Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

GHT SOMME LITTORAL SUD

DIRECTION DES ACHATS

Service juridique des contrats

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur :

CHU Amiens-Picardie (Etablissement support du GHT SOMME LITTORAL SUD)
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX

Objet de la consultation :

Spectacle de fin d'année pour des établissements du GHT SOMME LITTORAL SUD

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée ouverte passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques)

Date et heure limites de remise des offres :

Jeudi 10 décembre 2026 - 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE 3
1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud 3
2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties 4
ARTICLE 1 – ACHETEUR 5
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 5
2.1. Objet de la consultation 5
2.2. Procédure de passation 5
2.3. Forme et estimation du montant du marché 5
2.4. Durée du marché 5
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES 5
3.1. Décomposition du marché 5
3.2. Modalités de financement et de paiement 6
3.3. Forme juridique de l'attributaire 6
3.4. Délai de validité des offres 6
3.5. Variantes autorisées et variantes exigées 6
3.5.1. Variantes autorisées 6
3.5.2. Variantes exigées 7
3.6. Prestations supplémentaires éventuelles 7
3.7. Négociation 7
3.8. Groupe homogène et nomenclature communautaire 7
ARTICLE 4 – MODALITES DE CONSULTATION 7
4.1. Dossier de consultation commun aux établissements concernés 7
4.2. Modification du dossier de consultation 8
4.3. Obtention du dossier de consultation 8
ARTICLE 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES PLIS 8
5.1. Documents à produire 8
5.1.1. Documents relatifs à la « candidature » 8
5.1.2. Documents relatifs à l'offre 9
ARTICLE 6 – CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 7 – LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS 13
ARTICLE 8 – UNITE MONETAIRE 14
ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES 14
ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES 14
ARTICLE 11 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE 15
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16
ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS 16

PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L.6132-1 à L.6132-7 du Code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du Code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord- Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n° 2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 Ets le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Haut de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU Amiens Picardie a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU Amiens Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.

Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.

2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L.6132-1 à L.6132-16 du Code de la Santé Publique (CoSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R.6132-1 à R.6132-24 du CoSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU Amiens Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements partie au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

CHU Amiens-Picardie (Etablissement support)
GHT SOMME LITTORAL SUD
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX

Représenté par :

Monsieur Didier RENAUT
Directeur Général

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'organisation du spectacle de fin d'année pour trois établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud.

Les prestations sont décrites au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les établissements membres du GHT Somme Littoral Sud concernés par ce marché sont les suivants :

- **Centre Hospitalier Intercommunal de Montdidier-Roye**
- **Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie**
- **Etablissement Public de Santé Mentale de la Somme**

2.2. Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° du Code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

2.3. Forme et estimation du montant du marché

Il s'agit d'un marché unique global et forfaitaire.

Le marché est estimé à 50 000 euros HT (spectacle et location de la salle inclus).

2.4. Durée du marché

La durée du marché est de 12 mois à compter de la date de la réception de la notification par le titulaire. Ce marché ne pourra pas faire l'objet d'une reconduction.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Décomposition du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le GHT Somme Littoral Sud ne peut allotir géographiquement ou

techniquement le présent marché, sauf à restreindre la concurrence et rendre techniquement difficile et financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

3.2. Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget des établissements du GHT concernés.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3. Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément aux articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement, la forme imposée par le Pouvoir adjudicateur au stade de l'exécution du marché sera un groupement conjoint d'entreprises, dont le mandataire devra assumer, lors de l'exécution des prestations, la solidarité de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir adjudicateur.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

De même, les candidats ne peuvent pas répondre pour le marché en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 180 jours, soit 6 mois, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres, fixée à la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'une négociation, le délai de validité des offres repart à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

3.5. Variantes autorisées et variantes exigées

3.5.1. Variantes autorisées

La proposition d'une variante libre est autorisée, mais non obligatoire.

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter une offre de base, conforme aux exigences du dossier de consultation, accompagnée, s'ils le souhaitent, d'une variante libre.

Exigences minimales requises : les mêmes exigences techniques qu'en solution de base.

Objet de la variante : Les candidats pourront proposer une variante reposant sur un second thème de spectacle ou un lieu différent.

La variante devra faire l'objet d'une proposition financière distincte, faisant apparaître des prix spécifiques. Les prix de l'offre de base devront être maintenus et restés applicables à la solution de base.

Modalités de présentation de la variante :

Les candidats doivent présenter une proposition de variante entièrement conforme au dossier de consultation. La proposition de variante sera présentée dans un dossier distinct de celui de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

La variante aura son propre acte d'engagement, cadre de mémoire technique et sa propre DPGF.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variante à **1 maximum** par candidat. Si les offres contiennent un nombre de variantes supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes ne sera analysée.

3.5.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

3.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ni facultative.

3.7. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation, elle pourra porter sur tous les éléments techniques et financiers de l'offre.

Toutefois, les termes de la négociation ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du contrat. La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

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

Les négociations seront confirmées par écrit via la plateforme de dématérialisation si elles ont lieu.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et dans le présent règlement de consultation.

3.8. Groupe homogène et nomenclature communautaire

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 79952000-2 : Services d'organisation d'évènements
- 92331210-5 : Services d'animation pour enfants

ARTICLE 4 – MODALITES DE CONSULTATION

4.1. Dossier de consultation commun aux établissements concernés

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) (offre de base/variante) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Annexe financière (DPGF) – Offre de base
  - Annexe 1 : Annexe financière (DPGF) - Variante
  - Annexe 2 : Taux d'escompte
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;

- Le cadre de mémoire technique (offre de base/variante).

4.2. Modification du dossier de consultation

L'établissement support se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit **le 03/12/2026 à 12h00 au plus tard.**

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

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

4.3. Obtention du dossier de consultation

En application des articles R.2132-2 à R.2132-10 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité.

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le règlement de la consultation est en libre accès sur ce site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le GHT SLS, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf),
- Fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement support 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).

ARTICLE 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES PLIS

5.1. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1. Documents relatifs à la « candidature »

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes, prévus aux articles R.2142-3 à R.2142-4 et R.2143-3 du Code de la commande publique :

- **DC1** : Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- **DC2** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- **Déclaration sur l'honneur :** Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés **(ou rubrique F1 du DC1 cochée)**.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir, en application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
  - la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
  - les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'établissement support constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

5.1.2. Documents relatifs à l'offre

Pour le dépôt de son offre, le dossier du candidat devra être composée de :

- L'Acte d'engagement (offre de base et variante le cas échéant) et ses annexes complétées :
  - Annexe 1 : Annexe financière (DPGF) – Offre de base
  - Annexe 1 : Annexe financière (DPGF) – Variante, le cas échéant
  - Annexe 2 : Taux d'escompte
- Un Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Le cadre de mémoire technique (offre de base et variante le cas échéant) complété comprenant les éléments suivants :
  - Attractivité du spectacle proposé
    - Choix du spectacle (scénario et adéquation du spectacle avec l'âge des enfants au regard notamment des personnages proposés, de l'originalité et de la créativité du spectacle)
    - Interactivité avec les spectateurs
    - Effets visuels (décorations, costumes)
    - Effets sonores (musiques, sons)
  - Organisation, qualité et adéquation du lieu proposé
    - Qualité et confort d'accueil des spectateurs
    - Accessibilité du lieu (parking, transport en commun, accès PMR, …)
    - Visibilité de la scène
    - Organisation proposée pour l'accueil des enfants
  - Développement durable dans le cadre de l'exécution du marché
    - Mesures mises en œuvre par le candidat pour réduire l'impact environnemental des effets spéciaux proposés, notamment par l'utilisation de consommables biodégradables et recyclables, la limitation de déchets générés, les modalités de collecte et de valorisation des résidus ainsi que les actions de l'entreprise en faveur

du développement durable dans le cadre de la conception, construction et déroulement du spectacle.

Le candidat pourra compléter le cadre de mémoire technique avec tout autre document/fichier qu'il jugera utile pour présenter son spectacle (vidéos, photos…). ***Ces éléments devront impérativement être transmis dans un format exploitable par le pouvoir adjudicateur, sans recours à des liens hypertextes renvoyant vers des serveurs à distance.***

NB : Concernant le RIB, si ce document n'est pas transmis au stade de la remise de l'offre, il sera redemandé au titulaire au stade de l'attribution.

Concernant l'annexe taux d'escompte, si ce document n'est pas remis au stade de la remise de l'offre, on considérera que le taux est de 0.

L'absence de ces deux documents administratifs dans la remise de l'offre n'entraînera pas son caractère incomplet. L'offre ne sera donc pas considérée comme irrégulière.

Enfin, en cas d'erreur, omission, incomplétude concernant le taux de TVA à renseigner dans la pièce financière, la demande de correction sera faite uniquement à l'attributaire dans le cadre du courrier d'attribution.

ARTICLE 6 – CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse, par voie dématérialisée.

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

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les 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 :

N° National 01 76 64 74 07

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

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

FORMATS DES DOCUMENTS

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

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

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

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

Test de la configuration du poste

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

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

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat devra signer sa réponse (soit au dépôt de l'offre, soit 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/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).

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 CHU Amiens Picardie 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'Etats (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> : identifiant de la consultation (référence de la consultation)
- <nature du fichier> : la nature du fichier
- <version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX20TE0005 DC1 »

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité d'envoyer ou de déposer une copie de sauvegarde.

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

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE – Affaire n°26HA0127 : Spectacle de fin d'année pour des établissements du GHT SOMME LITTORAL SUD »

à l'adresse suivante :

GHT SOMME LITTORAL SUD
C.H.U. AMIENS PICARDIE
Service Juridique des Contrats
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX
NE PAS OUVRIR

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le C.H.U. Amiens Picardie.
- d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt au C.H.U. Amiens Picardie ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le CHU Amiens Picardie procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le CHU Amiens Picardie conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :

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

ARTICLE 7 – LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées **d'une traduction en langue française.**

Les offres ainsi que les notices et fiches techniques doivent être **impérativement** rédigées en **langue française**.

ARTICLE 8 – UNITE MONETAIRE

Les candidats sont informés que la personne publique conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euros.

ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les capacités techniques et professionnelles seront examinées selon l'aptitude à exécuter le marché dans le domaine d'activité correspondant au marché.

Dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul et uniquement le dernier pli déposé, et dans le délai fixé par la remise des offres, sera pris en compte conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la Commande publique.

En précision à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide d'examiner dans un premier temps les offres, puis les candidatures dans un second temps.

ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et R.2152-2, R.2152-6 à R.2152-8 et R.2152-11 à R.2152-12 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, le GHT Somme Littoral Sud élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-7 du Code de la Commande Publique, le GHT Somme Littoral Sud choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Critères de jugement des offres :

Afin de classer les offres, chaque proposition sera examinée indépendamment des autres, qu'il s'agisse d'offres de base ou de variantes. Un classement unique sera établi selon les notes obtenues. Les offres de base et les variantes seront ainsi jugées en une seule fois, sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités.

Les offres seront analysées au regard des critères suivants :

Critère 1 : Valeur technique (550 points)

Ce critère sera apprécié selon les sous-critères suivants, et au regard du cadre de mémoire technique et de tout autre document/fichier jugé utile par le candidat et remis dans son offre.

- **Sous-critère 1 : Attractivité du spectacle proposé (300 points)**

Ce sous-critère sera jugé au regard des éléments ci-dessous :

  - Choix du spectacle (scénario et adéquation du spectacle avec l'âge des enfants au regard notamment des personnages proposés, de l'originalité et de la créativité du spectacle)
  - Interactivité avec les spectateurs
  - Effets visuels (décorations, costumes)
  - Effets sonores (musiques, sons)

- **Sous-critère 2 : Organisation, qualité et adéquation du lieu proposé (250 points)**

Ce sous-critère sera jugé au regard des éléments ci-dessous :

  - Qualité et confort d'accueil des spectateurs

- Accessibilité du lieu (parking, transport en commun, accès PMR, …)
- Visibilité de la scène
- Organisation proposée pour l'accueil des enfants

Critère 2 : **Prix (400 points)**

Ce critère sera apprécié au regard du montant forfaitaire HT pour le spectacle 2027 **+** le prix de la location de la salle le cas échéant, indiqué dans la DPGF.

- La méthode de calcul utilisée pour la notation de ce critère est la suivante : (Offre la plus basse/ Offre analysée) x 400 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère 3 : Développement durable dans le cadre de l'exécution du marché (50 points)

La performance environnementale de la prestation est appréciée au regard des mesures mises en œuvre par le candidat pour réduire l'impact environnemental des effets spéciaux proposés, notamment par l'utilisation de consommables biodégradables et recyclables, la limitation de déchets générés, les modalités de collecte et de valorisation des résidus ainsi que les actions de l'entreprise en faveur du développement durable dans le cadre de la conception, construction et déroulement du spectacle.

Les candidats seront classés sur une note totale de 1000 points.

ARTICLE 11 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

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

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

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

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

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/fr/

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

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

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

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

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif ou technique qui leur serait nécessaire au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir une demande par voie électronique via ce lien https://www.marches-publics.gouv.fr)

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 30/11/2026 – 17h00** une demande depuis le profil acheteur.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, **soit le 03/12/2026 - 12h00 au plus tard.**

Les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
80000 Amiens
Téléphone : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
http://amiens.tribunal-administratif.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

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

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyen" accessible par le site https://www.telerecours.fr/