



GHT des Alpes du Sud

CHICAS - Cellule des Marchés

Tél. : 04.92.40.28.04

E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr



SE9 N201

TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN LOCAL TRANSFORMATEUR

Préalablement à l'opération de restructuration de l'hôpital d'Embrun

RELANCE LOT 3 suite à infructueux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) N° 025-2026

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

Codes nomenclature DGOS : PF11FOOO - PF11E000 - PF14A000 - PF14E000 - PF14DOOO - PF14COOO - PF13DOOO - PF12DOOO - PF11GOOO - PF13COOO - PF14GOOO

Date d'envoi de la consultation :

- au BOAMP : 22/09/2026
- sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : 22/09/2026

Date limite de réception des offres : 23/10/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	5
ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER.....	6
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	7
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....	10
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 10 – JUSTIFICATIONS À COMMUNIQUER PAR L'ATTRIBUTAIRE PRÉSENTI	12
ARTICLE 11 – PROCÉDURES DE RECOURS	13

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur et Maître d'ouvrage :

Le pouvoir adjudicateur est :

Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)

Établissement support du GHT des Alpes du Sud

1, place Auguste Muret

B.P. 101

05007 GAP Cedex

représenté par Monsieur Nicolas RAZOUX, Directeur d'établissement.

Le CHICAS est l'établissement support du GHT des Alpes du Sud.

Conformément à la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire, le Maître d'ouvrage est le Centre Hospitalier d'Embrun, établissement partie du GHT des Alpes du Sud.

Le marché est signé pour le compte du Centre Hospitalier d'Embrun, par le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud de Gap-Sisteron, établissement support du GHT des Alpes du Sud, conformément aux dispositions de l'article R.6132-16 du Code la santé publique.

Le suivi de l'exécution du marché est assuré par le Centre Hospitalier d'Embrun, le maître d'ouvrage, interlocuteur direct du titulaire.

Objet de la consultation :

Le présent marché a pour objet des prestations de travaux portant sur la création du local transformateur du projet « Nouvel Hôpital d'Embrun (NHE) » préalablement à l'opération de restructuration de l'hôpital d'Embrun – Lot 3 : Métallerie-serrurerie

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu d'exécution des prestations : 8 Rue Pierre et Marie Curie, 05200 Embrun

Type de marché : Travaux

Division en lots et code CPV :

Suite à une déclaration sans suite pour absence de remise d'offres lors de la première consultation, seul le lot suivant concerne la présente consultation :

<i>Lots</i>	<i>Dénomination</i>	<i>Code CPV</i>
Lot n°3	Métallerie-Serrurerie	44316500-3

Les candidats devront répondre au lot complet sous peine de rejet de leur offre.

Durée du marché :

La durée prévisionnelle du marché est de **5 mois pour l'ensemble des lots** à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux et jusqu'à l'achèvement des travaux (sans l'année de garantie de parfait achèvement), et selon le calendrier prévisionnel fourni par le candidat.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 Procédure

Les prestations donnent lieu à un marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert au sens de l'article L2124-2 du Code de la commande publique. La procédure est notamment soumise aux dispositions des articles R2124-1 et R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le montant estimé des travaux (estimation prévisionnelle TCE du coût des travaux) est de 218 400,00€ HT pour l'ensemble des lots.

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

Envoi du dossier de consultation	fin-juillet 2026
Date limite de remise des offres	mi septembre 2026
Notification du marché	1 ^{er} Novembre 2026
Période de préparation	1 mois
Début d'exécution	1 décembre 2026

Le calendrier prévisionnel spécifique au lot 3 (relance) est le suivant :

Envoi du dossier de consultation	Septembre 2026
Date limite de remise des offres	Octobre 2026
Notification du marché	Fin-novembre 2026
Période de préparation	1 mois
Début d'exécution du lot 3	Fin-décembre 2026

Une mise au point du marché pourra être prévue conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique. Cette dernière ne pourra entraîner de modifications substantielles de l'offre ou du marché.

2-2 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2-3 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-5 Options

Les marchés ne comportent pas de tranche optionnelle.

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du présent marché, en vertu l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE, formulaire ATTRI1 prérempli par l'Établissement) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux, auquel sera substitué le calendrier détaillé d'exécution ;
- Le Rapport Initial du Contrôleur Technique (RICT)
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) précisant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants,
- Les pièces graphiques suivantes :
 - ◇ Plan des réseaux
 - ◇ Plans architectes format PDF et DWG
 - ◇ Plans BET format PDF et DWG
- Plans de phasage
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Généralités Communes et le CCTP concernant chacun des lots, dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seule foi ;
- Les cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot, en format PDF et Excel ;
- Les pièces suivantes destinées à la compréhension des travaux :
 - ◇ Le rapport d'études géotechniques, G2AVP
 - ◇ Les plans topographiques du site existant,
 - ◇ Les plans des réseaux existants
 - ◇ L'attestation sur l'honneur de l'entreprise confirmant la prise en compte de l'ensemble des contraintes techniques, organisationnelles et d'intervention liées au site occupé, ainsi que des éventuelles contraintes spécifiques identifiées lors de la préparation de son offre.
 - ◇ Une information sur la signature électronique des documents ;
 - ◇ Le mode d'emploi de dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation.
 - ◇ La charte chantier à faibles nuisances
 - ◇ La notice explicative suite à la réunion du 20 mars 2026
 - ◇ L'ensemble des autres CCTP des lots 1, 2, 4 et 5

ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le candidat est tenu au secret professionnel sur toutes les informations techniques financières ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du Centre Hospitalier, le candidat s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'acheteur.

Le candidat s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité.

Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues des candidats.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les pièces constitutives du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer 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 éventuels précisions ou reports de délais.

Les candidats qui rencontreraient des difficultés au niveau du téléchargement auront la possibilité de demander le dossier de consultation, par mail, à l'adresse suivante :

cellulemarches@chicas-gap.fr

Aucun envoi du dossier sur simple demande téléphonique ne sera effectué. De ce fait, les candidats devront demander le dossier de consultation à la Cellule des Marchés :

- par mail (cellulemarches@chicas-gap.fr),
- ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud
Direction des Achats et des Services Économiques - Cellule des marchés
1, place Auguste Muret – B.P. 101
05007 GAP CEDEX

à la suite de quoi, le dossier complet sera transmis par voie électronique.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

6-1 Généralités

La date limite de réception des candidatures et des offres est indiqué sur la page de garde du présent document.

Les candidatures et les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

You devez impérativement respecter le formalisme décrit en annexe dans le document "mode d'emploi de dépôt des offres électroniques", page 3/3

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats devront prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

L'acte d'engagement et le bordereau de prix transmis par voie électronique pourront être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. L'offre doit être accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité
- référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (cf. <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de démontrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne.

Virus

Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le CHICAS, peut faire l'objet 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.

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

Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre à la Cellule des Marchés du CHICAS, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB).

Cette copie, pour être recevable, devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le CHICAS s'il n'est pas ouvert.

Les offres sont déposées sous la seule responsabilité des candidats.

En aucun cas, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée au cas où la plateforme de dématérialisation n'aurait pas respecté son engagement vis-à-vis de l'opérateur économique. Il lui appartiendra, dans le cadre du lien de droit privé qui l'unit au candidat lésé, de se retourner contre le prestataire qui n'a pas respecté son engagement contractuel.

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures et des offres.

L'opérateur économique rédigera sa candidature et son offre en langue française et en euro, et conformément au descriptif de la prestation telle que définie dans les cahiers des charges.

En cas d'offre en une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre.

S'agissant d'une procédure d'appel d'offres ouvert, les candidats remettent simultanément leur candidature et leur offre dans un pli électronique unique.

L'enveloppe contient :

A) Un sous-dossier « candidature » contenant les renseignements demandés ci-dessous :

- La **lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (**DC1**).
- La **déclaration du candidat (DC2)**.
Un exemplaire pour chaque membre en cas de groupement.
- L'**attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale**.
- L'**attestation sur l'honneur** à dater et signer (électroniquement ou pas).
- Le candidat établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- Une **délégation de pouvoir** si nécessaire.
- Une liste de références de travaux similaires au présent marché effectués au cours des cinq dernières années.

Il est fortement recommandé au candidat de produire en outre :

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, dont **un extrait Kbis de moins de 6 mois ou l'avis SIRENE de la société**. Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (**attestation de régularité fiscale de moins d'un mois**) et sociales (**attestation de vigilance URSSAF en cours de validité**).

B) Un sous-dossier « offre » contenant les documents ci-dessous :

- L'acte d'engagement renseigné intégralement par la personne ayant le pouvoir d'engager la société en termes de marché publics ou le mandataire du groupement
- Un relevé d'identité bancaire
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée, datée, tamponnée et signée (si possible électroniquement)
- Un **mémoire technique** sur la mise en œuvre du marché comprenant suivant critères de sélection.
- Croquis ou plans illustrant les solutions techniques proposées dans le mémoire technique
- Planning
- Attestation sur l'honneur de l'entreprise confirmant la prise en compte de l'ensemble des contraintes techniques, organisationnelles et d'intervention liées au site occupé, ainsi que des éventuelles contraintes spécifiques identifiées lors de la préparation de son offre.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :
Vous devez impérativement respecter le formalisme décrit en annexe dans le document "Mode d'emploi de dépôt des offres électroniques", page 3/3

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Tous ces documents doivent être signés par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager la société (cf. DC1) et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Une fois déposée, l'offre ne pourra être ni modifiée, ni retirée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

ARTICLE 7 – 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.

L'acheteur pourra inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique. Les offres inacceptables et inappropriées seront éliminées dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'offre irrégulière sera éliminée.

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

Le marché est attribué au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants :

- Valeur technique : notée sur 60/100
- Prix : noté sur 40/100

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

CRITÈRE 1 : VALEUR TECHNIQUE (60 points)

Il est précisé que le critère valeur technique sera noté sur 60 points en fonction des sous-critères suivants

CRITERE	SOUS-CRITERES	NOTE
Valeur technique de l'offre au vu du mémoire	Moyens humains et matériels affectés à l'exécution des travaux - Personnel d'exécution : 5 points - Personnel d'encadrement (mission/responsabilité/suivi) : 5 points - Moyens techniques et matériels : 5 points	15
	Qualité technique / savoir-faire - Méthodologie d'exécution proposée par l'entreprise pour les travaux à réaliser : 15 points - Définition des fournitures et des matériaux envisagés suivant prescriptions : listes à fournir et fiches produites : 10 points	25
	Hygiène / sécurité / environnement - Dispositions pour le respect de la charte chantier vert : 5 points - Dispositions pour la sécurité des tiers et du personnel : 5 points	10
	Planning prévisionnel et délais d'exécution - Organisation détaillée du chantier et respect du planning	10
TOTAL CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE		60

CRITÈRE 2 : PRIX (40 POINTS)

Il est expressément précisé que les offres seront notées au regard du seul prix HT de l'acte d'engagement (AE).

La note sera calculée en fonction de la formule suivante :

Note = (40 × montant de l'offre moins disante acceptable) / Montant de l'offre jugée

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement des offres.

En cas d'incohérences, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à procéder à une mise au point des composantes du marché pour mettre son offre en harmonie avec le prix correspondant sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public prouve la régularité de sa situation au regard des obligations qui lui incombent en matière fiscale, sociale, de travail illégal et d'assurance décennale.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir n'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.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à déposer sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 – JUSTIFICATIONS À COMMUNIQUER PAR L'ATTRIBUTAIRE PRÉSENTI

L'attributaire pressenti du marché devra transmettre à l'acheteur :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique.
La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail : En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme prévue suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité en garantie décennale

A défaut de transmission dans les délais indiqués, le marché sera attribué au soumissionnaire classé en position suivante.

ARTICLE 11 – PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
CS 60642
13235 Marseille Cedex 2
tél. : 04 91 13 48 13
fax : 04 91 81 13 87 / 89
greffe.ta-marseille@juradm.fr
<http://marseille.tribunal-administratif.fr>

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent est :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
CCIRA de Marseille - Madame PIETRI
Place Félix Baret CS 80001
13282 MARSEILLE Cedex 06

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Le référé secret des affaires.

Fait à GAP, le 21/09/2026

Pour le GHT des Alpes du Sud,
Pour le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud, et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Clément GIRARD

