

GRADeS Inéa
Sant & Numérique Hauts-de-France

MARCHE PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

MARCHE DE SERVICE POUR LA REFONTE DU LOGICIELLE ET DE LA TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE DE L'APPLICATION HELISMUR

Règlement de consultation (RC)

Consultation n°

M2026-26_HELISMUR-01

Date de publication : le 19/05/2026










Date et heure limites de remise des offres : 17/07/2026 à 12h00

SOMMAIRE

Table des matières

1.	IDENTIFICATION DE LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2.	DESCRIPTIF DE LA CONSULTATION	4
2.1.	Objet de la consultation	4
2.2.	Cadre juridique de la consultation.....	4
2.3.	Contenu du dossier de consultation.....	4
3.	DUREE DU MARCHE	5
3.1.	Durée de l'Accord-Cadre.....	5
3.2.	Durée des Bons de Commande.....	6
4.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
5.	SELECTION DES CANDIDATURES	6
6.	SELECTION DES OFFRES	6
7.	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
8.	MODALITE DE REMISE DES OFFRES	9
8.1.	Date limite de remise des plis	9
8.2.	Documents relatifs à la candidature.....	11
8.3.	Documents relatifs à l'offre	13
8.3.1.	<i>Documents à remettre.....</i>	13
8.3.2.	<i>Cadre de la réponse attendue</i>	13
9.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	13
10.	DOCUMENTS EXIGES DE L'ATTRIBUTAIRE.....	14
11.	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	15
12.	RECOURS.....	16
12.1.	Instance chargée des procédures de recours	16
12.2.	Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	16

ÉLÉMENTS CLÉS DU ACCORD-CADRE

 Objet du Marché	Marché de services pour la refonte du logicielle et de la tierce maintenance applicative de l'application HELISMUR
 Acheteur	GRADEs Inéa Sant& Numérique Hauts-de-France
 Type de Accord-Cadre	Accord-Cadre à Bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Les lieux d'exécution de l'Accord-Cadre sont situés en Région Hauts-de-France. Des exceptions sont possibles, sur validation du GRADES Inéa Sant& Numérique Hauts-de-France.
 Durée	2 ans – Renouvelable 4 fois 12 mois
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Révisables (référence)
 Nature des prix	Prix unitaires

1. IDENTIFICATION DE LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom et adresse officielle de Le Pouvoir Adjudicateur public :

GRADeS Inéa Sant& Numérique Hauts-de-France (GRADeS Inéa S&N-HdF)
Groupement d'Intérêt Public
45 rue André Grillon
80000 AMIENS

2. DESCRIPTIF DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet :

- Phase 1 : la réalisation de refonte logicielle de la solution « HÉLISMUR »
- Phase 2 : la réalisation de prestations de TMA.

Le descriptif des prestations attendues figure dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

2.2. Cadre juridique de la consultation

Les prestations de l'Accord-Cadre ne font l'objet d'aucune décomposition.

L'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement coûteuse la réalisation du marché. En effet, le sourcing qui a été réalisé en amont de la publication du marché a démontré que les opérateurs économiques sont en mesure de répondre à l'ensemble des exigences de ce marché.

Le non-allotissement est justifié par la nécessité d'assurer une continuité technique et fonctionnelle entre la refonte et la TMA, afin d'éviter les risques de surcoûts, de complexité d'appropriation et de rupture de responsabilité liés à la reprise par un tiers.

La forme retenue pour l'exécution de l'Accord-Cadre est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire - montant maximum 2 400 000 € TTC en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

2.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation de l'Accord-Cadre remis à chaque candidat comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement (A.E ou ATTRI 1) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le présent Règlement de la consultation (RC)
- Le DQE
- Annexe 01_Accord de confidentialité
- Annexe 02_Exigences fonctionnelles
- Annexe 03_Questionnaire RGPD niveau2
- Annexe 04_Clause Sous-traitance
- Annexe 05_PAS
- Annexe 06_PAQ
- Annexe 07_MDD
- Annexe 08_Tables BDD
- Annexe 09_Rapport_Audit_Ergonomie_RGAA
- Annexe 10_Rapport_Audit_RGPD
- Annexe 11_Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité
- Annexe 12_Gouvernance national du projet
- Annexe 13_Reporting
- Annexe 14_Cadre de réponse

La participation à la présente consultation entraîne l'acceptation sans réserve par les candidats des dispositions du présent Dossier de Consultation des Entreprises, toute offre assortie de réserves sur le règlement ou l'un quelconque des documents de la consultation étant réputée irrégulière.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 date limite pour les modifications de détail par le Pouvoir Adjudicateur sera reportée d'autant.

3. DUREE DU MARCHÉ

3.1. Durée de l'Accord-Cadre

L'Accord-Cadre prend effet à la date de notification à son Titulaire. Il est conclu pour une durée initiale de 24 mois à compter de sa date de notification.

Si dans un délai de deux mois précédant la date d'expiration de l'Accord-Cadre, celui-ci n'est pas dénoncé par Le Pouvoir Adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, il se poursuivra par tacite reconduction pour une durée d'un an à chaque date d'anniversaire sans que la durée totale de l'Accord-Cadre ne puisse excéder 6 ans. Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

Les dispositions prévues concernant la réversibilité seront mises en œuvre conformément au CCTP de l'Accord-Cadre.

3.2. Durée des Bons de Commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'Accord-Cadre. Chaque bon de commande fixe le délai d'exécution des prestations auxquelles il se rapporte. La durée d'exécution des bons de commande au-delà de la fin de la durée de l'Accord-Cadre ne pourra excéder 6 mois.

4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception fixée à l'article 8 ci-après.

5. SELECTION DES CANDIDATURES

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La recevabilité des candidatures sera appréciée conformément aux dispositions de l'article L. 2142-1 du code de la commande publique, c'est-à-dire, au travers des références, des capacités professionnelles, techniques et financières.

Elles seront appréciées sur la base des documents demandés à l'article 8.2 ci-après.

Il n'est pas prévu de niveau minimum de capacité, cependant, les candidats, ou, le cas échéant, les groupements, ne disposant manifestement pas des capacités pour exécuter l'Accord-Cadre, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, insuffisantes pour assurer l'exécution de l'Accord-Cadre seront éliminés.

6. SELECTION DES OFFRES

Le dossier du soumissionnaire devra être conforme aux prescriptions du présent Règlement de consultation. Le Pouvoir Adjudicateur écartera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément à l'article L. 2152-1 du code de la commande publique.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande publique et donne lieu à un classement établi sur la base des critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

	Critères, sous-critères énoncés dans le RC (*)	Pondération associée (*)	Méthode de notation/modalités d'analyse des offres (*)
1	Valeur financière	35 %	BPU/DQE
1.1	Refonte Coût Global	45%	BPU/DQE
1.2	DQE (Coûts 2028+)	35%	DQE
1.3	BPU (Moyenne des coûts)	20%	BPU
2	Valeur technique	65%	Grille de notation
2.1	Conception	14%	Grille de notation
2.1.1	Conception UX/UI	35%	Grille de notation
2.1.2	Fonctionnelle	35%	Grille de notation
2.1.3	Accessibilité (RGAA)	20%	Grille de notation
2.1.4	Eco-conception (RGESN)	10%	Grille de notation
2.2	Architecture matérielle	3 %	Grille de notation
2.3	Architecture Logicielle	14 %	Grille de notation
2.3.1	Open Source	25 %	Grille de notation
2.3.2	Performances	25 %	Grille de notation
2.3.3	Robustesse / Stabilité	20 %	Grille de notation
2.3.4	Sécurité	20 %	Grille de notation
2.3.5	Gestion / Restitution des données cartographiques	10 %	Grille de notation
2.4	Authentification	7 %	Grille de notation
2.4.1	Via les annuaires régionaux	50 %	Grille de notation
2.4.2	Via un système embarqué dans la solution	50 %	Grille de notation
2.5	Interopérabilité	7 %	Grille de notation
2.5.1	Interfaçage logiciel (modalités implémentation / maintenance)	40 %	Grille de notation
2.5.2	Géolocalisation en temps réel	40 %	Grille de notation

2.5.3	Connaissances FHIR	20 %	Grille de notation
2.6	Industrialisation	7 %	Grille de notation
2.7	Projet	25 %	Grille de notation
2.7.1	Méthodologie projet	20 %	Grille de notation
2.7.2	Equipe projet	20 %	Grille de notation
2.7.3	Planning	30 %	Grille de notation
2.7.4	Période de garantie	20 %	Grille de notation
2.7.5	Documentation	5 %	Grille de notation
2.7.6	Formation / accompagnement	5 %	Grille de notation
2.8	Tierce Maintenance Applicative	20%	Grille de notation
2.8.1	Maintenance préventive	25%	Grille de notation
2.8.2	Gouvernance	25%	Grille de notation
2.8.3	Méthodologie	35%	Grille de notation
2.8.4	Infogérance (solution)	15%	Grille de notation
2.9	Support	3 %	Grille de notation
2.9.1	Dispositif	40%	Grille de notation
2.9.2	Capacité 24/7	30%	Grille de notation
2.9.3	Engagement et délais	30%	Grille de notation
<u>Note totale de l'offre : 100%</u>			

La note finale obtenue par une offre correspond à la somme des notes obtenues par cette offre au regard des différents critères d'évaluation des offres, avec application des coefficients de pondération affectés à ces critères.

La note finale maximale est de 100%.

Dans le cadre de cette analyse (technique comme financière), le GRADeS Inéa S&N-HdF peut être amené à demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres conformément à l'article R. 2161-5 du code de la commande publique et justifier leurs prix pour toutes offres qui semblent anormalement basse conformément à l'article R.2152-5 et R.2152-6 du Code de la Commande Publique.

AUDITION

Le GRADeS Inéa S&N-HdF se réserve le droit de procéder à une audition de présentation des Offres des candidats ayant remis une offre recevable. Cette audition a pour objectif de présenter les Offres : elle ne peut en aucun cas donner lieu à des modifications par rapport à l'Offre remise. Cette audition ne sera pas prise en compte dans la notation.

L'audition est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats.

Elle se déroulera entre le **01/09/2026 et le 15/09/2026**, sauf décalage de calendrier.

Le GRADeS Inéa S&N-HdF informera les candidats de leur convocation à l'entretien ainsi que les caractéristiques (date, lieu, objet, durée, etc.) par mail via la plateforme PLACE.

A la suite de cette audition, un procès-verbal d'audition sera établi par le Pouvoir Adjudicateur.

7. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les documents de la consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques souhaitant candidater au présent Accord-Cadre. Ils sont accessibles sur le profil d'acheteur du GRADeS Inéa S&N-HdF à l'adresse : **<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>**

Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ce site et pour toute action sur celui-ci.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Ainsi, les soumissionnaires consultent les avis publiés, retirent les documents mis en ligne, posent des questions et déposent leur pli via cette plateforme. L'ensemble des échanges s'effectueront donc exclusivement par l'intermédiaire de cette plateforme.

Afin de pouvoir lire et/ou télécharger les documents mis à la disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word, Excel, PDF.

Les soumissionnaires qui n'ont pas de compte sur la plateforme devront s'y inscrire au préalable.

L'adresse pour télécharger le présent document est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

8. MODALITE DE REMISE DES OFFRES

8.1. Date limite de remise des plis

Toutes les pièces demandées doivent être rédigées en langue française ou accompagnées de leur traduction.

Chaque document dématérialisé doit être numéroté et intitulé clairement et lisiblement conformément aux mentions du règlement de la consultation. (Exemple : 1_DC1, 2_DC2, 3_déclaration des effectifs etc...).

La date limite de dépôt des plis est fixée au :

Le vendredi 17 Juillet 2026 à 12h00 (heure de Paris)

L'adresse du site pour déposer le pli est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure :

- **Certificat électronique** : Ce certificat électronique vous permet de prouver votre identité et de signer électroniquement vos offres avec la même valeur juridique qu'une signature sur un document papier. En effet, une signature manuscrite numérisée ne vaut pas signature au sens du code civil. Pour donner une valeur juridique à un document, il convient de le revêtir d'une signature électronique. A défaut de signature électronique valable, la candidature et l'offre seront rejetées.

Un certificat électronique s'obtient auprès de fournisseurs privés dénommés "Autorités de Certification" : 15 jours sont au minimum nécessaire pour obtenir un certificat.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, pour répondre aux Marchés publics, il faut disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS ». Les anciens certificats RGS peuvent toutefois continuer d'être utilisés au-delà du 1^{er} octobre 2018, jusqu'au terme de leur période de validité.

- **Format des fichiers** : Word, Excel et PDF.

- **Programme informatique malveillant** : Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus.

La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document, le document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde, le GRADeS Inéa S&N-HdF procédera à l'ouverture du pli scellé comportant la mention "copie de sauvegarde", transmis selon les mêmes modalités que mentionnées à l'article 8 ci-dessus et dans les délais précisés ci-dessus.

- **Gestion des hors délais** : les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt telle qu'indiquée précédemment, sera considéré comme hors délai. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde dans les délais de dépôts des offres, le GRADeS Inéa S&N-HdF procédera à l'ouverture de cette copie, en application de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour les fichiers volumineux.

Si la copie de sauvegarde transmise sur support informatique est ouverte et contient un programme informatique malveillant, le GRADeS Inéa S&N-HdF ne tentera pas de réparation. Elle sera alors réputée n'avoir jamais été reçue et le candidat concerné en sera informé.

Dans l'hypothèse d'une candidature groupée, la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement incombent au mandataire.

8.2. Documents relatifs à la candidature

Afin d'être en mesure d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats telles que définies à l'article 5 ci-dessus, les candidats doivent fournir les documents indiqués ci-après :

- Un extrait K-bis ou équivalent ;
- **La lettre de candidature (DC1)** faisant apparaître la présentation du candidat, les personnes habilitées à engager l'entreprise et, en cas de groupement, les membres du groupement ainsi que la désignation du mandataire et son habilitation, **dûment complétée et signée,**
- **La déclaration individuelle du candidat (DC2), dûment complétée et signée,**
- Le ou les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Une attestation de régularités fiscales ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales
- L'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine. Il est demandé au soumissionnaire de remettre l'attestation sur l'honneur signée, par une personne dûment habilitée. La remise de cette attestation n'est pas imposée au stade du dépôt de l'offre mais est vivement conseillée. L'absence d'attestation signée au stade de remise de l'offre n'est pas réhabilitaire, celle-ci pouvant être produite au plus tard par l'attributaire, lors de l'attribution du Marché spécifique.

Chaque candidat doit en outre fournir les informations et documents suivants, au titre de la capacité économique et financière

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois 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. Ces informations peuvent être précisées dans le formulaire DC2 ;

- Une déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Chaque candidat doit en outre fournir les informations et documents suivants, au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales prestations fournies au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, en particulier concernant l'objet de la présente consultation dont, s'il en dispose :
 - Au moins deux expériences de build de solution de technologie et d'envergure semblable à HELISMUR.
 - Les expériences de TMA de la même envergure que celle demandée pour HELISMUR
 - L'expérience de support applicatif N2+N3 ;
- Présentation de la société, de ses moyens matériels et humains (CV) ;
- En cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, pour les entreprises étrangères, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Certifications et agréments s'il en dispose.

En cas de candidature en groupement, ou dans le cas où le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, les renseignements et documents prévus au présent article doivent être fournis pour chacun d'eux.

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'analyse des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le GRADeS Inéa S&N-HdF pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait excéder dix jours. Il pourra, dans les mêmes conditions, demander aux candidats n'ayant pas justifié de la capacité juridique leur permettant de déposer leur candidature de régulariser sur ce point leur dossier. Il en informera les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Pour les sociétés nouvellement créées la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Les opérateurs économiques étrangers pourront quant à eux fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

8.3. Documents relatifs à l'offre

8.3.1. Documents à remettre

Tous les documents doivent être signés par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat. A l'appui de son Offre, le candidat produira les documents suivants :

- L'acte d'engagement ou le formulaire ATTRI1 (valant acte d'engagement) dûment complété par une personne ayant le pouvoir d'engager la société. En cas de groupement (conjoint ou solidaire), l'acte d'engagement sera un document unique ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Le bordereau des prix (BP) dûment complété ;
- Un catalogue de Service ;
- Le Mémoire technique du candidat, et ses annexes ;
- Le DQE ;
- Annexe 1 - Accord de confidentialité dûment complété ;
- Annexe 3 - Questionnaire RGPD dûment complété ;
- Annexe 4 - Clauses RGPD Sous-traitance dûment complété ;
- Annexe 5 - PAS ;

8.3.2. Cadre de la réponse attendue

Le candidat apporte une réponse circonstanciée, claire et complète à chacun des points mentionnés dans le présent CCTP. Il produit, en complément de la complétude de l'Annexe 14 – Cadre de réponse, un mémoire technique qui respecte l'ordre défini dans cette Annexe.

9. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 et R. 2142-27 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'Accord-Cadre, sauf les cas prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'Accord-Cadre.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut également demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

Durant le déroulement de la procédure, les candidats doivent informer Le Pouvoir Adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception et dans les meilleurs délais, de tous les changements intervenus dans la vie sociale de l'entreprise, notamment un changement d'adresse, une modification du statut social de l'entreprise.

De même, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un Accord-Cadre, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai Le Pouvoir Adjudicateur de ce changement de situation.

Dans ce cas, Le Pouvoir Adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

De même les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, Le Pouvoir Adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

L'un des opérateurs économiques membre du groupement, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de Le Pouvoir Adjudicateur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'Accord-Cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il pourra demander à Le Pouvoir Adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant.

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de candidat membre d'un groupement.

10. DOCUMENTS EXIGES DE L'ATTRIBUTAIRE

Conformément aux dispositions des articles R. 2144-4 et L. 2141-4 du code de la commande publique et avant notification de l'Accord-Cadre public, il sera exigé du candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre, de produire les documents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner :

1. Une déclaration sur l'honneur en application de l'article R. 2143-6 de la commande publique ;
2. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat. Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit 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 Etats 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 ; en application de l'article R. 2143-7 du code précité ;
3. 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, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'Accord-Cadre ;

4. Un extrait K-bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent conformément à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique ;
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés conformément à l'article R. 2143-9 du code de la commande publique.

L'Accord-Cadre ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus ci-dessus. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et il est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, avant que l'Accord-Cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres régulières, acceptables et appropriées au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du code de la commande publique.

Après signature de l'Accord-Cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis en application du présent article, l'Accord-Cadre est résilié aux torts du Titulaire.

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

11. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les formulaires DC1, DC2 et ATTR11 peuvent être téléchargés sur le site de la Direction des affaires juridiques du Ministère chargé de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Questions posées sur le dossier de consultation

Les renseignements complémentaires éventuels sont communiqués par le GRADeS Inéa S&N-HdF cinq jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions jusqu'au huitième jour avant la date limite fixée pour la réception des offres. Ils le font via la plateforme. Les soumissionnaires recevront la réponse par la même plateforme.

Les réponses aux questions posées par les candidats seront transmises à l'ensemble des candidats afin qu'il n'y ait pas rupture d'égalité de traitement entre eux.

Ordre d'ouverture des plis

Les plis seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique.

Rematérialisation des documents transmis par voie électronique

L'offre électronique de la société retenue sera rematérialisée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite des pièces par les parties.

Renseignements divers

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires aux candidats, il conviendra de contacter le GRADeS Inéa S&N-HdF :

- par mail : marchespublics@esante-hdf.fr

- par téléphone : 03 22 80 31 60

12. RECOURS

12.1. 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

12.2. Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens
14. rue Lemerchier - CS 81114
80011 Amiens Cedex 01
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Téléphone : 03 22 33 61 70