



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
(ART. R2123-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

CONSULTATION N° 2025 053 DTVX 001

**REFECTION D'UNE UNITE DE SOINS LONGUE DUREE (SLD) POUR LE COMPTE DE L'HOPITAL LOUIS MOURIER DU GHU AP-
HP. NORD UNIVERSITE PARIS-CITE
10 LOTS**

MARCHE DE TRAVAUX

Lieu d'exécution du marché :
Bâtiment CLR - Centre Long Séjour
178 rue des Renouillers
92700 COLOMBES

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 31 MARS A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, PROCEDURE ET DUREE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET	3
1.2 PROCEDURE.....	3
1.3 DELAI D'EXECUTION.....	3
1.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
1.5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. FORME DU MARCHÉ	4
2.1 ALLOTISSEMENT.....	4
2.2 FORME ET PRIX DES MARCHES	4
2.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES.....	5
2.4 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE.....	5
2.5 GROUPEMENT DE CANDIDATS.....	6
2.6 SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	7
3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE.....	7
3.2 CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE	7
3.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE.....	10
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
4.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS.....	10
4.2 FORMAT D'ENVOI	11
ARTICLE 5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	11
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES	12
6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	12
6.4 NEGOCIATIONS.....	13
ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	14
ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS.....	15
8.1 NON RETENUS	15
8.2 RECOURS	15
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 10. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15

ARTICLE 1. OBJET, PROCEDURE ET DUREE DE LA CONSULTATION**1.1 Objet**

La présente consultation porte sur la réalisation d'une opération de travaux ayant pour objet la réfection d'une Unité de Soins Longue Durée (ULSD) pour le compte de l'hôpital Louis Mourier, à Colombes (92), du GHU AP-HP. Nord Université paris-Cité – 10 lots.

Le bâtiment CLR de l'hôpital Louis Mourier est un bâtiment de soins de type U 4ème catégorie.

1.2 Procédure

Conformément aux dispositions des articles R2123-1-1°, R2123-5 et R2131-13 du code de la commande publique, il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée.

1.3 Délai d'exécution

Le délai global d'exécution de l'opération et de livraison des ouvrages est de 11 MOIS, suivant répartition ci-après :

- 1 mois de préparation, par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-Travaux.
- 10 mois d'exécution.

A titre indicatif, et sans engagement formel du maître d'ouvrage, la date d'ouverture prévisionnelle du chantier est prévue courant juin 2025.

1.4 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

1.5 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cadre de bon de de visite ;
- L'Acte d'Engagement à remplir par le soumissionnaire propre à chaque lot ;
- Le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 10 lots et son annexe ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :
 - Le CCTP relatif aux stipulations générales
 - Le CCTP relatif au lot n°1 Démolitions - gros œuvre - plâtrerie
 - Le CCTP relatif au lot n°2 Menuiseries intérieures
 - Le CCTP relatif au lot n°3 Peinture

- Le CCTP relatif au lot n°4 Faux Plafonds
- Le CCTP relatif au lot n°5 Revêtements de sols
- Le CCTP relatif au lot n°6 CVC (Chauffage/ventilation/climatisation) désenfumage - Plomberie
- Le CCTP relatif au lot n°7 Electricité.
- Le CCTP relatif au lot n°8 Fluides médicaux.
- Le CCTP relatif au lot n°9 Menuiseries extérieures.
- Le CCTP relatif au lot n°10 Ascenseurs.

- Le dossier des pièces graphiques
- Le fichier intitulé « Equipement et finition des locaux USLD »
- Le fichier relatif aux tableaux des portes
- Le DAT de la zone travaux
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux travaux, non fourni, téléchargeable par les candidats à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 2. FORME DU MARCHÉ

2.1 Allotissement

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, les travaux sont allotis comme suit :

Désignation
Lot 01 - Démolitions - gros œuvre - plâtrerie
Lot 02 - Menuiseries intérieures
Lot 03 - Peinture
Lot 04 - Faux Plafonds
Lot 05 - Revêtements de sols
Lot 06 - CVC (Chauffage/ventilation/climatisation) désenfumage - Plomberie
Lot 07 - Electricité
Lot 08 - Fluides médicaux
Lot 09 - Menuiseries extérieures
Lot 10 - Ascenseurs

Les candidats peuvent postuler à un, plusieurs ou à la totalité des lot(s).

Chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct. Pour chaque lot, l'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet de ce lot.

2.2 Forme et Prix des marchés

Les travaux seront réglés :

- A prix forfaitaires, conformément à l'annexe à l'acte d'engagement détaillant la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).

Les prix sont actualisables.

2.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires

La consultation comporte des PSE à renseigner de façon obligatoire (voir annexe financière à l'acte d'engagement) pour les lots suivants :

- **Lot 01 : Démolitions – Gros Œuvre – Plâtrerie (page 35 du CCTP lot 1)**
 - PSE 01 : Allées extérieures en U
 - PSE 02 : Allée extérieures centrale

- **Lot 06 : CVC (Chauffage/ventilation/climatisation) – Plomberie (page 38 du CCTP lot 6)**
 - PSE 01 : Climatisation des circulations

- **Lot 07 : Electricité**
 - PSE 01 : Alimentation des unités gainables des circulations (**page 28 du CCTP lot 7**)

- **Lot 09 : Menuiseries extérieures**
 - PSE 01 : Changement du type d'ouvrant

Le détail des prestations supplémentaires éventuelles est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières du lot concerné. Les prestations supplémentaires éventuelles sont à chiffrer dans le cadre de l'annexe financière du lot concerné.

Les soumissionnaires répondront à la solution de base et à la PSE obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

2.4 Visite obligatoire du site

Afin d'apprécier l'ampleur de l'opération, **le candidat doit visiter** le site concerné par les travaux à réaliser. Afin de programmer des rendez-vous sur site, les entreprises doivent contacter, dès la publication, les personnes suivantes :

Nom	Site	📞 Téléphone	✉ Mail
LE FALHER	Louis Mourier	01 47 60 65 28	bernard.le-falher@aphp.fr
TAILLASSON	Louis Mourier	01 47 60 68 28	jimmy.taillasson@aphp.fr

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite.

Le bon de visite doit être signé par les représentants de l'APHP qui procèderont aux visites.

Pour attester de la visite, le candidat devra impérativement remettre le bon de visite daté et signé par la personne habilitée par l'APHP. En l'absence de remise du bon dûment complété, l'offre sera déclarée irrégulière conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

2.5 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 le bordereau des prix unitaires 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 3.2.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour chaque lot, 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.

2.6 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R 2193-1 à 16 du Code de la Commande Publique. Néanmoins, au regard des articles L 2193-2 et 3 du Code de la Commande Publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre. Par ailleurs, conformément à l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

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

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

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

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.

La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par l'APHP.

Les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir.

3.2 Contenu du dossier de réponse

Le dossier déposé sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sera composé des éléments suivants :

En application des articles R 2143-3 à 12, 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 aux articles L 2141-5 et L 214- 7 à 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, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://les-formulaires-de-declaration-du-candidat.economie.gouv.fr)

Le document intitulé « Document Unique de Marché Européen » peut être remis au lieu des formulaires DC1 et DC2.

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent :

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

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.

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 aux fins d'appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats, 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, 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 ;

Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants comme suit :

QUALIBAT ou Qualifelec ou références permettant d'apprécier l'équivalence :

- Lot 1 : 2112, 4132, 4143
- Lot 2 : 4312, 4222, 4452, 3521, 4522
- Lot 3 : 6111
- Lot 4 : 6612
- Lot 5 : : 6222
- Lot 6 : 5112, 5162, 5231, 5312, 7312
- Lot 7 : MGTI et CFMGTI
- Lot 8 : 5122
- Lot 9 : 3522
- Lot 10 : Sur référence

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent (tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles).

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.

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 Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En application des articles R2151-12 à R2151-16, le candidat produit à l'appui de son offre :

- 1) l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ;
- 2) l'annexe financière relative à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée ;
- 3) le mémoire technique et organisationnel reprenant les items définis à l'article 6.2 du présent document.
- 4) Le certificat de visite signé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

3.3 Présentation de l'offre dématérialisée

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.

Les offres arrivées hors délais seront éliminées conformément à l'article R2151-5 Code de la Commande Publique.

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

4.1 Modalités d'envoi 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.

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 sous forme dématérialisée (signature électronique) avec 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, certificat de visite, attestation fiscales...).

Par ailleurs, il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.

Les applications suivantes vous permettront d'apposer une signature électronique.

- <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr>
- <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, TOUS les co-signataires devront apposer une signature valide.

→ Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

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 :

**GHU APHP. Nord Université Paris-Cité
Hôpital Bretonneau
Service des Marchés Publics
Consultation n°2025 053 DTVX 001
23 rue Joseph de Maistre
75018 PARIS**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la cellule des marchés 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 la cellule des marchés 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.

4.2 Format d'envoi

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf). Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

ARTICLE 5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires. Dans les deux cas, les membres du groupement désigneront un mandataire. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles, en application de l'article 45 R2142-19 à -27 du code de la commande publique. Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

Par ailleurs, les candidats ne peuvent soumissionner au marché en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En outre, les candidats ne peuvent soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces soit d'éliminer la candidature.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

6.2 Critères de jugement des offres

Pour le jugement, le RPA procède comme indiqué à l'article L2152-7 -8 et R2152-6 à -12 du code de la commande publique.

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

1	Valeur technique appréciée au vu des éléments ci-dessous :	40%
1.A	Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des travaux	20%
	- <i>Personnels affectés et leur rôle respectif</i>	<i>10%</i>
	- <i>Qualité des matériels et équipements mis en œuvre</i>	<i>10%</i>
1.B	Exécution des travaux :	15%
	- <i>Méthodologie d'exécution visant à réduire les nuisances pour les services environnant</i>	<i>13%</i>
	- <i>Modalités mises en œuvre pour le respect de l'environnement et limiter le bilan carbone des travaux</i>	<i>2%</i>
1.C	Remise d'un planning prévisionnel avec décomposition des tâches principales	5%

	Proposition financière (prix global et forfaitaire) par application de la formule suivante :	
2	Note attribuée au candidat = $\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}} \times 60$	60%

Le classement des offres sera effectué lot par lot et au regard des critères précédemment indiqués. L'analyse des offres reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans sa proposition à savoir : le mémoire technique et organisationnel et la DPGF.

Lors de l'analyse et avant négociations, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

6.4 Négociations

Conformément à l'article R 2124-3 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

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.

Dès qu'il le jugera opportun, le pouvoir adjudicateur mettra un terme à cette phase de négociation et procédera au jugement définitif des offres sur la base des dernières propositions engageant les soumissionnaires.

En l'absence de négociations, les règles suivantes s'appliquent :

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'APHP peut autoriser les candidats à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, sauf en cas d'offre anormalement basse.

Si des négociations sont engagées et à l'issue des négociations, la règle suivante s'applique :

- les candidats pourront régulariser les offres irrégulières sauf en cas d'offres anormalement basses,
- les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.
- l'indice de la valeur M0 à prendre en compte sera celle de la dernière période de négociations

ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Pour chaque lot, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants, en application des articles R2143-6 et suivants et R2144-4 du code de la commande publique :

a. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au dernier jour du mois précédant la demande d'attestation.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

c. S'il y a lieu*, un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L.

5212-5 du Code du Travail (**certificat requis pour les entreprises qui occupent au moins 20 salariés - article L5212-1 du Code du Travail*).

d. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (datant de moins de 6 mois) :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d'origine ou d'établissement.

e. Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code, Cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : La déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R.1263-4 du Code du Travail.

f. Si le signataire de l'Acte d'Engagement n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée.

g. S'il y a lieu : Une attestation d'assurance décennale.

h. Une attestation nominative de chantier spécifique à l'opération de la présente consultation.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des co-traitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 5 jours. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

8.1 Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'article R2181-1 à -4 du code de la commande publique.

8.2 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.

✉ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 00

📠 : 01 44 59 46 46

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 8 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La cellule des marchés transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres 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/>

ARTICLE 10. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.