REGLEMENT DE LA CONSULTATION

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE

7, rue du Fer à Moulin

75221 - PARIS CEDEX 05

Tél. : 01 43 37 95 96

**N° 24.35.IT**

***Appel d’offres ouvert***

Objet : Prestations d’Assistance Technique dans les domaines de publication web et intranet.

Date limite pour toute question : le 21/03/2025

Date limite de remise des candidatures et des offres : le 31/03/2025 à 12h00 heures

Ce document comprend 14 pages

**SOMMAIRE**

[ARTICLE 1. ACHETEUR 2](#_Toc178151736)

[ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION 3](#_Toc178151737)

[ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc178151738)

[3.1 Procédure de passation 3](#_Toc178151739)

[3.2 Allotissement 4](#_Toc178151740)

[3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre 4](#_Toc178151741)

[3.4 Durée du marché 4](#_Toc178151742)

[3.5 Lieu principal d'exécution 4](#_Toc178151743)

[3.6 Variantes 4](#_Toc178151744)

[3.7 Prestations supplémentaires éventuelles 4](#_Toc178151745)

[ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS 5](#_Toc178151746)

[4.1 Contenu des documents de la consultation 5](#_Toc178151747)

[4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 5](#_Toc178151748)

[4.3 Conditions de transmission des candidatures et des offres 5](#_Toc178151749)

[4.4 Date limite de remise des candidatures et des offres 8](#_Toc178151750)

[4.5 Demandes de renseignements complémentaires et questions 8](#_Toc178151751)

[4.6 Modification du dossier de consultation 8](#_Toc178151752)

[4.7 Prolongation du délai de réception des offres 8](#_Toc178151753)

[ARTICLE 5. CANDIDATURE 8](#_Toc178151754)

[5.1 Groupement de candidats 8](#_Toc178151755)

[5.2 Sous-traitance 9](#_Toc178151756)

[ARTICLE 6. OFFRE 9](#_Toc178151757)

[6.1 Présentation de l’offre 9](#_Toc178151758)

[6.2 Documents complémentaires souhaités par l’AP-HP 10](#_Toc178151759)

[6.3 Constitution du dossier de candidature 10](#_Toc178151760)

[6.4 Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d’un système électronique 12](#_Toc178151761)

[6.5 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées 12](#_Toc178151762)

[6.6 Critères d'attribution 14](#_Toc178151763)

[6.7 Méthode de notation des offres 15](#_Toc178151764)

[6.8 Durée de validité des offres 15](#_Toc178151765)

[ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE 16](#_Toc178151766)

[7.1 Interdiction d’attribution 16](#_Toc178151767)

[7.2 Mise au point 16](#_Toc178151768)

[7.3 Signature de l’accord-cadre 16](#_Toc178151769)

[ARTICLE 8. LANGUE 16](#_Toc178151770)

[ARTICLE 9. NOTIFICATION DES RESULTATS 16](#_Toc178151771)

[ARTICLE 10. AVANCES 17](#_Toc178151772)

[ARTICLE 11. VOIES DE RECOURS 17](#_Toc178151773)

# ACHETEUR

La procédure est portée par :

AP-HP

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)

7, rue du Fer à Moulin

75221 - PARIS CEDEX 05

SIRET : 267 500 452 01928

Tél. : 01 46 69 13 13

Elle est représentée par le Directeur de l’AGEPS bénéficiant d’une délégation de signature du Directeur général de l’AP-HP à cet effet en application de l’arrêté n°75-2022-07-08-00005 du 08 juillet 2022.

# OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d’offres a pour objet la fourniture de prestations d’Assistance Technique dans les domaines de publication web et intranet pour l’AP-HP.

L’accord-cadre comprend :

* La maintenance corrective et évolutive des applications web et intranet gérées pour le compte des différentes structures de l’AP-HP, la maintenance évolutive incluant la création de nouvelles applications et naturellement leur évolution.
* Le support fonctionnel, technique et éventuellement l’hébergement dans les phases de déploiement des applications créées ou modifiées pour les besoins de l’AP-HP.

Le détail de l’ensemble des prestations est défini au CCTP.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

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

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION



## Procédure de passation

En application de l’article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l’avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d’un appel d’offres ouvert permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à 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.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l’article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

## Allotissement

Le présent marché porte sur la réalisation de prestations d’assistance technique dans les domaines de publication web et intranet pour l’AP-HP. Les prestations sont alloties de la manière suivante :

**Lot n° 1 - Assistance Technique pour les applications web, mobiles et portails patients avec télé-services associés**

**Lot n° 2 - Assistance Technique pour les sites de Gestion de contenus et leur hébergement (cms Drupal et WordPress)**

**Lot n° 3 - Assistance Technique pour les outils collaboratifs.**

## Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché est conclu sous la forme de prix mixtes conformément au cadre de réponse financier (CDRF) remis par le Titulaire dans son offre.

L’exécution du marché sera financée par le budget des hôpitaux, des pôles d’intérêt commun et directions du Siège concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Le marché est conclu sans montant minimum est avec un montant maximum de 200% du montant de sur la durée totale du marché, pour chacun des lots.

Conformément à l’article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l’ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP

## Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu’au 21 octobre 2028.

Le marché sera résiliable sans indemnité à la seule demande de l’Assistance Publique - Hôpitaux de Paris à compter de six mois avant la fin du marché.

## Lieu principal d'exécution

Les prestations objet du marché sont exécutées par le Titulaire dans les lieux où siègent les différents établissements hospitaliers de l’Assistance publique - Hôpitaux de Paris.

## Variantes

### Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

### Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative

## Prestations supplémentaires éventuelles

L’acheteur n’exige pas de prestations supplémentaires éventuelles

## Considérations sociales

Pour promouvoir l’emploi et combattre l’exclusion, l’AP-HP souhaite mobiliser les entreprises dans une démarche d’insertion pour l’exécution du présent marché.

En application de l’article L. 2112-2 du Code de la commande publique, l’entreprise candidate doit proposer une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. En l’absence de signature de l’annexe à l’acte d’engagement relative à la clause sociale, l’offre sera déclarée irrégulière.

# INFORMATION DES CANDIDATS

## Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

L’acte d’engagement (AE) et ses annexes renseignées par le candidat conformément aux recommandations figurant sur chacune d'entre elles :

Le présent règlement de la consultation (RC) :

* Annexe 1 : Sous-critères (niveau 2) et sous-sous-critères (niveau 3)

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe

* Annexe 1 : RGPD
* Annexe 2 : Fiche de suivi insertion sociale

Le Cadre de réponse financier (CRF)

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

* Annexe 1 : Annexe 1 CCTP – Qualité de Services
* Annexe 2 : Annexe 2 CCTP – Politique Générale de Sécurité du Système d'Information de l'AP-HP
* Annexe 3 : Annexe 3 CCTP – Cadre de cohérence technique du Système d’Information de l’AP-HP
* Annexe 4 : Annexe 4 CCTP – Activités et Unités d’œuvres
* Annexe 5 : Annexe 5 CCTP – Sécurité dans la relation avec les Fournisseurs

Les Cadres de Réponse technique pour chaque lot (CDRT)

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

## Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [**www.marches-publics.gouv.fr**](file:///C:\Users\4213359\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\HAUSK2S0\www.marches-publics.gouv.fr)

## Conditions de transmission des candidatures et des offres

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 candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera 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 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/***

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 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, l’ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l’outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

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.

**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).

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 :

**AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE**

**Direction des ACHATS**

**Service des Achats IT (SACIT)**

**7 rue du Fer à Moulin 75221 - PARIS CEDEX 05**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l’AGEPS 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’AGEPS 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.

**Antivirus**

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.

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

**31/03/2025 à 12h00**

Seuls peuvent être ouverts les offres qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les offres qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les offres et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr.>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

## 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.

Des modifications peuvent être apportées, par l’Acheteur, aux documents de la consultation au plus tard **6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.**

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

## Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

# CANDIDATURE

## 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 ou équivalent 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 6.3.

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.

## 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 6.3.

# OFFRE

## Présentation de l’offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes, dûment complétées :

1. **Le cadre de réponse technique (CRT) dûment rempli**

Le soumissionnaire présente son offre technique dans le respect des clauses de l’ensemble du dossier de consultation. Elle constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences précisément fixés par l’acheteur dans le CCTP.

En complément, le soumissionnaire peut compléter ses réponses, par tout document (mémoire) et/ou justificatif joint(s) sur un format libre.

Le soumissionnaire doit préciser explicitement où les éléments de réponse se situent au regard des annexes du présent règlement de consultation.

1. **L’Annexe 1 du CCTP « Qualité de service » dûment remplie ;**
2. **L’acte d’engagement et son annexe financière (BPU) complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B et C de l’acte d’engagement et en cas de groupement, la partie D) ;**
3. **Les annexes financière et technique dûment complétées, elles comprennent l’Annexe 1 au RC « Simulation financière » et l’Annexe 4 au RC « Performance technique des terminaux »  ;**

La signature des documents (n°2 et 3) ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l’absence ou l’invalidité de la signature constatée lors de l’ouverture des plis n’est pas éliminatoire. 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. Les prix seront obligatoirement franco de port et d’emballages quelle que soit la quantité commandée.

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 5.1), 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.

## Documents complémentaires souhaités par l’AP-HP

1) un RIB.

2) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).

3) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.

4) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

## 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'Economie 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 ;
* Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l’établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

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 :

* 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 liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique ;
* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pendant les trois dernières années ;
* Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d’installation ou des prestations de services, 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 systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d’approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l’exécution du marché public ;
* L’indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l’exécution du marché public ;
* Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
* Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d’autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n’ont pas accès à ces certificats ou n’ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
* Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sera accepté.

5° Déclaration sur l’honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l’ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

1. 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.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l’envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu’il est classé n° 1 : le jour d’envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).

Pour les candidats établis dans un Etat 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 ;

1. 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 ;
2. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
3. 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 ;
4. Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l’étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 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 5 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.

De même, l’acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d’un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l’article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

## 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) dument remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

## 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 6.3.
* **« Offre technique et financière »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 6.1 et 6.2*.*

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.

**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 :

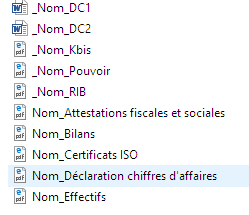
La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et le plus simple possible

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 :

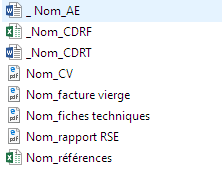
* L’acte d'engagement
* Le CCAP et ses annexes
* Le CCTP et ses annexes
* Le CDRF
* Le CDRT
* La délégation de pouvoir ou de signature
* Le DC1
* Le DC2
* Le K *Bis*
* L’attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
* Le RIB

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’AGEPS, 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’AGEPS (hormis la partie administrative de l’acte d’engagement – p1 et 3).

## Critères d'attribution

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, pour chacun des 3 lots, au regard des critères de jugement suivants :

1. **La valeur technique de l'offre (50 %) (niveau 1) appréciée au regard des éléments suivants :**

La valeur technique de l’offre est composée de sous-critères (niveau 2), eux-mêmes composés de sous-sous-critères (niveau 3). Les pondérations respectives des sous critères et sous-sous critères figurent dans le tableau en annexe 1 au présent document.

1. **Le(s) prix de l'offre (50 %) (niveau 1)**

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 irrégulière.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

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.

## Méthode de notation des offres

### Méthode de notation du critère « prix »

La simulation financière est basée sur le chiffrage des quantités estimées par l’administration. Cette simulation, qui n’a pas valeur contractuelle, n’engage pas l’acheteur à un montant minimal de commandes et n’est utilisée que pour la seule notation des offres.

La note financière sera obtenue par application de la formule suivante : pondération du sous-critère x (Montant de l’offre la moins chère / Montant de l’offre notée).

### Méthode de notation du critère « Technique »

L’évaluation des sous-critères de niveau 2 associé aux sous-sous-critères de niveau 3 est basée sur l’appréciation des réponses apportées au CDRT de chaque lot ;

Pour chacun de ces sous-critères techniques de niveau 2, l’acheteur procède à la notation des offres en prenant en compte un ou plusieurs des sous-sous-critères de niveaux 3 selon une pondération précisée dans l’Annexe 1 du RC et au regard des attendus précisés dans le CDRT.

## Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois (180 jours) à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

# ATTRIBUTION DU MARCHE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l’article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

## Interdiction d’attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

## Mise au point

L’acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

## Signature de l’accord-cadre

L’accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l’acte d’engagement qui lui est adressé par l’acheteur.

# LANGUE

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

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.

# 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 5 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’AGEPS 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 ou absente lors du dépôt des plis, 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 plate-forme 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 ».

# AVANCES

Le Titulaire bénéficie de l’avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l’acte d’engagement.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 ou que le marché de défense ou de sécurité respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2391-1.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 5 %

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20 % ou à un taux supérieur fixé par les documents particuliers du marché.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

# VOIES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l’objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;

- d’un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;

- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Auprès du 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

Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur de la république

Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur http://www.mediateur-republique.fr/

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

|  |
| --- |
| AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE  7, rue du Fer à Moulin  75221 - PARIS CEDEX 05  Tél. : 01 43 37 95 96 |

|  |
| --- |
| *Identification du candidat* |

|  |
| --- |
|  |

ATTESTATION

Le …………………………………..

Je, soussigné, …………………………………….., représentant légal de la société ………………………………………………,

Candidat à l’attribution du marché issu de la consultation n° …../….. relative à publiée par l’Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Ou

Agissant en qualité de sous-traitant de l’entreprise XXX candidat à l’attribution du marché relatif à

Déclare sur l’honneur :

* Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
* Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
* Ne pas agir pour le compte ou sur instruction d’une entité établie sur le territoire russe ou d’une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
* Ne pas avoir recours à un ou des sous-traitant, fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru pour exécuter ce marché qui se trouve dans l’un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations ou fournitures représente plus de 10 % de la valeur du marché.

Je suis par ailleurs informé(e) que l’établissement d’une fausse déclaration, incomplète ou erronée m’expose à des sanctions pénales et à la résiliation du marché dont je suis titulaire.

Date et signature de la personne habilitée