienne
80500 MONTDIDIER

Centre hospitalier d'Albert

Rue Tien Tsin
80303 ALBERT Cedex

Centre Hospitalier de Corbie

33 rue Gambetta
80800 CORBIE



Centre hospitalier de Doullens

Rue de Routequeue
80600 DOULLENS

Centre hospitalier de l'arrondissement de Montreuil-sur-mer

140, chemin départemental
62180 RANG-DU-FLIERS

Centre hospitalier d'Hesdin

13, boulevard Richelieu
62140 HESDIN

Etablissement Public de Santé Mentale de la Somme

Route de Paris
80480 DURY

Les adresses des différents sites d'intervention sont indiquées dans le C.C.T.P.

2.2. Mode de passation et forme du contrat

Le présent accord-cadre est passé suivant une **procédure d'appel d'offre ouvert**, en application des articles L. 2124-2°, R. 2124-2°, R. 2161-4 et R. 2161-5 du code de la commande publique (C.C.P).

Il comporte des conditions particulières d'exécution liées à l'environnement mais pas au domaine social.

L'accord-cadre, **sans minimum et avec maximum**, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il fixe les conditions d'exécution des prestations et **s'exécute** exclusivement, au fur et à mesure des besoins du CHU Amiens Picardie, **par l'émission de bons de commande**.

L'accord-cadre est attribué à **un seul opérateur économique**.

2.3. Décomposition du marché

2.3.1. Allotissement

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

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

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

- limiter les interfaces et le partage de responsabilité qui en découle et maintenir la sécurité juridique des relations contractuelles ;



- mutualiser les moyens nécessaires à l'exécution des différentes prestations.
- optimiser l'ordonnancement des prestations.

2.3.2. Décomposition en tranches

Cet accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R. 2191-13 et R. 2191-14 du C.C.P.

2.4. Nomenclature CPV

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

Code principal	Description
50413200-5	Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie
35111300	Appareils extincteurs.

2.5. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Visite des lieux d'exécution

La **visite sur site des lieux est facultative**.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites auront lieu sur rendez-vous, du lundi au vendredi.

Pour prendre rendez-vous, selon le lot auquel vous souhaitez soumissionner, merci de contacter avec un délai de prévenance de 48h avant la date de visite souhaitée :



Établissement	Coordonnées (mél et téléphone) du référent du site
Centre hospitalier d'Albert	Patrice COELHO 03.22.74.41.17 pcoelho@ch-albert.fr
Centre Hospitalier de Corbie	Alexandre DHEILLY 06.72.93.88.73 alexandre.dheilly@ch-corbie.fr
Centre hospitalier d'Abbeville	Richard POIRET Tél : 06 75 50 27 22 poiret.richard@ch-abbeville.fr
Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme	William HEDIN Tél : 03 22 60 28 99 Mail: william.hedin@chibs.fr
Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie	Joëlle AUVRAY Tél : 06 73 94 35 43 Mail : Auvray.Joelle@chu-amiens.fr
Centre hospitalier de Doullens	Aurélien DIEPPE Tél : 03 22 32 33 94 Mail : adieppe@ch-doullens.fr
Centre hospitalier de l'arrondissement de Montreuil-sur-mer	Loïc BATAILLE Tél : 03.21.89.38.06 lbataille@ch-montreuil.fr
Centre hospitalier d'Hesdin	M. GAUDEFROY Tél : 03 21 86 82 25 Mail : securite@ch-hesdin.fr
Etablissement Public de Santé Mentale de la Somme	Loïc BARDET Tél : 06 61 91 36 73 Mail : loic.bardet@epsm-somme.fr
Centre hospitalier intercommunal Montdidier-Roye	Jérémy MALE Tél : 03 22 78 70 68 Mail : jeremy.male@chimr.fr

Les visites se dérouleront accompagnées d'un représentant de l'établissement et sont limitées à deux personnes par entreprise.

Ces visites n'ont pas pour vocation de répondre aux questions des candidats.

Les questions devront être posées obligatoirement par écrit conformément à l'article 10.1 du présent document.



3.3. Variantes

3.3.1. Variantes autorisées

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3.3.2. Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

3.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne prévoit aucune prestation supplémentaire éventuelle.

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Montant de l'accord-cadre et forme du prix

4.1.1. Montant de l'accord-cadre

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, ce dernier est conclu sans montant minimum et **avec un montant maximum de 1 180 000 € H.T. sur sa durée totale de 48 mois** (période initiale et périodes de reconduction comprises), soit par période :

Nom de l'établissement	Montant maximum par période d'exécution de 12 mois	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre de 48 mois
Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie	125 000	500 000
Centre hospitalier d'Abbeville	37 500	150 000
Centre Hospitalier Intercommunal de la Baie de Somme	15 000	60 000
Centre hospitalier intercommunal Montdidier-Roye	12 500	50 000
Centre hospitalier d'Albert	12 500	50 000
Centre Hospitalier de Corbie	12 500	50 000
Centre hospitalier de Doullens	17 500	70 000
Centre hospitalier de l'arrondissement de Montreuil-sur-mer	25 000	100 000
Centre hospitalier d'Hesdin	12 500	50 000
Etablissement Public de Santé Mentale de la Somme	25 000	100 000

4.1.2. Forme du prix

Les prestations et fournitures, objets du présent accord-cadre, seront rémunérées par application de prix unitaires tels qu'indiqués au bordereau des prix unitaires (B.P.U.) et appliqués aux quantités réellement exécutées.

L'exécution des prestations et fournitures est ordonnée par l'émission de bons de commande selon les besoins de l'établissement partie.

4.2. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

4.2.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée totale de **48 mois** à compter de sa date de notification (périodes initiale et de reconduction comprises). 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 période initiale court à compter de la date de notification de l'accord-cadre, pour une période de 12 mois.

L'accord-cadre pourra ensuite être reconduit 3 fois par tacite reconduction à sa date d'anniversaire et le titulaire ne peut s'y opposer en vertu des dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique. Par date d'anniversaire, il est entendu la date de notification de l'accord-cadre.

La durée de chaque période de reconduction est de douze (12) mois.

Le pouvoir adjudicateur prendra par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre sous réserve de prévenir le titulaire par écrit avec accusé de réception au plus tard **trois mois** avant la date d'échéance de la période en cours.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir les motifs au titulaire.

4.2.2. Délais d'exécution

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

Les délais d'exécution des prestations, ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution, sont fixés dans le C.C.A.P. et le C.C.T.P.

4.3. Modalités de financement

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

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception

des factures ou des demandes de paiement équivalentes par l'établissement du GHT SOMME LITTORAL SUD concerné.

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

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

4.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement
 - Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (*à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé*),
 - Annexe n°3 : Taux d'escompte (*pour le CHU Amiens Picardie uniquement*)
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) (*5 onglets*) comprenant notamment la liste des installations et équipements concernés,
- Le règlement de consultation (R.C.) et son annexe :
 - Annexe n°1 : l'attestation sur l'honneur du candidat,
- Le cadre de réponse,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- Les formulaires DC1 et DC2 pouvant être utilisés.

4.5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres (**soit avant le 23/09/2026 – 12h00**), des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5. Sous-traitance et cotraitance

5.1. Sous-traitance



La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du C.C.P., excepté pour la partie « fournitures ».

5.2. Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

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

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 C.C.P.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou 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.

6. Retrait du dossier

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

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires 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 permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors

du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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

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

7. Présentation des candidatures et des offres

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

7.1. 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	Oui
DC2 : La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (rubrique F1 du DC1 cochée 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	
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 civile en cours de validité	Non
--	-----

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non
Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	Non
Présentation d'une liste de prestations en lien avec l'objet de l'accord-cadre exécutés au cours des trois dernières années (avec indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé).	Non
Certificats de qualification professionnelle délivrés par le Centre national de prévention et de protection (C.N.P.P.) et en cours de validité : - A.P.S.A.D. R4 : installation et maintenance des extincteurs mobiles, - A.P.S.A.D. R5 : robinets d'incendie armés (R.I.A.), ou équivalent.	

Les entreprises étrangères peuvent fournir les certificats de qualification équivalents délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.



7.2. Pièces de l'offre

7.2.1. Offre

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

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, complétés, datés et signés. Notamment à l'article 5.3 « montant de l'offre ». 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. - Annexe n°3 : le taux d'escompte (relatif au CHU Amiens Picardie). <u>Le candidat devra joindre un RIB.</u>	Oui, au plus tard au stade de l'attribution
Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) (5 onglets), à compléter dans son intégralité, à dater et à signer. A nous transmettre en version excel + pdf.	Oui, au plus tard au stade de l'attribution
Le cadre de réponse technique joint à compléter, permettant de répondre aux critères et sous-critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment : 1) La composition nominative de l'équipe dédiée (techniciens ...) aux prestations et fournitures objets de l'accord-cadre, détaillant le nombre d'intervenants et les CV des techniciens présentant leurs compétences, expériences et niveau de formation en lien avec les prestations et fournitures objets de l'accord-cadre. 2) L'organisation des opérations de maintenance et de fourniture des matériels avec : i. L'organisation mise en place pour les opérations de maintenance préventive et corrective ii. L'organisation mise en place pour la fourniture des matériels ; iii. Les modalités et les délais de transmission des rapports et des devis. 3) Les outils de gestion pour le contrôle qualité et l'exécution des prestations. 4) Le planning prévisionnel d'intervention en maintenance préventive, compte tenu des périodicités indiquées au bordereau des prix unitaires. 5) La gestion du stock et les moyens mis en œuvre pour s'approvisionner en pièces détachées toutes marques. 6) Les mesures environnementales prises en lien avec l'objet de l'accord-cadre, comprenant le suivi et la valorisation des déchets.	Non



7) Le cas échéant, la liste des fournitures hors B.P.U. en lien avec l'objet de l'accord-cadre, accompagnée des tarifs publics (ex : extraits de catalogue).	
--	--

8. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

8.1. Sélection des candidatures

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

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

8.2. Critères de jugement des offres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation, dans un délai approprié. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

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

Critères	Pondération
Valeur Prix	50 points
Valeur Technique	45 points
Valeur environnementale	5 points

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

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive.

L'offre ayant eu la meilleure note sera retenue à condition que soient respectées les conditions d'attribution fixées à l'article 8.4 du présent document.

Valeur prix : 50 points

Le « **Prix** » sera apprécié **sur 50 points sur la base du montant Total du D.Q.E. caché**, établi pour la maintenance préventive annuelle et les prestations et fournitures objets de l'accord-cadre, soit les conditions générales, les appareils neufs et des recharges, ainsi que les produits et services.

Ce D.Q.E. caché élaboré par le pouvoir adjudicateur est rendu définitif avant l'ouverture des offres.

Cette simulation qui reflète une hypothèse représentative des besoins de l'accord-cadre sur une année ne sera pas communiquée aux candidats.

Le montant résultant du D.Q.E. est calculé en appliquant les prix unitaires figurant au B.P.U. remis par le candidat.

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

$$\text{Note du sous-critère (n)} = (\text{M.O.M.D.} / \text{M.O.N.}) \times 50$$

- 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).*

Il est indiqué que les quantités prévues au D.Q.E. ont pour seul objectif la comparaison financière des offres. Elles n'ont pas de valeur contractuelle et n'engagent en rien le pouvoir adjudicateur sur les commandes à venir.

Valeur technique : 45 points

La « **Valeur technique** » sera appréciée au regard du cadre de réponse technique fourni par le candidat **sur 45 points** et sera décomposée comme suit :

- **Adéquation de l'équipe dédiée aux prestations et fournitures objets de l'accord-cadre** (point 1 du cadre de réponse technique = C.R.T.) : **10 points.**
- **Précision et pertinence de l'organisation des opérations de maintenance et de fourniture des matériels** (point 2 du C.R.T.) : **10 points.**
- **Pertinence des outils de gestion pour le contrôle qualité et l'exécution des prestations** (point 3 du C.R.T.) : **10 points.**

- **Adéquation de la gestion du stock et des moyens mis en œuvre pour s'approvisionner en pièces détachées toutes marques** (point 5 du C.R.T.) : **10 points**.

- **Précision et cohérence du planning prévisionnel d'intervention en maintenance préventive** (point 4 du C.R.T.) : **5 points**.

Valeur environnementale : 5 points

La « **Valeur environnementale** » sera appréciée au regard du cadre de réponse technique fourni par le candidat **sur 5 points** et sera décomposée comme suit :

- **Qualité des mesures environnementales prises en lien avec l'objet de l'accord-cadre** (point 6 du C.R.T.) : **5 points**.

8.3. Négociation

Sans objet.

8.4. Attribution de l'accord-cadre

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

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

Si le candidat 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.

9. 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>).

9.1. Conditions de la dématérialisation

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

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

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

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

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



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

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

FORMATS DES DOCUMENTS

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

- Portable Document Format (.pdf),



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

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

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

Test de la configuration du poste

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

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat doit 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.

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 AOXXX201601 DC1 »

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le 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
25TE0216 - Maintenance, acquisition et services associés pour les moyens d'extinctions et de secours »
NE PAS OUVRIR**

La copie de sauvegarde devra être adressée :

**GHT SOMME LITTORAL SUD
Direction des achats
Service juridique des contrats
CHU AMIENS – Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2^{ème} étage
1 rond-point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :



- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être « rematérialisés » et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

9.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

10. Renseignements complémentaires

10.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 21/09/2026 – 12h00**), une demande depuis le profil acheteur impérativement.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 23/09/2026 - 12h00**).

10.2. Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé pré-contractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.



- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

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

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>