

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 23-TV313BRC

Marché A Procédure Adaptée

Objet : Marché de travaux pour l'opération de « Construction d'un Auvent dans la cour logistique pour l'hôpital BROCA du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre Université Paris Cité

Publication : B.O.A.M.P (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) - Avis adressé le 19 juillet 2023

Date limite pour réaliser la visite : vendredi 04 août 2023

Date limite pour toute question : lundi 07 août 2023 à 16 heures

Date limite pour l'envoi des réponses aux questions : Jeudi 10 août 2023 à 18 heures

Date limite de remise des offres : le lundi 14 août 2023 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 MODALITÉS DE LA CONSULTATION	3
2.2 FORME DU PRIX	3
2.3 DÉCOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES ET ÉTENDUE	3
2.4 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
2.5 MODALITÉS DE MODIFICATION DU MARCHÉ EN COURS D'EXÉCUTION :	4
2.6 VARIANTE - PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE	4
2.7 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.8 PÉRIODE D'EXÉCUTION	4
2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.10 GROUPEMENT DE CANDIDATS	5
2.11 SOUS-TRAITANCE	5
2.12 VISITE DES CANDIDATS :	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	7
3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE	7
3.2 LE DOSSIER DE CANDIDATURE	7
3.3 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE	10
3.4 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES	11
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS	15
ARTICLE 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	15
6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES	15
6.2 ANALYSE DES OFFRES	15
6.3 NÉGOCIATIONS	16
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS	17
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	2 / 19

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un Marché de Travaux pour l'augmentation de la capacité d'accueil de l'Hôpital de jour de l'hôpital Vaugirard Gabriel-Pallez, du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris cité.

L'AP-HP est un établissement public de santé.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la procédure adaptée, en application des articles R. 2123-1 à 8 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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

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

L'avis d'appel public à la concurrence ;

Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe (bulletin de visite) ;

Les actes d'engagement (AE) et leur annexe financière respective : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots;

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le CCAP annexe

Le CCTP commun aux 6 lots

Se reporter au CCAP Annexe pour la liste de l'ensemble des plans

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

2.2 Forme du prix

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

Le marché est à prix actualisables au sens des articles R.2112 – (7 à 14) et R.3123 – (16 à 19) du Code de la Commande Publique.

2.3 Décomposition en lots, tranches et étendue

Les prestations sont réunies en 6 lots :

Lot 1 : Maçonnerie - VRD

Lot 2 : Charpente métallique

Lot 3 : Étanchéité couverture

Lot 4 : Électricité

Le présent marché n'est pas fractionné.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le CCTP et CCAP.

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	3 / 19

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du Groupe hospitalo-Universitaire APHP. Centre - Université Paris Cité.

Le marché d'un montant supérieur à 152 450 € toutes taxes comprises est soumis au versement d'une retenue de garantie dans les conditions fixées à l'article 5 du CCAP.

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et dans le cahier des clauses techniques particulières.

Pour les lots dont le montant initial en prix de base est au moins égal au seuil fixé aux articles R. 2191-(3 à 10) du Code de la Commande Publique pour le versement de l'avance, une avance de 5 % peut être accordée à l'entrepreneur sur sa demande dans l'acte d'engagement.

Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance, en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

2.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenants en application de l'article 3.3.2.2 du CCAP.

2.6 Variante - Prestation Supplémentaire Éventuelle

La présente consultation est lancée sans variante et mais avec PSE.
Les candidats doivent respecter les prescriptions du CCTP.

- **LOT 3 : Etanchéité couverture**
 - **PSE n°1** : plaque de rétention d'eau.

2.7 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 en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard le 04 août 2023**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront 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.

2.8 Période d'exécution

Le marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera conclu pour la période de **5 mois** (période de préparation de 6 semaines inclus) à partir de la date fixée par l'ordre de service prescrivant à l'entrepreneur du lot unique de commencer l'exécution des travaux.

Les travaux commenceront, à titre indicatif au mois de **Septembre 2023**.

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	4 / 19

2.9 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 finales.

2.10 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 et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés 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 3.1.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la Commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> en cliquant sur l'item « Outils informatiques ».

2.11 Sous-traitance

■ **Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :**

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus et, 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 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 ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

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 3.1.

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	5 / 19

■ **Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :**

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.12 Visite des candidats :

La réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.

La visite est individuelle et doit avoir lieu **au plus tard le vendredi 04 août 2023**

Les visites se déroulent à l'adresse suivante :

**Hôpital BROCA
54/56 rue Pascal -75013 Paris**

ATTENTION

Il est rappelé que la réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre. A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie conformément à l'article suivant attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

2.12.1 Modalités d'organisation de la visite

Il vous appartient de contacter :

Michel PAGET conducteur travaux - Tel 06.77.61.68.82 – michel.paget@aphp.fr
Virginie BROSSAY, Ingénieur travaux Tel : 07.76.36.59.54 – virginie.brossay@aphp.fr

- Visite uniquement sur RDV du Lundi au Vendredi de 9h00 à 17h00
- Visite individuel.

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.

La fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre avec votre offre.

2.12.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	6 / 19

La Cellule marchés du Groupe hospitalo-Universitaire AP-HP Centre Université Paris Cité transmet ensuite 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.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

3.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Le dossier de candidature

3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Le formulaire DC1 ou équivalent daté.

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- 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;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents;

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

¹ Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	7 / 19

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Dans le cadre de cette consultation, des exigences minimales sont requises.

Pour chacun des lots, les candidats devront avoir un niveau de qualification ; un effectif et un chiffre d'affaires annuel, selon les modalités indiquées ci-après :

Pour le titulaire et le(s) sous-traitant(s) désigné(s) au stade de l'offre	Compétences (Qualification ou références équivalentes)	Effectif	CA annuel (classification) (*)
Lot 1 : Maçonnerie – VRD	Qualibat : 1231 ; 1311 ; 1321 ;	EFF2 : de 6 à 20	CA1
Lot 2 : Charpente Métallique	Qualibat : 2412	EFF2 : de 6 à 20	CA1
Lot 3 : Étanchéité Couverture	Qualibat : 3153 ; 3181 ; 3213	EFF2 : de 6 à 20	CA1
Lot 4 : Électricité	Qualifelec : MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3 – domaine ST-CF2-CF3 - domaine ST	EFF2 : de 6 à 20	CA1

- CA1 : moins de 225K€ // CA2 : de 225 K€ à 450 K€ // CA3 : de 450K€ à 900K€ // CA4 : de 900K€ à 1,35 M€

- EFF2 : de 6 à 20 // eff3 : de 21 à 50

5° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n -1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que **l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.**

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	8 / 19

Pour les candidats établis dans un État autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

- **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP;
- **Un extrait du K bis ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** ;
- **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Notif1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- 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 candidature et des offres 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 K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les **3** jours 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.

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

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 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.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et retourner les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	9 / 19

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement** complété et obligatoirement signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (Article premier §1.1) et en cas de groupement (Article premier §1.2) ;
- **L'annexe financière** dûment complétée et signée électroniquement (DPGF);

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée / dès que le montant (ou quantité) minimum est atteint. A défaut, les prix pourront être majorés d'un surcoût à mentionner dans les annexes financières. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.10), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières 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.

- **Le mémoire technique** dûment renseigné et signé comprenant tous les éléments analysés à l'article 6.2

Le mémoire technique précisera les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (dont les sous-traitants pressentis ou présentés dans le cadre de l'offre pour les corps d'états techniques).

→ 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 **20 pages** au format A4 (**police Calibri - taille 11**), illustrations et schémas compris.

Sommaire du mémoire technique :

1. - METHODOLOGIE ET CONTROLES

Pour cet item, le mémoire technique comportera les documents explicatifs (tous les documents techniques, pièces écrites et graphiques) propres à expliciter l'offre, les dispositions envisagées pour respecter les exigences du CCTP : solutions techniques- matériaux et matériels proposés.

2 - ORGANISATION, PREPARATION ET INSTALLATION DU CHANTIER

3. - LES MOYENS AFFECTÉS AU CHANTIER

- **3.1.** Organigramme de l'équipe affectée au chantier avec fonction des intervenants d'encadrement Préciser s'il sera fait appel à la sous-traitance et pour quelles tâches.
- **3.2.** Effectif courant et effectif de pointe disponible si besoin
- **3.3.** Moyens Matériels

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	10 / 19

4. - DISPOSITIONS PREVUES EN LIEN AVEC LA CONTRAINTE DE TRAVAUX EN SITE OCCUPE HOSPITALIER

- **4.1.** Organisation et mesures prévues pour assurer la sécurité générale
- **4.2.** Gestion Des Nuisances Propres A L'entreprise
- **4.3.** Description du traitement des déchets de chantier

5. - CALENDRIER DETAILLE

Le bulletin de visite

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

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

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.10), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières 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.

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

3.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

Sans objet

3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- Un RIB.
- Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
- **Fournir une version de la DPGF au format Excel**

3.3.4. Échantillons (le cas échéant)

Pour la présente consultation, aucun échantillon n'est demandé.

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat sera constituée de deux dossiers intitulés :

- **« Candidature »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2
- **« Offre technique et financière »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 et 3.3.3.

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

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	11 / 19

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

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 :

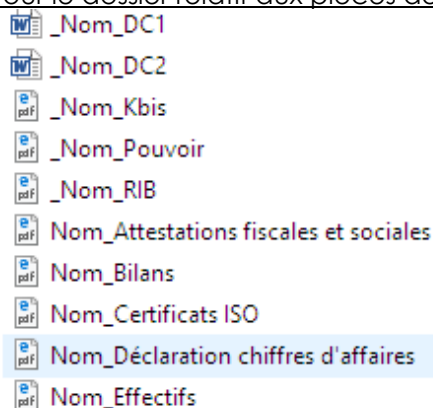
- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

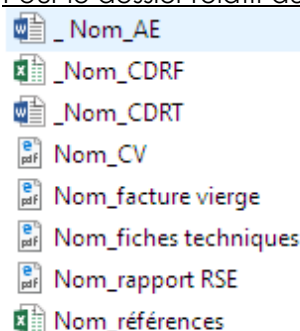
- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple).
 - Ces pièces sont notamment :
 - L'Acte d'engagement
 - Le CCAP et ses annexes
 - Le CCTP et ses annexes
 - Le CDRF
 - Le CDRT
 - La délégation de pouvoir ou de signature
 - Le DC1
 - Le DC2
 - Le K Bis
 - L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
 - Le RIB

Exemple :

Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre



Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

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

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique.

Ce format permettra le traitement par l'APHP, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par L'APHP (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement –p1 et 3).

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	12 / 19

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.

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

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Avant le lundi 14 août 2023 à 12h00

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 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 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES 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 22 mars 2019.

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.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	13 / 19

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.

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, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	14 / 19

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.

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 Cochin Port-Royal
Cellule des Marchés
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage
123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS**

Avant le lundi 14 août 2023 à 12H00

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'APHP a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à L'APHP 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. DEPOT D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

6.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises **à l'article 3.2.1 du RC.**

6.2 Analyse des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence :

1 - Prix des prestations :		12/20
2 - Valeur technique		8/20
<ul style="list-style-type: none">2.1. La méthodologie et l'organisation que le candidat se propose de mettre en place et le rôle de chacun des intervenants, encadrement et moyens humains de l'entreprise, de ses cotraitants ou sous-traitants, le cas échéant. Dispositions pour respecter les exigences du CCTP : solutions techniques- matériaux et matériels proposés		2/20
A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	15 / 19

<ul style="list-style-type: none"> • 2.2. : La capacité de la société à mettre en œuvre l'ensemble des mesures inhérentes à l'hygiène et à la sécurité du chantier, de ses abords et des services de soins environnants en activité. Prise en compte de la contrainte de travaux en site occupé hospitalier et des enjeux de la protection de l'environnement et au développement durable 	2/20
<ul style="list-style-type: none"> • 2.3. Dispositions pour respecter le planning prévisionnel : Le calendrier détaillé - présentation des délais d'études et d'approvisionnement envisagés et des temps d'exécution estimés 	2/20
<ul style="list-style-type: none"> • 2.4. Fiabilité et exhaustivité de la DPGF 	2/20

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, 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.

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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

6.3 Négociations

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une négociation écrite ou recevoir pour entretien de négociation les candidats.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou l'annexe financière de l'Acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les x Cahier des Clauses Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par courrier de l'APHP transmis par voie électronique.

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	16 / 19

A compter de la mise à disposition du dossier de consultation, modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre dans les conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Pour le jugement de ces offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

En application de l'article R.2123-5 du CCP, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le(s) marché(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 3 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à L'APHP dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article 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 (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

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 transmis par voie électronique.

Si la signature électronique est invalide, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché

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 8. 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://paris.tribunal-administratif.fr/>

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	17 / 19

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, **les candidats peuvent poser une question** sur un fichier informatique type Word ou PDF **au plus tard le 07 août 2023 avant 16H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La Cellule marchés transmet les réponses à ces questions au plus tard 10 août 2023 avant 18H00 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/>

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	18 / 19

Annexe n° 1 – Fiche de visite

ANNEXE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION : ATTESTATION DE VISITE

(Document à remettre obligatoirement à l'appui de l'offre)

Référence : Consultation n° 23-TV313BRC – Marché de travaux pour l'opération de
« Construction d'un Auvent dans la cour logistique pour l'hôpital BROCA du Groupe Hospitalo-
Universitaire AP-HP. Centre Université Paris Cité.

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

Monsieur/Madame.....

En qualité de

Représentant la société.....

Tel :.....

A visité le.....à.....heures.....

Site :

☐ Hôpital BROCA

Signature du représentant de l'Entreprise Signature du délégué de l'hôpital

A.P.-H.P.	Consultation n°23-TV313BRC	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 18/07/2023	19 / 19