HÔPITAUX UNIVERSITAIRES
HENRI MONDOR
ALBERT CHENEVIER - JOFFRE-DUPUYTREN
EMILE ROUX - GEORGES CLEMENCEAU

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE	
CONSULTATION REFERENCEE	**HMN22T02SERV**
PROCEDURE	**APPEL D'OFFRE OUVERT** **R.2124-2.1° et R.2113-4 du Code de la Commande Publique**
GROUPE HOSPITALIER	HUHM
SITE	**H.MONDOR**
AAPC ADRESSE AU BOAMP et JOUE LE	04/02/2022
DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	10/03/2022 à 12h00
LES QUESTIONS SONT DEPOSEES SUR	marches-publics.gouv.fr
DATE LIMITE DES QUESTIONS DES CANDIDATS	28/02/2022 à 12h00

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	
NOM / RAISON SOCIALE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	Hôpitaux Universitaires Henri Mondor Assistance Publique Hôpitaux de Paris (APHP)
REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	Monsieur Martin HIRSCH, Directeur Général de l'APHP Assistance Publique Hôpitaux de Paris Et par Délégation la Directrice des Hôpitaux Universitaires Henri Mondor (HUHM)
ADRESSE	51, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94010 Créteil Cedex France

OBJET DE LA CONSULTATION

Marché de Services

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE LA DISTRIBUTION ELECTRIQUE ET DES GROUPES ELECTROGENE DE L'HÔPITAL HENRI MONDOR

Nécessaires aux besoins des Hôpitaux Universitaires Henri Mondor – HUHM
de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,
établissement public de santé.

LA PRESENTE CONSULTATION EST DEMATERIALISEE sur le site « *marches-publics.gouv.fr* ».
Depuis cette plateforme :

- **Les candidats téléchargent le dossier de consultation,** c'est l'unique moyen qu'ont les candidats pour obtenir le DCE
- **Les candidats adressent leurs questions,** c'est l'unique moyen qu'ont les candidats pour adresser leurs questions.
- **Les candidats déposent leur pli contenant l'offre signée électroniquement,** c'est l'unique moyen qu'ont les candidats pour déposer leurs offres
- **Les notifications de rejet sont adressées aux candidats évincés,**
- **Les notifications de marché sont adressées aux candidats retenus.**

A - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Modalités de la consultation

Appel d'Offre Ouvert, en application de l'article R.2124-2.1° du Code de la Commande Publique.
Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible sur le site marches-publics.gouv.fr.
Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit s'identifier afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.
Le DCE est composé des documents suivants :

☒ Le présent règlement de la consultation (RC)
☒ L'annexe au règlement de la consultation « Certificat de visite » ;
☒ L'acte d'engagement (AE) ;
☒ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF);
☒ Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
☐ L'annexe du Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
☐ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
☐ Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
☒ Autres documents :

- Lot n° 1
  - Annexe 1 Liste des équipements
  - Annexe 2 Synoptique HT
  - Annexe 3 Consignation
  - Annexe 4 Planning
  - Annexe 5 Liste des points à tester
- Lot N°2
  - Annexe 1 Liste des équipements

2. Forme du marché

Au sens de l'article R.2112-6 du Code de la Commande Publique., le ou les marchés sont :

☐ A prix global et forfaitaire ;
☐ A prix unitaires ;
☒ A prix global et forfaitaire pour les prestations récurrentes et à prix unitaires pour les prestations ponctuelles ;

Lot	1 an pour les prestations ponctuelles	4 ans pour les prestations ponctuelles
1	Minimum de commande 0.00 € HT ; Montant maximum de commande 50 000.00 € HT	Minimum de commande 0.00 € HT ; Montant maximum de commande 200 000.00 € HT
2	Minimum de commande 0.00 € HT ; Montant maximum de commande 50 000.00 € HT	Minimum de commande 0.00 € HT ; Montant maximum de commande 200 000.00 € HT

Au sens de l'article R.2113-4 du Code de la Commande Publique, le ou les marchés sont :

☐ Tranchés. Le détail est mentionné à l'acte d'engagement et au CCAP ;
☒ Ne sont pas tranchés ;

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

3. Allotissement

Les prestations sont traitées :

☐ En lot unique, à savoir :
☒ En marchés séparés, à savoir :
1. MAINTENANCE DE LA DISTRIBUTION ELECTRIQUE
2. MAINTENANCE DES GROUPES ELECTROGENES

4. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dépenses relatives au paiement des prestations du marché seront imputées sur le budget du Groupe Hospitalier Hôpitaux Universitaires Henri Mondor.

☒ En application de l'article R.2112-13 du Code de la Commande Publique, les prix du marché sont révisables dans les conditions fixées au CCAP ;
☐ En application de l'article R.2112-9 du Code de la Commande Publique, les prix du marché sont fermes ;

5. Modalités de modification du marché en cours d'exécution :

En application des articles R.2194-2. à R.2194-4 du Code de la Commande Publique, la prestation faisant l'objet du marché pourra être complétée en cas de nécessité sur demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

6. Variante / Options

Au sens des articles R.2151-8 à R.2151-10 du Code de la Commande Publique, et pour l'ensemble des lots :

☐ Les candidats ont l'obligation de présenter une ou des variantes. Cette obligation conditionne la validité de leur offre ;
☒ Les candidats ne sont pas autorisés à présenter une ou des variantes ;
☐ Les candidats sont autorisés à présenter une ou des variantes portant sur des solutions alternatives qui pourront alors se substituer à l'offre de base ou des prestations supplémentaires qui pourront alors se cumuler à l'offre de base. L'exigence minimale que la ou les variantes doivent respecter sont :
- ….

Au sens de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique:

☐ Les candidats ont l'obligation de chiffrer la ou les options de leur lot. Cette obligation conditionne la validité de leur offre ;
☐ Les candidats n'ont pas l'obligation de chiffrer la ou les options de leur lot ;
☒ Aucune option n'est prévue au marché ;

7. Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.
Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.
Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché.
Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8. Durée

Le délai global d'exécution du ou des marchés est fixé à :

☒ 48 mois ;
☐ mois toutes tranches confondues ;
☐ La période de préparation du chantier est incluse dans le délai ci-dessus mentionné;
☐ La période de préparation du chantier n'est pas incluse dans le délai ci-dessus mentionné;

☐ mois par tranche
☐ Par tranche :
Le marché prendra effet le 01/07/2022
Le délai global d'exécution du marché, ne pourra pas excéder 4 ans.
La durée du marché et d'un an reconductible 3 fois 1 an par reconduction tacite.
Pour les prestations ponctuelles (sur BPU), le délai global d'exécution est indiqué sur chaque commande.

9. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de remise des offres, les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de :

☒180 jours ;

10. 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 (conformément à l'article R.2142-20 du Code de la Commande Publique).
L'acte d'engagement devra être soit co-signé par l'ensemble des entreprises groupées, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 14. du présent document.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité d'opérateur économique individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr

11. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la Commande Publique.
Néanmoins, au regard de l'article L.2193-2 du Code de la Commande Publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

12. Visite des candidats – Communications et échanges d'informations par voie électronique

Concernant la visite du ou des sites :

☒ Les candidats ont l'obligation de visiter le ou les sites. Cette obligation conditionne la validité de l'offre;
☐ Les candidats ont la possibilité de visiter le ou les sites ;
☐ Aucune visite de site n'est prévue ;

Pour visiter le ou les sites, les candidats prennent rendez-vous avec :

L'hôpital Henri MONDOR est situé au 1 rue Gustave Eiffel, 94 000 Créteil.

Mr Vincent RENARD	01.49.81.40.98	vincent.renard@aphp.fr
Mr Philippe GUENNOC	01.49.81.21.03	philippe.guennoc@aphp.fr

Avant la date limite fixée en page de garde du présent document, le candidat doit poser ses questions sur la plate-forme marches-publics.gouv.fr.
Les HUHM transmettent dans un délai de six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, conformément à l'article R. 2132-6, une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

13. Clause sociale

Sans objet

B – CANDIDATURE ET OFFRE

14. Candidature

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques 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 de l'opérateur économique toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat doit choisir de présenter sa candidature selon le dispositif « DUME » ou le dispositif « HORS DUME »

14.1 Dispositif « DUME »

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) téléchargeable aux adresses suivantes : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd ou https://dume.chorus-pro.gouv.fr.
Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ses sous-traitant, un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant
Des renseignements complémentaires sont disponibles sur https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/

14.2 Dispositif « HORS DUME »

Conformément à l'article R.2142-25, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupe, ait la totalité des capacités requises pour exécuté le marché.

Pour chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou dans le cadre d'un groupement :

- *Situation propre :*
  - Le formulaire DC1 daté et signé électroniquement OU une déclaration sur l'honneur datée et signée électroniquement justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-5 et L2141-7 à 11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des Art. L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
    OU
    Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas auxquels renvoie aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique;
  - Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du CA doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante. Ce formulaire est disponible sur: http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires;
  - Si l'opérateur économique est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
  - Les attestations de régularité sociale attestant de la situation concernant leurs obligations déclaratives et de paiement en matière de cotisations et contributions sociales auprès de l'Urssaf, et les attestations de régularité fiscale justifiant la situation des impôts et taxes dus au Trésor public ;
  - Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ;
  - Pour les opérateurs économiques établis dans un Etat autre que la France, en vertu de l'article R.2143-9, il sera demandé de produire des documents listés à l'article R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction française certifiée conforme à l'original;
  - Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt de statuts transmis par le centre de formalités des entreprises ;
  - L'imprimé DC 4 daté et signé électroniquement en cas de sous-traitance ;

- *Capacité techniques et professionnelles :*
  - L'attestation du candidat garantissant qu'il possède les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Le candidat présentera un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références similaires provenant de marchés publics exécutés antérieurement.
  - L'attestation du candidat indiquant ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
  - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié ;

- *Autres documents :*

☒ Le ou les certificats de visite ;
☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé électroniquement. ;
☐ L'annexe du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé électroniquement. ;
☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
☐ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) signé électroniquement. ;
☒ Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile et professionnelle ;
☒ Une copie de la police d'assurance décennale ;
☒ Un RIB ;
☐ Autre :
-

En cas de non présentation de ces documents dans le dossier de candidature, ils devront être fournis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la demande. 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.
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.
Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

15. Offre technique et financière

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des articles désigné(e)s dans le lot.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats, **l'Acte d'Engagement et ses Annexes Financières (la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et/ou le Bordereau de Prix Unitaires) devront être signés électroniquement** soit 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.

Chaque candidat formule son offre en produisant un dossier intitulé « OFFRE ».
La production des documents constituant le dossier « OFFRE » conditionne la validité de l'offre.

Contenu du dossier « OFFRE » :

☒ L'acte d'engagement complété et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société ;
☒ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et gamme de maintenance chauffage signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société ;
☒ Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
☒ Le mémoire technique dont le contenu minimum est indiqué à l'article 18 du présent règlement ;
☐ Le cadre de réponses de techniques complété et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société ;
☐ Dans le cas de variante(s) autorisée(s), si le candidat présente une ou des variantes, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire VARIANTE élaborée par le candidat ;
☐ Autre :
-

L'opérateur économique peut également joindre tous les documents qu'il jugera utile de communiquer au pouvoir adjudicateur dans le cadre de son offre

16. Pli dématérialisé

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site **https://www.marches-publics.gouv.fr** à la date et heure limite indiquées en page de garde.

Les éléments doivent être clairement identifiés.

Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'AP-HP ou tous autres signes distinctifs propriétés de l'AP-HP, est strictement interdite.

16.1 Présentation du pli dématérialisé
L'offre sera constituée de deux dossiers intitulés comme suit :
- « Candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 14.2 du présent règlement de la consultation).
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 15 du présent règlement de la consultation).

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 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.

16.2 Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

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

- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence
- le nom de la société : il peut être entier, ou bien raccourci
- Suivi de la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
- Exemple :
  - _Martin_AE
  - _Martin_ DPGF
  - _Martin_ BPU
  - …

C – CONDITIONS D'ENVOI ET DE SIGNATURE

Sur marches-publics.gouv.fr, les candidats peuvent disposer dans la rubrique AIDE d'un guide d'utilisateur

17. Transmission et signature électronique

Les plis seront transmis en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, 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.

Les plis devront impérativement être déposés sur le site marches-publics.gouv.fr. avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site 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 devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.
Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.
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 au Référentiel Général de Sécurité.

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 marches-publics.gouv.fr.
A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée lors du dépôt sur la plate-forme marches-publics.gouv.fr.

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 de 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.

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 à minima 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.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

A l'issue de la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme marches-publics.gouv.fr. Sur la page de réponse à cette consultation, ils déposent les fichiers. 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.

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 l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par article R.2132-11 du Code de la Commande Publique.

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
- Le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

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

Hôpital Henri MONDOR
Direction Générale
Cellule Unique des Marchés
À l'attention de GUIDOUCHE Nouha
1 rue Gustave Eiffel
94010 CRETEIL CEDEX
Horaires : 09h-12h et 14h00-16h
Avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque les HUHM ont détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues aux HUHM dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais.

D – EXAMEN DES OFFRES

L'examen des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

18. Jugement des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères de la pondération suivante :

☒ Critère 1 – Valeur financière de l'offre – 45 points
- Le prix global et forfaitaire – Prestation récurrente : 35 points
- Prix Unitaires selon BPU: 10 points

☒ Critère 2 – Valeur technique de l'offre– 55 points – apprécié sur la base du Mémoire technique reprenant les éléments suivants :
- Moyens humains, techniques et matériel mis à disposition pour la réalisation du marché (organigramme détaillé, nom, nombre et qualification des intervenants dédiés au marché – 15 points
- Méthodologie d'intervention détaillée, détails des prestations réalisées (gammes de maintenance pour chaque élément, procédure d'appel jour/nuit …) – 20 points
- Prise en compte des contraintes liées au milieu hospitalier (Continuité de l'alimentation électrique) – 10 points
- Présentation d'un rapport d'intervention type et d'un compte-rendu de maintenance type, délai de transmission – 5 points
- Planning prévisionnel de maintenance détaillé – 5 points

Au vu des critères pondérés, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre

économiquement la plus avantageuse c'est-à-dire 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.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur écarte les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses:

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète (Article. L. 2152-2 du Code de la Commande Publique) ;
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché (Article. L. 2152-3 du Code de la Commande Publique) ;
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (Article. L. 2152-4 du Code de la Commande Publique) ;
- Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article. L. 2152-5 du Code de la Commande Publique) ;

Conformément à article R. 2152-1 :

- Dans les procédures adaptées sans négociation les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.
- Dans les procédures adaptées avec négociation, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à article R. 2152-2 :

- Dans toutes les procédures, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, déclarer une procédure sans suite (Article. R. 2185-1 du Code de la Commande Publique).

19. Négociations

Sans objet.

E - NOTIFICATION DES RESULTATS

Les notifications de rejets d'offres sont dématérialisées par le site marches-publics.gouv.fr.

La notification d'un marché est dématérialisée par le site marches-publics.gouv.fr. Une copie certifiée conforme de l'acte d'engagement est jointe.

Si le candidat 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 ». Le candidat prendra contact avec le bureau des marchés travaux par mail à l'adresse suivante : marches.travaux@hmn.aphp.fr

F - 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

Marc POMMIER
Directeur des Investissements

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

CERTIFICAT DE VISITE – HENRI MONDOR

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE LA DISTRIBUTION ELECTRIQUE ET DES GROUPES ELECTROGENE DE L'HÔPITAL HENRI MONDOR HMN22T02SERV

Je soussigné

ATTESTE

Que la société

Représentée par

Qui exerce les fonctions de

A visité ce jour l'hôpital **HENRI MONDOR** pour l'exécution des travaux ci-dessus référencés.

Signature :

Pour l'AP-HP,

Contresigne:

Pour la société