



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BOAMP.fr

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:26-58099>

Département(s) de publication : **84, 69, 75, 13, 30**

Annonce n° **26-58099**

Services

Section 1 - Identification de l'acheteur

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Centre Hospitalier de Montfavet

Correspondant : Colombini Marlène

Adresse : Avenue de la Pinède CS 20107, 84918 Avignon cedex 9

Coordonnées :

Téléphone : 0490039536

Télécopieur : 0490037037

Courriel : bal-celluledesmarches@ch-montfavet.fr

Adresse internet : <http://hopital-montfavet.e-marchespublics.com>

Adresse internet du profil d'acheteur : https://hopital-montfavet.e-marchespublics.com/pack/annonce_marche_public_734_1166020.html

Section 2 - Description du marché

Objet du marché : Assurance dommage ouvrage pour l'USN LUBERON

Lieu d'exécution et de livraison : Avenue de la Pinède - CS 20107, 84918 AVIGNON

Section 3 - Caractéristiques du marché

Caractéristiques principales : Le dossier de consultation est disponible en téléchargement gratuit à l'adresse électronique suivante : <http://www.hopital-montfavet.e-marchespublics.com> Toute demande de retrait ou de transmission du DCE en format papier ne pourra aboutir.

Refus des variantes.

Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

120 mois à compter de la notification du marché.

Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services) : 01/05/2027

Date prévisionnelle de début des travaux : 01/07/2026

Section 5 - Conditions relative au marché

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les

réglementent : Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement interne. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global maximum de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : L'opérateur économique peut se présenter seul ou en groupement, avec un ou plusieurs autres opérateurs. En cas de groupement, la forme exigée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Cela est nécessaire à la bonne exécution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer à cette exigence.

Unité monétaire utilisée, l'euro.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Section 7 - Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)

Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 08/07/2026 à 16:00

Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section 11 - Autres renseignements

Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice : DCE 26-18

Section 12 - Adresses complémentaires

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus : Centre Hospitalier de Montfavet

Contact : Marlène COLOMBINI

Adresse : Avenue de la Pinède - CS 20107, 84918 AVIGNON

Coordonnées :

Courriel : marlene.colombini@ch-montfavet.fr

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : Centre Hospitalier de Montfavet

Contact : Marlène COLOMBINI

Adresse : Avenue de la Pinède - CS 20107, 84918 AVIGNON

Coordonnées :

Téléphone : 0490039461

Poste : 9461

Courriel : marlene.colombini@ch-montfavet.fr

Adresse à laquelle les offres/candidatures/demandes de participation doivent être envoyées :

Conditions de remise des offres ou des candidatures : Le candidat devra faire parvenir son dossier par transmission électronique uniquement. Il devra faire parvenir à destination à la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation. Les dossiers qui seront déposés après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus. Les dossiers sont à envoyer sur la plate-forme de dématérialisation : <http://hopital-montfavet.e-marchespublics.com>

Date d'envoi du présent avis à la publication : 12/06/2026