



Hôpitaux Broca La Collégiale • Cochin
Corentin Celton • HEGP • Hôtel-Dieu
Necker-Enfants malades • Vaugirard

ASSISTANCE PUBLIQUE  HÔPITAUX DE PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 22-EM024CUP

FEVRIER 2022

Procédure d'Appel d'Offres Ouvert

Procédure en Appel d'Offres Ouvert en application des articles R. 2124-(1 à 2) et R. 2161-(2 à 5) du Code de la Commande Publique

Objet : Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université de Paris

Publication : JOUE/BOAMP (via <https://www.marches-publics.gouv.fr>) - Avis adressé le 02/02/2022

Date limite des visites : au plus tard le 24/02/2022

Date limite pour toute question posée : le 25/02/2022 – 14 H 00

Date limite pour les réponses : le 28/02/2022

Date limite de remise des offres : LE 07/03/2022 – 14 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DES MARCHES EN APPEL D’OFFRES OUVERT	3
2.1 Modalités de la consultation.....	3
2.2 Forme du marché – Prix du marché	4
2.3 Lieux d’exécution des prestations.....	5
2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
2.5 VARIANTE	6
La présente consultation est lancée sans variante	6
2.6 Période d’exécution	6
2.7 Délai de validité des offres	6
2.8 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) avec chiffrage facultatif.....	6
2.9 Groupement de candidats.....	6
2.10 Sous-traitance	6
2.11 Visite des candidats :	7
ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L’OFFRE	8
3.1 GENERALITES	8
3.2 Candidature	8
3.3 Offre technique et financière	10
ARTICLE 4. CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures.....	14
5.2 Jugement des offres.....	15
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS.....	15
ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS.....	16
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	2 / 17

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le contrôle périodique et réglementaire des installations techniques et activités spécifiques sur le Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université de Paris.

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation se décomposent en trois lots :

- Lot n°1 : Contrôle périodique et réglementaire des installations techniques et activités spécifiques pour les hôpitaux HUPC
- Lot n°2 : Contrôle périodique et réglementaire des installations techniques et activités spécifiques pour les hôpitaux HUPO
- Lot n°3 : contrôle périodique et réglementaire des installations techniques et activités spécifiques pour l'hôpital NECKER

Le détail des prestations est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

Les candidats peuvent soumissionner à l'un des trois lots ou aux trois lots de la consultation.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

ARTICLE 2. CONDITIONS DES MARCHES EN APPEL D'OFFRES OUVERT

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la Procédure d'Appel d'Offres Ouvert, en application des articles en application des articles R. 2124-(1 à 2) et R. 2161-(2 à 5) du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Le dossier de consultation est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et est composé par les documents mentionnés suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) **avec à sa dernière page, l'attestation de visite**
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe « sous-traitance » pour chacun des lots
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) commun aux lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe 1 « liste des pénalités » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes numérotées 1.0 à 1.21 pour le lot 1 HUPC, 2.1 à 2.12 pour le lot 2 HUPO et 3.1 à 3.8 pour le lot 3 NECKER :
 - Annexe 1.0 Lot 1 tableau des surfaces
 - Annexe 1.1 Lot 1 Inventaire électricité
 - Annexe 1-2 Lot 01 Plan Groupes Electrogènes Cochin.
 - Annexe 1-3 Lot 01 Plan Masse Courant Fort Cochin
 - Annexe 1-4 Lot 01 Inventaire SSI et désenfumage
 - Annexe 1-5 Lot 01 Inventaire des contrôles SSI
 - Annexe 1-6 Lot 01 classement des Bâtiments.
 - Annexe 1-7 Lot 01 Inventaire Ascenseurs
 - Annexe 1-8 Lot 01 Inventaire Portes automatiques

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	3 / 17

- Annexe 1-9 Lot 01 Inventaire Machine
- Annexe 1-10 Lot 01 Inventaire Ateliers
- Annexe 1-11 Lot 01 Inventaire Thermique
- Annexe 1-12 Lot 01 Inventaire Pression gaz
- Annexe 1-13 Lot 01 Inventaire Pression vapeur
- Annexe 1-14 Lot 01 Echéances Appareils à pression
- Annexe 1-15.1 Lot 01 Inventaire Canalisations vapeur
- Annexe 1-15.2 Lot 01 Cartographie Echangeurs vapeur.
- Annexe 1-16 Lot 01 Local Tech. _Alim._Vapeur Stérilisation
- Annexe 1-16 Bis Lot 01 Schéma de principe vapeur Cochin
- Annexe 1-17 Lot 01 Plan Masse Réseaux CPCU – ECBT
- Annexe 1-18 Lot 01 Inventaire Fluides Médicaux.
- Annexe 1-19 Lot 01 Inventaire Cuves liquide inflammable
- Annexe 1-20 Lot 01 Inventaire Climatisation
- Annexe 1-21 Lot 01 Inventaire Fenêtres sites Cochin-PR1
- Annexe_2.1_LOT_2_Inventaire équipements ou installations - vérifications réglementaires EGP
- Annexe_2.2_LOT_2_Planning prévisionnel des vérifications réglementaires EGP
- Annexe_2.3_LOT_2_DocsListing des équipements ou installations – vérification réglementaires EGP
- Annexe_2.4_LOT_2_Planning prévisionnel ESP EGP
- Annexe_2.5_LOT_2_Planning prévisionnel thermographie EGP
- Annexe_2.6_LOT_2_HUPO_Inventaire SSI et périodicité
- Annexe_2.7_LOT_2_Inventaire équipements ou installations - vérifications réglementaires CCL
- Annexe_2.8_LOT_2_Planning prévisionnel des vérifications réglementaires CCL
- Annexe_2.9_LOT_2_DocsListing des équipements ou installations – vérification réglementaires CCL
- Annexe_2.10_LOT_2_Inventaire équipements ou installations - vérifications réglementaires VGR
- Annexe_2.11_LOT_2_Planning prévisionnel des vérifications réglementaires VGR
- Annexe_2.12_LOT_2_DocsListing des équipements ou installations – vérification réglementaires VGR
- Annexe 3.1 Lot 3 NCK Nombre d'équipements
- Annexe 3.2 Lot 3 NCK Inventaire Ascenseurs
- Annexe 3.3 Lot 3 NCK Inventaire portes et portails automatiques
- Annexe 3.4 Lot 3 NCK Inventaire équipements sous pression Gaz et vapeur avec périodicité
- Annexe 3.5 Lot 3 NCK Inventaire climatiseurs P> 12KW et P>70KW
- Annexe 3.6 Lot 3 NCK Inventaire SSI avec périodicité
- Annexe 3.7 Lot 3 NCK Fenêtres bâtiment HAMBURGER
- Annexe 3.8 Lot 3 NCK Planning prévisionnel des contrôles

2.2 Forme du marché – Prix du marché

La consultation vise à la conclusion d'accord cadres mono-attributaire déterminés dans tous leurs éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-(1 à 6) et R. 2162-(13 à 14) du Code de la Commande Publique en vigueur.

En application de l'article R. 2162-4/2°, chaque marché comporte uniquement un montant maximum sur lequel est engagé le titulaire pour la durée du marché.

Le marché est à prix forfaitaire et unitaire au sens de l'article R.2112-6 du Code de la Commande Publique.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	4 / 17

Le marché est à prix révisables au sens des articles R.2112 (13 à 14) du Code de la Commande Publique.

Les prix du marché seront révisables dans les conditions fixées à l'article 4.4 du CCAP.

Le montant maximum du marché est fixé en prenant en compte le montant des prestations forfaitaires du marché sur la durée maximum des prestations du marché soit quatre (4) ans, et, pour prendre en compte les prestations hors forfait, augmenté de 225 000 € HT pour le lot 1, de 210 000 € HT pour le lot 2 et de 135 000 € HT pour le lot 3 sur cette même durée maximum de quatre (4) ans.

2.3 Lieux d'exécution des prestations

- **Lot 1 HUPC** : Hôpitaux COCHIN, HOTEL DIEU, BROCA, LA COLLEGIALE et sites associées
- **Lot 2 HUPO** : Hôpitaux Européen Georges Pompidou, Corentin – Celton, Vaugirard – Gabriel Pallez
- **Lot 3 NECKER** : Hôpital Necker-Enfants Malades et sites associées

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales.

L'exécution du marché sera financée par le budget du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Centre – Université de Paris. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article R. 2192-11 du Code de la Commande Publique : les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret à 40€.

Le mode de règlement choisi par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est le virement par mandat administratif.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	5 / 17

2.5 VARIANTE

La présente consultation est lancée sans variante

2.6 Période d'exécution

Le marché est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de la date de notification.

Le marché est reconductible par reconduction tacite, deux (2) fois pour une durée d'une (1) année chacune, sans que la durée totale d'exécution des prestations ne puisse excéder quatre (4) ans.

2.7 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page 1 du présent Règlement de Consultation

2.8 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) avec chiffrage facultatif

Sans objet

2.9 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence : **dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint, et être dûment complété.** Les candidatures et les offres devront être soit co-signées par l'ensemble des entreprises groupées, soit signées par le mandataire seul dès lors qu'il **justifie des habilitations nécessaires** pour représenter les membres du groupement.

Chaque membre du groupement devra fournir les documents listés à l'article 3.2.

2.10 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2393-(24 à 34) du Code de la Commande Publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2393-(25 à 26) du Code de la Commande Publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	6 / 17

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.2.

2.11 Visite des candidats :

Les candidats établiront leur offre après une visite du site et des locaux concernés par les prestations.

La visite est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

Les candidats ont l'obligation de visiter les lieux où sont réalisées les prestations afin de prendre parfaitement connaissance de ceux-ci pour leur réalisation et des sujétions qui en découlent.

La visite sera individuelle et devra avoir lieu au plus tard le 24/02/2022.

Les candidats désirant visiter devront prendre rendez-vous :

Lot	Sites	Référent	Téléphone	Courriel
1 HUPC	Hors sécurité incendie			
	Cochin, Port-Royal, Tarnier	Gaël DEPIENNE	01.58.41.15.05	gael.depienne@aphp.fr
	Hôtel-Dieu, Broca, La Collégiale	Cyrille CAVIER	01.44.08.35.81	cyrille.cavier@aphp.fr
	Pour la partie sécurité incendie			
	Cochin, Port-Royal, Tarnier	Rémi DIGUET	01 58 41 40 33 06 72 74 21 71	remi.diguet@aphp.fr
		Jean-Luc PETRIS	01 58 41 18 87	jean-luc.petris@aphp.fr
	Broca, La Collégiale	Nathalie TROVATO	01 44 08 36 51 07 86 48 73 99	nathalie.trovato@aphp.fr
Hôtel-Dieu	Paul ERIDAN	01 42 34 81 77 06 25 89 18 17	paul.eridan@aphp.fr	
2 HUPO	Hors sécurité incendie (Lundi au Vendredi : 9h00 -15h00)			
	HEGP	Alain PERROT	01 56 09 21 80	alain.perrot@aphp.fr
	Corentin Celton	Hamadi TOULGUI	01 58 00 42 03	hamadi.toulgui@aphp.fr
	Vaugirard	Patrick LOMBARD	01 40 45 80 50	patrick.lombard@aphp.fr
	Pour la sécurité incendie			
	HEGP	Ludovic AGNES	01 56 09 26 44	ludovic.agnes@aphp.fr
	Corentin Celton	Stéphan MILLET	06.70.57.57.74	stephan.millet@aphp.fr
Vaugirard	Dominique NOYER	01 40 45 85 33	dominique.noyer@aphp.fr	
3 NECKER	Hors sécurité incendie			
	NECKER	Jean-François LE BEAU	01 44 49 50 09	jean-francois.lebeau@aphp.fr
	Pour la partie sécurité incendie			
	NECKER	Xavier MILLE	01 44 49 45 99	xavier.mille@aphp.fr
Stéphan MILLET		06.70.57.57.74	stephan.millet@aphp.fr	

L'attestation de visite qui sera complétée à cette occasion doit être jointe à l'offre.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat pendant la visite. Un relevé comprenant les questions du candidat et les réponses seront élaborées par l'hôpital ou le service concerné et transmis à l'ensemble des candidats qui auront ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre, une note reprenant les questions et les réponses.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	7 / 17

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE

3.1 GENERALITES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française, ainsi que tout document s'y rapportant.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire retenue est l'Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société (produire éventuellement un document donnant pouvoir au signataire d'engager le candidat).

3.2 Candidature

Chaque candidat doit présenter à l'appui de son dossier de candidature le dossier suivant :

- L'imprimé DC1 (lettre de candidature) ou équivalent- à sa date de dernière mise à jour et signature électroniques
- L'imprimé DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent, date et signature électronique. Les mentions du capital et du Chiffre d'Affaires des 3 dernières années dans le domaine des prestations de maintenance demandées dans le cadre de la présente consultation doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.
- La déclaration sur l'honneur ou photocopies des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations pour l'année n-1.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'emploi à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant
- L'attestation d'assurance « responsabilité générale » complétée et signée
- L'extrait K bis de moins de 3 mois de trois mois
- La présentation de l'entreprise (structure, organisation générale, moyens techniques et humains au sein de l'entreprise)
- **Le dossier de références de prestations similaires réalisés en propre au cours des 3 dernières années**, notamment en milieu hospitalier, attestations pertinentes permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du candidat, avec précision des noms, coordonnées postales et téléphoniques des principaux interlocuteurs (responsables) publics ou privés ainsi que du montant des prestations, et de la date de leur réalisation
- Le certificat COFRAC
- Tout agrément ou certificats relatifs à l'exécution des prestations

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	8 / 17

Niveau minimal d'expérience requise et capacité financière exigé :

Pour le titulaire et le(s) sous-traitant(s) désigné(s) au stade de l'offre	Compétences (Qualification ou références équivalentes)	Effectif
Lot 1, 2 et 3	Expérience en milieu hospitalier Certification COFRAC	EFF2 (de 6 à 20)

En outre, il comprendra :

- Un spécimen de facture vierge

- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postale (RIP)** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement.
Dans le cas où le recouvrement des créances est confié à une société d'affacturage, le candidat doit indiquer à l'AE son propre RIB et joindre aux factures celui de la société d'affacturage.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Par ailleurs, le GHU AP-HP. Centre – Université de Paris accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R. 2142-(1 à 3) et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

Tous les documents remis doivent comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les délais suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen de leurs capacités techniques et financières respectivement appréciées notamment, au regard de leurs moyens humains et matériels, chiffres d'affaires, certifications professionnelles, qualifications et/ou références dans des opérations de taille et de

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	9 / 17

complexité équivalentes.

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant obligatoirement :

- **L'Acte d'Engagement** pour chacun des lots, dûment complété, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir).
- **L'annexe à l'AE (dont la DPGF)**, dûment complétée, datée et signée électroniquement par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir), sous format EXCEL ;
- **Le cadre de Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, dûment complété, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir), sous format EXCEL ;
- Une lettre d'approbation du Cahier des Clauses Particulières et ses annexes ou restitution desdits documents approuvés
- **L'attestation de visite**, dûment complétée et signée
- **Un mémoire technique** précisant les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Le mémoire technique et organisationnel devra impérativement reprendre chaque item du sommaire proposé ci-dessous par la maîtrise d'ouvrage, dans l'ordre prescrit. Seuls les critères demandés seront analysés, toutes les autres indications et documents fournis par l'entreprise ne seront pas pris en compte et ne pourront être contractuels si le candidat est retenu. Le mémoire technique rédigé par l'entreprise devra contenir un maximum de **30 pages** au format A4 (**police Calibri - taille 11**), illustrations et schémas compris.

Sommaire du mémoire technique :

1. Méthodologie, organisation
2. Organigramme général de la société
3. *Présentation des éléments d'appréciation du critère de jugement N°2*

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

REMARQUE IMPORTANTE :

Le candidat est dans l'obligation de renseigner l'ensemble des postes figurant respectivement dans le cadre de DPGF et de BPU, et dans le cas contraire, le candidat devra apporter toutes justifications utiles.

En outre, le candidat est tenu de respecter la présentation des cadres à renseigner tels que définis par l'administration.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats, l'acte d'engagement ainsi que

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	10 / 17

l'annexe à l'AE (dont la DPGF) et le BPU doivent être signés électroniquement par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

3.3.2. Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre doit être constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1). Chaque fichier qui nécessite la signature du candidat doit être signé électroniquement à l'aide d'un certificat électronique. L'absence de signature électronique entraînera l'élimination du candidat.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre doit être présentée selon des formats et une police utilisés dans les documents du DCE ;
Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.
Ces fichiers sont nommés "société_nom_fichier_dossier_ext" où :
 - "société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ;
 - "nom_fichier" correspond au nom du document (ex. : DC1 (ex-DC4), "Memoire_technique", etc.) ;
 - "dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "cand" pour un fichier relatif à la candidature, et "offre" pour un fichier relatif à l'offre) ;
 - ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme.

- **Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple), ces pièces sont :

- l'Acte d'engagement
- le tableau d'offre de prix
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- le Kbis, s'il est produit dès la phase de candidature

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	11 / 17

Exemple :



Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ce format permet le traitement par la Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Centre – Université de Paris, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Centre – Université de Paris.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique en vigueur.

Les candidats doivent IMPERATIVEMENT déposer leur pli électronique sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS »); les formats de signature acceptés sont XAdES, CAAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme **aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018.**

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	12 / 17

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> .

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.10.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1/ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2/ 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.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> . Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	13 / 17

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ **Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte :

« Copie de sauvegarde – A.O.O - Consultation n° 22-EM024CUP – Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université de Paris - NE PAS OUVRIR »

Le candidat qui effectue à la fois, une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie **dans le délai imparti pour la remise des plis avant** les date et heure limites de remise des plis.

Le pli doit être remis contre récépissé à la Cellule des marchés :

**Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université de Paris
Hôpital COCHIN - Cellule des Marchés
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage
123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS
(Du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h à 12h et de 14h à 16h)**

Le support physique électronique accepté : Clé USB.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son pli de sauvegarde, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université de Paris a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université de Paris dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-(1 à 2) du Code de la Commande Publique.

5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	14 / 17

5.2 Jugement des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-(6 à 8) du Code de la Commande Publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Assistance Publique de la financer.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1) **Critère n°1 « Le prix des prestations » (60%) est noté sur 12 points**

- Partie forfaitaire, DPGF (9 points)
- Partie à bon de commande, BPU (3 points)

2) **Critère 2 : Valeur Technique (40 %), notée sur 8 points**

Il sera analysé au vu des éléments d'appréciation suivants :

- **Elément d'appréciation 2.1** : Organigramme détaillé de l'équipe dédiée au marché, les CV et qualifications des intervenants par spécialité. **(2 Pts)**

Elément d'appréciation 2.2 : Modalités de suivi et de pilotage des interventions, modèle de présentation des rapports par type d'intervention. **(1 Pt)**

Elément d'appréciation 2.3 : Présentation détaillée de la plate-forme web. **(3 pts)**

Elément d'appréciation 2.4 : Estimation du nombre d'heure de main d'œuvre nécessaire pour la réalisation des contrôles réglementaires forfaitaires annuels sur sites et par disciplines. **(2 pts)**

Au vu de ces critères, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, peut déclarer l'appel d'offres infructueux.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer l'Appel d'Offres sans suite.

ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS

Après décision du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, un courrier est adressé aux candidats non retenus les informant du rejet de leur offre dans les conditions prévues dans le

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	15 / 17

Code de la Commande Publique.

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent cité à l'article 3 dans le dossier de candidature, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la télécopie confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Centre – Université de Paris dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (art R 2144-7 du Code de la Commande Publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail.

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr.

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

URL: <http://www.ta-paris.juradm.fr/ta/paris/index.shtml>

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats.

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser leur(s) question(s) sur un fichier informatique type Word ou PDF **au plus tard le 25/02/2022 - 14H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Les candidats précisent bien le nom de l'opération concernée, ainsi que les coordonnées complètes du demandeur (nom, entreprise, téléphone, télécopie, courriel).

La Cellule Marchés transmet les réponses à ces questions au plus tard le 28/02/2022, par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, l'ensemble des entreprises candidates auront ainsi les mêmes éléments d'information en leur possession afin de constituer leur offre.

A.P.-H.P.	Consultation n°22-EM024CUP	GHU AP-HP.CUP
AOO-RC.	Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques	16 / 17

**ANNEXE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION
ATTESTATION DE VISITE**

(Document à présenter pour chaque visite et à remettre obligatoirement à l'appui de l'offre)

Consultation n°22-EM024CUP

APPEL D'OFFRES OUVERT : Contrôles périodiques et réglementaires des installations techniques et activités spécifiques du GHU AP-HP. Centre – Université de Paris

Je soussigné(e) Mlle/Mme/M,employé(e) du GHU, certifie avoir reçu pour une visite conformément aux dispositions mentionnées dans le règlement de consultation :

Monsieur/Madame.....

En qualité de

Représentant la société.....

Téléphone :

A visité le.....à.....heures

Sites : (cochez la case correspondante)

○ **Lot 1 HUPC :**

Hors sécurité incendie	<input type="checkbox"/> COCHIN <input type="checkbox"/> LA COLLEGIALE	<input type="checkbox"/> PORT-ROYAL <input type="checkbox"/> HOTEL DIEU	<input type="checkbox"/> BROCA <input type="checkbox"/> TARNIER
Pour sécurité incendie	<input type="checkbox"/> COCHIN <input type="checkbox"/> LA COLLEGIALE	<input type="checkbox"/> PORT-ROYAL <input type="checkbox"/> HOTEL DIEU	<input type="checkbox"/> BROCA <input type="checkbox"/> TARNIER

○ **Lot 2 HUPO :**

Hors sécurité incendie	<input type="checkbox"/> CORENTIN CELTON	<input type="checkbox"/> HEGP	<input type="checkbox"/> VAUGIRARD
pour sécurité incendie	<input type="checkbox"/> CORENTIN CELTON	<input type="checkbox"/> HEGP	<input type="checkbox"/> VAUGIRARD

○ **Lot 3 :**

Hors sécurité incendie	<input type="checkbox"/> NECKER
Pour sécurité incendie	<input type="checkbox"/> NECKER

Signature du représentant de l'Entreprise

Signature du délégué de l'hôpital