

Paris, le 23 décembre 2024

NOTE AUX SOCIÉTÉS DÉPOSANT UNE CANDIDATURE

Objet : Appel à candidature pour un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse + pour la mise aux normes et l'extension de la médecine nucléaire sur le site de la Pitié Salpêtrière au sein du groupe hospitalier AP-HP. SORBONNE UNIVERSITÉ.

Consultation n° AP-HP.SU 24-059 du 23/12/2024

Publication : J.O.U.E et B.O.A.M.P (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>)
Avis adressé le 23/12/2024

Date limite de remise des candidatures : le 29/01/2025 à 12h00

Modalités de la consultation :

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre **sur esquisse + pour la Mise aux normes et l'extension de la Médecine Nucléaire sur le site de la Pitié Salpêtrière au sein du groupe hospitalier AP-HP. SORBONNE UNIVERSITÉ.**

Ce projet d'environ 2600 m² de Surface Dans Œuvre prévoit l'extension du bâtiment de la Cour des Consultations et la réhabilitation du service existant au RDC du bâtiment.

Ce concours est un concours restreint organisé conformément aux dispositions des articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique.

La prestation attendue du candidat est une esquisse plus.

Le nombre de candidats admis à concourir est de 3.

Conformément à l'AAPC le montant de la prime à verser à l'ensemble des concurrents ayant remis leur prestation est de 30 000 HT pour l'esquisse +.

La rémunération du marché de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours tiendra compte de cette prime reçue par l'équipe lauréate. Le jury pourra déclarer que des prestations sont incomplètes ou ne répondent pas en tout ou partie au programme et aux exigences du concours, dans ce cas l'indemnité sera négociée à la baisse.

La facture ne pourra être émise par le mandataire de chaque groupement qu'après réception du courrier indiquant le rejet de l'offre et sous réserve des délais de recours c'est-à-dire dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication d'un avis indiquant la signature du marché.

Description :

Ce marché sera décomposé en trois tranches :

- Une tranche ferme composée de : ESQ/DIAG– APS – APD incluant le dépôt du permis de construire
- Une tranche optionnelle 1 relative aux PRO – DCE – ACT
- Une tranche optionnelle 2 relative aux VISA – DET – AOR du projet.

Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

- Mission complémentaire Ordonnancement Pilotage et Coordination (O.P.C.)
- Mission complémentaire de coordination Sécurité des Système d'Incendie (C.S.S.I.)
- Mission complémentaire de Synthèse pour la phase chantier (SYN)

Durée :

A titre prévisionnel, la mission du maître d'œuvre devrait démarrer dès notification du marché fin 2025 pour une durée de 40 mois (hors période de parfait achèvement).

Les dates prévisionnelles de réalisation de l'opération sont les suivantes :

- Date prévisionnelle de commencement du marché : 4^e Trimestre 2025
- Date prévisionnelle de démarrage du chantier : 1^{er} Trimestre 2027
- Date prévisionnelle de réception de l'ouvrage : 2^e Semestre 2028

Agrément des candidatures :

Nombre de candidats envisagé : 3

- Critères objectifs de limitation du nombre de candidats :
 1. Références de chaque membre de l'équipe dans des opérations de taille et de complexité équivalentes ; Pondéré à 60%
 2. Moyens humains et matériels, cohérence de l'équipe ; Pondéré à 40%

Jugement des offres :

Les offres seront jugées par rapport aux critères suivants hiérarchisés comme suit:

1. Respect du programme fonctionnel:
 - adéquation des fonctionnalités proposées à l'organisation demandée (respect des interfaces, proximités ou éloignement);
 - fonctionnalité des locaux ;
 - respect des surfaces utiles par local et par entité fonctionnelle.
2. Qualité architecturale et d'insertion dans le site:
 - parti architectural et image donnée;
 - qualité d'insertion, traitement des abords et des accès, respect des règles d'urbanisme;
 - optimisation de l'utilisation du site pour répondre aux principes d'organisation souhaités.
3. Qualité de la note technique:
 - au regard des dispositions du Programme;
 - dispositif de façade proposée pour assurer un confort thermique et facteur d'économie d'énergie;
 - principe constructif proposé pour la réalisation du projet;
4. Crédibilité de l'enveloppe financière prévisionnelle donnée et du calendrier:
 - adéquation de l'enveloppe financière avec les caractéristiques dimensionnelles (rendement Sdo/Su) et avec l'image architecturale donnée, le parti constructif et les solutions techniques proposées;

- délai d'étude et de réalisation (adéquation du calendrier de la maîtrise d'ouvrage avec celui de la maîtrise d'œuvre) et qualité de la méthodologie proposée pour s'assurer de la bonne exécution des prestations.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

I. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent avis s'adresse à une équipe de maître d'œuvre qui devra être composée des membres suivants :

- un cabinet d'architecte (mandataire du groupement) ;
- un ou plusieurs bureaux d'études techniques tous corps d'état, clos et couvert+ compétence PCR; spécialisé dans le désamiantage/déplombage
- un économiste de la construction (qui se verra confier dans tous les cas une mission de suivi en phase exécution).

Conditions d'effectifs et de chiffre d'affaires (CA) requises :

- Pour le cabinet d'architectes : au moins 5 architectes DPLG ou HMNOP et un CA supérieur à 1 M euro(S) HT
- Pour le bureau d'études techniques tous corps d'état : au moins 5 personnes et un CA cumulé supérieur à 0.7 M euro(S) HT
- Pour l'économiste de la construction : au moins 2 économistes et un CA supérieur à 0.3 M euro(S) HT

Le mandataire d'un groupement ne peut se présenter comme mandataire dans plusieurs candidatures.

L'Architecte ne pourra proposer qu'un seul groupement. Il n'est pas souhaité par le maître de l'ouvrage qu'un même bureau d'étude et un même économiste se présentent avec plus de cinq cabinets d'architecte, mandataires d'un groupement participant à la consultation. Le groupement sera de forme solidaire, si le groupement répond sous forme conjointe, le pouvoir adjudicateur pourra exiger la transformation du groupement en une forme solidaire.

Le candidat est invité à présenter les pièces relatives à la candidature dans un mémoire unique, regroupant l'ensemble des partenaires associés au projet, selon le sommaire suivant :

Chapitre 1 – Moyens et références

- Tous les documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière du groupement et de son mandataire, seront joints au dossier de candidature,
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et de ces opérateurs économiques ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années plus particulièrement dans le domaine hospitalier,
- La déclaration indiquant les moyens humain et matériel de chaque membre du groupement pour la réalisation de chaque marché de même nature spécialisé dans le domaine hospitalier,
- Production de références équivalentes en construction similaire et de l'expérience professionnelle des personnes clairement affectées à l'exécution du marché et plus particulièrement des références récentes dont les caractéristiques principales des opérations devront être précisées : mission confiée,

éventuellement nom de l'architecte associé, coût des travaux HT, surface SDP traitée, complexité technique et fonctionnelle de l'opération, état d'avancement de la mission, nom du maître d'ouvrage.

- L'entreprise de construction, l'architecte, le ou les BET et l'économiste devront réaliser une note de présentation de l'équipe abordant les moyens de chacun des membres ainsi que le niveau de qualification des personnes employées spécifiquement pour le projet ; les CV des principales personnes intervenant directement dans l'opération seront annexés. Le groupement devra présenter également l'organisation envisagée permettant une bonne cohésion du groupement.

- Remplir le tableau au format Excel A3 de présentation des références des candidats à raison de trois pour chaque candidat de chaque groupement.

Chapitre 2 – Informations complémentaires

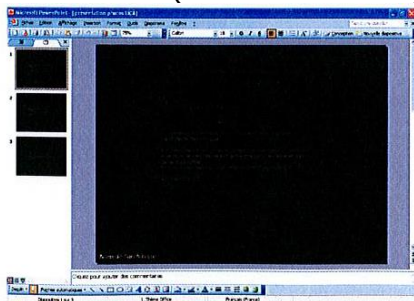
Annexe 1

- Imprimé DC1 Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (**date et signature électroniques obligatoires**).
- Imprimé DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante). Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 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 : une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
- Une copie de la police d'assurance en conception/réalisation
- Délégation de pouvoir (si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au signataire des pièces est nécessaire) ;
- Une copie de l'inscription à l'ordre des architectes conformément à la loi du 3 janvier 1977

Annexe 2

- Document PPT de 6 pages (3 références similaires)
- 2 pages pour 1 référence (page 1 : Schéma/synoptique, page 2 : commentaires)

Le fichier Powerpoint « Présentation des références » permet aux groupements de candidats de présenter 3 références (de moins de 10 ans) en image.



Document de présentation des références, dont la trame est jointe en dans le fichier Powerpoint joint.

Annexe 3

- Document Excel (grille de présentation)

Le fichier Excel « Grille de présentation des références » devra être rempli intégralement. Le format A3 utilisé ne devra pas être modifié.

Document de présentation des références, dont la trame est jointe en dans le fichier Excel joint.

II. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Depuis le 1^{er} octobre 2018, en application aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.

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

Les candidats doivent 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 29/01/2025 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 la candidature 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 sa candidature.

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 22 mars 2019, 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 d'appel à candidature (DAC) via la plate-forme.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer 6.0, 7.0 et 8.0, Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si système d'exploitation Windows), ou compatible à Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si système d'exploitation Linux) ou Safari, Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si Système d'exploitation Mac). Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Outils » sur le site <https://www.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 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature 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 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 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.

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

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 la candidature 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 doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ copie de sauvegarde

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).

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, à l'adresse suivante :

**Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Site Pitié Salpêtrière
Direction Générale
Cellule des Marchés
Cour du marché, porte 04
47, boulevard de l'hôpital - 75651 PARIS CEDEX 13
Téléphone : 01 42 17 60 67
(Cf. annexe jointe – plan d'accès)
Avant le 29/01/2025 à 12h00**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le groupe hospitalo-universitaire AP-HP.Sorbonne Université a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne-Université dans les délais de dépôt des candidatures malgré un envoi effectué dans ces délais.

Les candidats peuvent envoyer le dossier de candidature sur support physique électronique.

Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés :

Disque CD-ROM 600-800 Mo ;

Disque DVD 4,7 Giga-bytes ;

Clé USB.

Les documents constitutifs de la candidature doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

III. 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

Vous remerciant pour l'intérêt que vous portez à cette consultation, veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, nos salutations distinguées.

La Cellule Marché

ANNEXE

PLAN INDICATIF POUR LA REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

**Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Site Pitié Salpêtrière**

