



**CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE
MONTDIDIER-ROYE**

AFFAIRE N°26TE0126

**MARCHÉ D'ASSURANCES DANS LE CADRE DE
L'OPÉRATION DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT
DE SMR A MONTDIDIER**

**DOMMAGE-OUVRAGE, TOUS RISQUES CHANTIER,
RESPONSABILITE CIVILE DU MAITRE D'OUVRAGE**

Procédure Adaptée

**Articles L.2123-1, R.2123-1-1°, R.2123-4 du Code de la Commande
Publique**

**REGLEMENT DE
CONSULTATION (RC)**

Envoi de la consultation pour publication :
27/10/2026

Date et heure limites de réception :
01/12/2026 2026 à 12h00



SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. <i>Présentation de l'opération.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Etendue, montant estimé des prestations et lieu d'exécution.....</i>	<i>3</i>
1.3. <i>Forme du marché</i>	<i>3</i>
1.4. <i>Durée du marché et des garanties</i>	<i>3</i>
ARTICLE 2. PARTIES CONTRACTANTES ET INTERVENANTS	4
2.1. <i>Pouvoir adjudicateur</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Maîtrise d'ouvrage.....</i>	<i>4</i>
2.3. <i>Conduite d'opération</i>	<i>4</i>
2.4. <i>Maîtrise d'œuvre.....</i>	<i>4</i>
2.5. <i>Contrôle technique</i>	<i>5</i>
2.6. <i>Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)</i>	<i>6</i>
2.7. <i>Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier.....</i>	<i>6</i>
2.8. <i>Autres intervenants.....</i>	<i>6</i>
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1. <i>Définition de la procédure.....</i>	<i>6</i>
3.2. <i>Forme du marché</i>	<i>6</i>
3.3. <i>Décomposition de la consultation.....</i>	<i>6</i>
3.4. <i>Cas des groupements.....</i>	<i>7</i>
3.5. <i>Variantes.....</i>	<i>7</i>
3.6. <i>Prestations supplémentaires éventuelles</i>	<i>7</i>
3.7. <i>Nomenclature CPV.....</i>	<i>7</i>
3.8. <i>Modalités de financement</i>	<i>7</i>
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
4.1. <i>Contenu du DCE</i>	<i>8</i>
4.2. <i>Modification de détail au dossier de consultation.....</i>	<i>8</i>
4.3. <i>Retrait du dossier de consultation.....</i>	<i>8</i>
4.4. <i>Candidature - documents justificatifs à produire par les candidats</i>	<i>9</i>
4.5. <i>Offre - documents à produire par les candidats</i>	<i>12</i>
4.6. <i>Condition de remise des plis</i>	<i>13</i>
4.6.1. <i>Caractéristiques des plis</i>	<i>13</i>
4.6.2. <i>Conditions d'envoi des plis.....</i>	<i>13</i>
4.6.3. <i>Copie de sauvegarde</i>	<i>13</i>
ARTICLE 5. MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
5.1. <i>En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :</i>	<i>14</i>
5.2. <i>Modalités de sélection des candidatures :</i>	<i>14</i>
5.3. <i>Modalités de sélection des offres :</i>	<i>15</i>
ARTICLE 6. ATTRIBUTION DU MARCHE	16
6.1. <i>Documents à fournir obligatoirement par le candidat susceptible d'être retenu</i>	<i>16</i>
6.2. <i>Rematérialisations de l'offre</i>	<i>17</i>
6.3. <i>Attribution du marché</i>	<i>17</i>
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
7.1. <i>Information(s) complémentaire(s).....</i>	<i>17</i>
7.1.1. <i>Généralités :</i>	<i>17</i>
7.1.2. <i>Questionnaires propres aux candidats :</i>	<i>18</i>
7.2. <i>Arrêt de la procédure</i>	<i>18</i>
7.3. <i>Procédures de recours</i>	<i>18</i>



ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Présentation de l'opération

L'objet de la consultation est l'attribution d'un marché d'assurances relatif à la construction d'un bâtiment accueillant 50 lits de SMR, après démolition d'un bâtiment à Montdidier (80).

Le montant des travaux, objet des assurances, est de 9 781 394,00 euros HT, soit 11 737 672,80 euros TTC.

Le montant des prestations intellectuelles (groupement de Maîtrise d'œuvre, contrôleur technique hors SPS) est, en l'état, de 903 639,12 euros HT, soit 1 084 366,94 euros TTC.

Le montant des prestations de maintenance s'élève, en l'état, à 3 300,00 euros HT, soit 3 960,00 euros TTC.

Le coût prévisionnel de l'opération correspondant au montant total des travaux, maintenance et prestations intellectuelles associées (hors SPS) s'élève ainsi à 10 688 333,12 euros HT, soit 12 825 999,74 euros TTC.

L'objectif de l'opération est la réception des travaux en septembre 2028 (bâtiment SMR) et en début 2029 (démontage des anciens modulaires SMR et aménagement du parking).

Les travaux devraient commencer au premier trimestre 2027.

1.2. Etendue, montant estimé des prestations et lieu d'exécution

Les stipulations du présent règlement de la consultation concernent les prestations de service d'assurance suivantes :

- Lot 1 : Assurance Dommage Ouvrage (DO) et garanties complémentaires ;
- Lot 2 : Tous Risques Chantier (TRC) et garanties complémentaires ;
- Lot 3 : Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (RCMO) et garanties complémentaires.

La description des prestations à réaliser figure dans le cahier des clauses particulières.

Le montant total des assurances DO, TRC et RCMO est estimé à 150 000 € HT.

Lieu d'exécution : Centre Intercommunal de Montdidier-Roye (CHIMR), 25 Rue Amand de Vienne 80500 Montdidier.

1.3. Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

1.4. Durée du marché et des garanties

1.4.1 – Durée du marché

Le marché courra à compter de sa date de notification (= date de réception de la notification par le titulaire).

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.

1.4.2 – Durée des garanties

La période de garantie de l'assurance Dommages Ouvrage (DO) prend effet à la date de démarrage des travaux. Elle prend fin à l'expiration d'une période minimale de dix ans à compter de la réception des travaux.

L'assurance Tous Risques Chantier (TRC) prend effet à la date de démarrage des travaux jusqu'à date d'effet de la réception des travaux.

A compter de la date de réception des travaux, la garantie de maintenance s'applique pour une durée de 12 mois.

Pour l'assurance de Responsabilité Civile du maître d'ouvrage (RCMO), la couverture est acquise à compter du démarrage des travaux pendant la durée des travaux et jusqu'à date d'effet de la réception des travaux.

Pour les garanties TRC et RCMO, la couverture se poursuit jusqu'à la réception finale de l'ensemble de l'opération. Lorsque les travaux font l'objet de réceptions distinctes ou échelonnées, la réception du bâtiment SMR prévue en septembre 2028 ne met pas fin aux garanties TRC et RCMO, lesquelles demeurent en vigueur jusqu'à la réception finale de l'ensemble de l'opération, incluant notamment la dépose des bâtiments modulaires et l'aménagement du parking, prévue au début de l'année 2029.

Il est prévu de notifier le marché au premier trimestre 2027.

ARTICLE 2. PARTIES CONTRACTANTES ET INTERVENANTS

2.1. Pouvoir adjudicateur

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

2.2. Maîtrise d'ouvrage

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE MONTDIDIER-ROYE
25 Rue Amand de Vienne
80500 Montdidier

2.3. Conduite d'opération

AMOME CONSEILS
23, rue Nungesser et coli
62000 ARRAS

2.4. Maîtrise d'œuvre

Le groupement de maîtrise d'œuvre est composé de :



- EIFFAGE CONSTRUCTION PICARDIE : Mandataire Solidaire du Groupement – Entreprise Générale de Travaux – BIM ;
- ATaub ARCHITECTES : Architecture – BIM ;
- ATELIER LES 2CYCLOPES : BET Paysagiste ;
- EDEIS : BET Structure – CVC / Plomberie / Froid / Thermique – Qualité environnementale du bâtiment (QEB) / CFA / CSSI / VRD – BIM ;
- AGIRACOUSTIQUE France : BET Acoustique ;
- ATELIER 59 : Signalétique ;
- PELAGOS AÉRO : BET Hélistructure ;
- EIFFAGE ENERGIE SYSTEMES NORD : Maintenance.

La maîtrise d'œuvre est chargée notamment des missions suivantes :

- Préparation des demandes d'autorisations administratives
- Etudes d'Avant-Projet Définitif
- Etudes de projet et C.C.T.P. de tous les travaux
- Direction de la cellule de visa interne au Groupement
- Etudes d'exécution et de synthèse
- Suivi de la réalisation des travaux
- Participation aux opérations de réception et à la mise en œuvre de la garantie de Parfait Achèvement
- Et toutes missions de conception demandées dans le contrat

2.5. Contrôle technique

La mission de contrôle technique en phase de réalisation est assurée par :

SOCOTEC CONSTRUCTION
1 Allée de la Pépinière
Village Oasis
80480 DURY

Les Missions confiées au contrôleur technique sont :

- Mission L relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement,
- Mission SEI relative aux conditions de sécurité des personnes applicables aux E.R.P.,
- Mission P1 relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
- Mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme,
- Mission HYSA relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions,
- Mission F relative au fonctionnement des installations étant précisé que le contrôleur technique établira la liste des essais et épreuves que les entreprises doivent réaliser,
- Mission PHA relative à l'isolation acoustique de bâtiments,
- Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie,
- Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées,
- Mission GTB, relative à la gestion technique du bâtiment,
- Mission AttHAND, relative à l'attestation de conformité des travaux aux règles d'accessibilité des PMR

Il sera également inclus le rapport de Vérification Initiale des Installations Électriques (VIEL) et le rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux (VRAT).

2.6. Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

La mission de coordination en matière de SPS en phase de réalisation est assurée par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
299 RUE DU GENERAL DE GAULLE
59700 MARCQ EN BAROEUL

2.7. Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

La mission d'OPC est confiée à EIFFAGE CONSTRUCTION PICARDIE.

2.8. Autres intervenants

Sans objet.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Définition de la procédure

La présente consultation est passée, dans le respect des articles L.2123-1, R.2123-1-1° et R.2123-4 du Code de la Commande Publique (CCP), selon une Procédure Adaptée Ouverte.

La procédure prévoit la possibilité de procéder à une négociation des offres remises après examen par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue de cette procédure, le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés dans le présent règlement.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans audition ni négociation, conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique.

3.2. Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire.

3.3. Décomposition de la consultation

Le marché public se décompose en 3 lots :

- Lot 1 : Assurance Dommage Ouvrage (DO) et garanties complémentaires ;
- Lot 2 : Tous Risques Chantier (TRC) et garanties complémentaires ;
- Lot 3 : Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (RCMO) et garanties complémentaires.

La consultation n'est pas décomposée en tranches.



3.4. Cas des groupements

Le présent marché pourra être attribué soit à un opérateur économique seul, soit à un groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique.

Aucune forme juridique n'est imposée.

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

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour ce marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Toute offre présentée par un intermédiaire d'assurance ne pourra être faite qu'en qualité de mandataire de la compagnie ou mutuelle d'assurances.

3.5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit aucune prestation supplémentaire éventuelle.

3.7. Nomenclature CPV

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

Code principal	Description
66510000-8	Services d'assurance
Codes complémentaires	Description
66515000-3	Services d'assurance dommages ou pertes
66513200-1	Services d'assurance Tous Risques Chantier
66516000-0	Services d'assurance responsabilité civile

3.8. Modalités de financement

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

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.P.



ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Contenu du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est mis gratuitement à la disposition des candidats. Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement (AE), un par lot, et son annexe financière (tableau des primes), une par lot ;
- Le rapport d'étude de sol G1 ;
- Le rapport d'étude de sol G2 AVP ;
- L'extrait de dossier de demande de permis de construire comportant notamment :
 - o le carnet de plans
 - o la notice architecturale
 - o la notice sur les matériaux utilisés
 - o l'attestation thermique
 - o la notice de sécurité incendie
 - o la notice d'accessibilité

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en Euro. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est acceptée.

4.2. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **6 (six) jours calendaires** avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres (**soit avant le 25/11/2026 – 12h00**). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

Le téléchargement des documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence se fait via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.marches.publics.gouv.fr>



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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)
- Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site web <https://www.marches.publics.gouv.fr>

a) Conditions à remplir pour télécharger le DCE

Tout candidat désirant télécharger le dossier de consultation peut s'inscrire sur le registre de retrait des dossiers. Cette inscription facultative permettra, le cas échéant, de communiquer au candidat les modifications ou précisions apportées au dossier de consultation. Dans ce cas, un e-mail sera adressé à la personne inscrite, à l'adresse électronique qu'il aura lui-même spécifiée.

b) Adresse électronique erronée ou non communiquée

1. Tout candidat est directement responsable de l'adresse électronique qu'il fournit lors de l'inscription.

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 ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Le Pouvoir Adjudicateur ne pourra en aucune façon être tenu pour responsable du non acheminement des éventuels compléments d'informations.

2. Si le candidat a choisi de ne pas s'inscrire sur le registre de retraits des dossiers, il ne pourra en aucune manière élever de contestations pour l'absence d'information sur les modifications apportées éventuellement au dossier de consultation.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne pouvant être engagée dans un tel cas, la réclamation serait considérée purement et simplement irrecevable.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4.4. Candidature - documents justificatifs à produire par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats sera obligatoirement dématérialisé et remis sur <https://www.marches.publics.gouv.fr>



Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées par lui. Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il sera fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dernière mise à jour en vigueur, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2142-23, R.2143-3 à R.2143-12, le candidat devra fournir :

1. Situation juridique :

- **Une lettre de candidature - formulaire DC1** ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou document équivalent - dûment remplie ;

Le DC1 peut être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire. Ces derniers remplissent un document unique et chaque membre du groupement le signe puis produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur. Ce document devra indiquer quel type de mandat est donné : mandat de représentation uniquement, mandat de signer le marché en leur nom, mandat spécifique à préciser.

- **Une déclaration du candidat (modèle DC2).**

En cas de groupement, chaque membre doit fournir au Pouvoir Adjudicateur une déclaration du candidat.

- **Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- **Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à 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, ...*).
- Une **déclaration sur l'honneur** 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 et DC1 signé ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée)..
- Un **extrait Kbis** (de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder.

2. Capacité économique et financière :

- **Le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du marché**, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles. En fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.



3. Capacités professionnelles et techniques :

- **Les sociétés, les mutuelles ou tout autre organisme d'assurances produisent :**
 - **leur agrément pour couvrir les risques** relatifs à la présente consultation **délivré par l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR).**
 - **et son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** telles que définies aux articles L 512-6 et L 512-7 du code des assurances,
- **L'intermédiaire d'assurances (agent général, courtier) produira obligatoirement :**
 - **sa garantie financière (caution),**
 - **et son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** telles que définies aux articles L 512-6 et L 512-7 du code des assurances,
 - **ainsi que, son attestation d'inscription ORIAS** en application de l'article L 512-1 du code des assurances.
- **L'intermédiaire d'assurances (agent général, courtier) produira obligatoirement le mandat d'habilitation** de la OU des sociétés, mutuelles et organismes d'assurances pour lesquels il remet une offre.
- **Effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années.
- **Liste des principaux services** effectués au cours des trois dernières années.
- **Pour le lot 1 :**

La solidité financière des candidats est un critère particulièrement important dans le cadre de l'assurance Dommages-Ouvrages (DO) qui doit permettre de couvrir un risque sur une période longue (10 ans).

- **Les candidats devront identifier l'entreprise d'assurance qui portera le risque et fournir son dernier rapport sur la solvabilité et la situation financière (SFCR/RSSF) disponible**, ou un document officiel équivalent permettant de prendre connaissance de sa situation prudentielle et de ses ratios de solvabilité.

- **Les candidats fourniront également un justificatif attestant de l'adhésion de l'assureur proposé à la convention CRAC.**

Lorsque l'assureur publie son rapport sur la solvabilité et la situation financière sur son site internet, l'indication d'un lien direct permettant d'accéder au document est admise.

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

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

4.5. Offre - documents à produire par les candidats

Pour chacun des lots, les candidats devront remettre les documents suivants :

- L'**acte d'engagement** (AE), dûment complété, daté et de préférence signé dès le dépôt de l'offre (ou à défaut, au plus tard au moment de l'attribution du marché),
- Un relevé d'identité bancaire (**RIB**)*,
- L'**annexe financière à l'acte d'engagement « Tableau des primes »** à compléter joint au dossier, dûment complétée, datée et de préférence signée dès le dépôt de l'offre (ou à défaut, au plus tard au moment de l'attribution du marché),
- La **liste des prestations couvertes par les polices d'assurance proposées** et leurs conditions d'application.
- **Un mémoire technique** de 10 pages maximum, comportant a minima les informations suivantes :
 - **A. Organisation de l'équipe dédiée** uniquement à l'Etablissement (interlocuteur privilégié, parcours de chaque membre de l'équipe dédiée, moyens de contact) ;
 - **B. Délais d'intervention** (indemnisation, accusé réception de mail, réponse aux questions du client, déclaration de sinistre, délai d'enregistrement de la déclaration) ;
 - **C. Gestion du contrat et des sinistres** (moyens mis en œuvre, assistance pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre) ;
 - **D. Les mesures** que le candidat s'engage à mettre en œuvre pendant toute la durée du marché, notamment en matière de dématérialisation, d'organisation de l'expertise à distance, des moyens de réduction des déplacements, de limitation des échanges papier et **de prise en compte des enjeux environnementaux** dans la gestion et le suivi des sinistres notamment par la limitation des déchets, la réduction du gaspillage de matériaux et la prise en considération, lorsque cela est pertinent, de solutions de réparation limitant l'impact environnemental.

A NOTER : Afin de faciliter la communication, le candidat fournit, DE FACON VISIBLE, les coordonnées (nom, prénom, qualité, téléphone, fax et adresse e-mail) de la personne en charge de la gestion du dossier de marché.

(*) Concernant le RIB, si ce document n'est pas transmis au stade de la remise de l'offre, il pourra être redemandé au titulaire au stade de l'attribution. L'absence de ce document administratif dans la remise de l'offre n'entraînera pas son caractère incomplet. L'offre ne sera donc pas considérée comme irrégulière.

Règle de prévalence en cas de discordance :

Le soumissionnaire renseigne l'AE et l'annexe financière. Les montants globaux HT, taxes et TTC figurant dans l'AE doivent être strictement identiques aux totaux correspondants de l'annexe financière.

En cas de discordance, les montants figurant dans l'AE prévalent pour l'analyse et le classement des offres, sous réserve de la possibilité pour l'acheteur de demander la mise en cohérence du tableau financier conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

4.6. Condition de remise des plis

4.6.1. Caractéristiques des plis

Le pli sera constitué d'un dossier « candidature » et d'un dossier « offre » contenant les éléments listés aux paragraphes précédents.

Le poids total du pli numérique ne devra pas dépasser 80 Mo.

Les documents seront tous fournis au format pdf. Le tableau de primes sera également fourni au format EXCEL (.xls ou .xlsx) ou tout autre format compatible.

4.6.2. Conditions d'envoi des plis

La transmission des plis se fera obligatoirement par voie dématérialisée.

Les offres devront être déposées sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches.publics.gouv.fr>

Chaque pli contiendra les pièces à remettre par les candidats conformément aux articles du présent règlement.

Les offres devront être déposées avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ne seront pas transmis au maître d'ouvrage par la plateforme de dématérialisation. Ces offres seront automatiquement rejetées.

ATTENTION : un délai de téléchargement est à prévoir afin de déposer une offre sur la plateforme. C'est l'heure d'achèvement du téléchargement qui sera pris en compte comme heure de dépôt de l'offre.

Il appartient aux candidats de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la bonne transmission de leur offre avant la date et l'heure limites de réception.

4.6.3. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ont la possibilité de faire parvenir au maître d'ouvrage une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier.

Les fichiers relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent être présentés sur le même support.



Le support doit être transmis dans une enveloppe scellée portant la mention : "NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE – **Affaire n°26TE0126 - Marché d'Assurance dans le cadre de l'opération de construction d'un bâtiment de SMR à Montdidier – Lot n°... – 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

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée par le Maître d'Ouvrage avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Sur l'enveloppe sera obligatoirement mentionnée « copie de sauvegarde ».

Elle sera ouverte uniquement dans un de ces deux cas :

- 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.

La copie de sauvegarde est détruite par le pouvoir adjudicateur si elle n'est pas utilisée.

ARTICLE 5. MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur 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.

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

5.2. Modalités de sélection des candidatures :

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique (cas d'exclusion) sont éliminées par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats dont les candidatures ne permettent pas de justifier de leurs capacités à répondre aux besoins du maître d'ouvrage seront éliminées.



5.3. Modalités de sélection des offres :

Les offres inappropriées (sans rapport avec le marché) au sens de l'article L2152-4 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, sont éliminées par le Pouvoir adjudicateur conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Les offres inacceptables (prix excédant les crédits alloués au marché) au sens de l'article L2152-4 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, sont éliminées par le Pouvoir adjudicateur conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Les offres irrégulières (non-respect des exigences de la consultation) au sens de l'article L2152-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, peuvent être rendues régulières par le Pouvoir adjudicateur conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Les offres anormalement basses au sens de l'article L2152-5 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 sont éliminées par la Personne Représentant le Pouvoir Adjudicateur conformément à l'article R2152-4 du code de la commande publique.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.

Le jugement des offres sera effectué indépendamment pour chaque lot (Lot 1 : DO, Lot 2 : TRC, Lot 3 : RCMO).

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse d'après les critères pondérés suivants :

- **Prix : 65 points**
- **Montants garantis et franchises : 20 points**
- **Qualité des prestations et gestion des sinistres : 10 points**
- **Performance environnementale dans l'exécution du marché : 5 points**

La note finale de chaque offre sera obtenue par addition des notes attribuées au titre de chacun de ces critères, pour un total de **100 points**.

1 – Prix sur 65 points.

Le critère prix est apprécié au regard du montant total TTC de la prime proposée pour le lot concerné.

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 65.

Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement à l'offre la plus basse, selon la formule suivante :

$$\text{Offre la plus basse} / \text{Offre analysée} \times 65$$

2 – Montants garantis et franchises sur 20 points

Ce critère est apprécié au regard des éléments indiqués par le candidat dans l'annexe financière, et plus particulièrement :

- Niveau des garanties proposées : 12 points, appréciés au regard de leur pertinence et de leur adéquation avec les caractéristiques de l'opération, les risques associés et les besoins de couverture, au regard de l'analyse et de l'expertise du candidat ;
- Franchises proposées : 8 points, appréciées au regard du niveau de protection financière offert à l'acheteur, les franchises les moins élevées étant valorisées à garanties équivalentes, lorsque leur montant est librement déterminé par le candidat.

Les exigences minimales, garanties obligatoires et franchises imposées par le CCP constituent des exigences de conformité de l'offre et ne donnent pas lieu, en elles-mêmes, à l'attribution de points.

3 – Qualité des prestations et gestion des sinistres sur 10 points

Appréciée au regard de l'organisation de l'équipe dédiée, des délais d'intervention, ainsi que de la clarté et de la réactivité des procédures de gestion du contrat et des sinistres décrites dans le mémoire technique (points A à C du mémoire technique).

4 – Performance environnementale dans l'exécution du marché sur 5 points

Appréciée au regard des mesures que le candidat s'engage à mettre en œuvre pendant toute la durée du marché, notamment en matière de dématérialisation, d'organisation de l'expertise à distance, des moyens de réduction des déplacements, de limitation des échanges papier et de prise en compte des enjeux environnementaux dans la gestion et le suivi des sinistres (point D du mémoire technique).

Négociations :

La Personne responsable du marché pourra le cas échéant négocier sur tous les éléments de l'offre avec les candidats dont l'offre initiale aura été jugée la plus avantageuse à l'issue du premier classement (dans la limite de 3 candidats).

Un courrier de négociation sera adressé à chaque candidat qualifié, invitant chaque candidat à améliorer son offre et soulignant les principales améliorations qu'il conviendra d'apporter.

La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours en fonction de la qualité des offres reçues.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser, dans le cadre de la négociation, une audition des candidats (sous la forme d'une visioconférence).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1. Documents à fournir obligatoirement par le candidat susceptible d'être retenu

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les documents mentionnés ci-après.



Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai imparti à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail, puis tous les six mois durant la période d'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2-2°. 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.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

6.2. Rematérialisations de l'offre

Les documents électroniques pourront être re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du pouvoir adjudicateur, le candidat concerné pourra être le cas échéant invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

6.3. Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre classée en première position. Après mise au point vérification des documents cités aux l'article précédent, le marché pourra être notifié.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Information(s) complémentaire(s)

7.1.1. Généralités :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) au plus tard **8 jours** avant les date et heure limites de remise des plis (**soit avant le 23/11/2026 – 12h00**).



Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme au plus tard **6 jours** avant la date et heure limites de remise des plis (**soit avant le 25/11/2026 – 12h00**).

7.1.2. Questionnaires propres aux candidats :

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir au maître d'ouvrage leur questionnaire propre pour qu'il soit renseigné. Les questionnaires seront transmis par les candidats à la maîtrise d'ouvrage par le biais de la plateforme <https://www.marches.publics.gouv.fr> **au plus tard 25 jours avant les dates et heure limites de réception des offres (soit avant le 06/11/2026 – 12h00)** (par pièce jointe à une question ou en lien de téléchargement dans la question). Le maître d'ouvrage transmettra aux candidats les questionnaires renseignés en retour **au plus tard 15 jours avant la date et heure limites de réception des offres (soit avant le 16/11/2026 – 12h00)**.

Afin de garantir l'équité à tous les candidats, tous les questionnaires seront transmis à tous les candidats.

Le maître d'ouvrage ne s'engage pas à remplir de manière exhaustive chacun des formulaires. Les renseignements portés par le maître d'ouvrage ne seront donnés qu'à titre indicatif : il est de la responsabilité de chaque candidat de vérifier les informations fournies par le biais des documents fournis au dossier de consultation ou en faisant la demande de documents complémentaires.

7.2. Arrêt de la procédure

La Personne Représentant le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Les candidats en seront informés.

7.3. Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier – CS 81114
80011 Amiens Cedex 01
Téléphone : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
URL : <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 :

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>