

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°25-EM074EGP

Procédure adaptée

(Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la Commande Publique)

Objet : Mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'Hôpital Européen Georges-Pompidou du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Centre Université Paris Cité ».

Publication : B.O.A.M.P (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) - Avis adressé le Mercredi 26 février 2025

Date limite de visite : le 17 mars 2025

Date limite des question des candidats : le 18 mars 2025 à 16 heures

Date limite de la synthèse questions/réponses : le 20 mars 2025 à 18 heures

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 24 mars 2025 à 12 heures

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	1 / 18

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	MODALITES DE LA CONSULTATION	3
2.2	FORME DU MARCHÉ.....	4
2.3	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES AVEC CHIFFRAGE OBLIGATOIRE / TRANCHES.....	4
2.4	DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE	4
(a)	<i>Nature et consistance de l'opération.....</i>	<i>4</i>
(b)	<i>Nature de la prestation confiée au titulaire :.....</i>	<i>5</i>
2.5	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
2.6	MODALITES DE MODIFICATION DU MARCHÉ EN COURS D'EXECUTION	5
2.7	VARIANTE	5
2.8	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.9	PERIODE D'EXECUTION.....	6
2.10	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.11	COMPOSITION DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE	6
2.12	SOUS-TRAITANCE	6
2.13	VISITE DES CANDIDATS :	7
2.14	GROUPEMENT DE CANDIDATS	7
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DE LA CANDIDATURE	8
3.2	DOSSIER PROFESSIONNEL.....	9
ARTICLE 4.	PHASE OFFRE DE LA CONSULTATION.....	10
4.1	OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	10
4.2	PRESENTATION DE L'OFFRE.....	12
(a)	<i>Généralités.....</i>	<i>12</i>
(b)	<i>Présentation de l'offre dématérialisée.....</i>	<i>12</i>
4.3	REMISE DES OFFRES.....	13
(a)	<i>Remise des offres par voie dématérialisée.....</i>	<i>13</i>
(b)	<i>Remise d'une copie de sauvegarde.....</i>	<i>14</i>
4.4	ENREGISTREMENT DES OFFRES.....	15
4.5	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	15
4.6	NEGOCIATION.....	16
4.7	NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE 5.	VOIES DE RECOURS.....	18
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élevateurs de l'HEGP	2 / 18

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la Mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de L'Hôpital Européen Georges-Pompidou du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Centre Université Paris Cité (AP-HP CUPC).

Organisation de la maîtrise d'ouvrage :

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre Université Paris Cité de l'AP-HP assume la maîtrise d'ouvrage de la présente opération.

La conduite d'opération est assurée par la direction des investissements du GHU APHP. Centre – Université Paris Cité

Exposé de l'opération :

L'objet de la présente opération est de Moderniser / Remplacer des appareils élévateurs de L'Hôpital Européen Georges-Pompidou.

Le montant estimatif de l'enveloppe travaux s'élève à 1 125 000 euros HT.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la Procédure Adaptée, en application des articles R. 2123-(1 à 7) et R. 2113-(4 à 6) du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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

- le présent Règlement de Consultation (RC) incluant :

- La fiche de visite (**Annexe n°4**)
- les fiches de renseignements : **Annexe n°1** « effectifs nominatifs dédiés au projet », **Annexe n°2** « expériences significatives au regard du projet objet de la présente consultation » et **Annexe n°3** « coordonnées des différents correspondants / interlocuteurs de l'entreprise »

- l'Acte d'Engagement (AE)

- le cadre de répartition des honoraires (DPGF)

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- le préambule au CCAP

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- Annexes au CCTP : n°00 Programme Technique MOE et annexe n°01 Documentation

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

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	3 / 18

2.2 Forme du marché

2.2.1. Type de marché

☒ Un marché de maîtrise d'œuvre.

2.2.2. Accord-cadre à bons de commande / marché subséquent

☐ oui
☒ non

2.2.3. Marché à tranche

☒ oui
☐ non

2.2.4. Marché à prix global et forfaitaire (DPGF)

☒ oui
☐ non

2.2.5. Marché à prix unitaire (BPU)

☐ oui
☒ non

2.3 Prestations supplémentaires éventuelles avec chiffrage obligatoire / Tranches

(a) PSE avec chiffrage obligatoire :

Mission de maîtrise d'œuvre avec en Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) obligatoires :

- PSE 1 : OPC
- PSE 2 : CSSI

b) Tranches et contenu

Les éléments de mission demandés sont décomposés en une tranche ferme et une tranche optionnelle, comme suit :

- Élément de la mission en Tranche Ferme :
 - AVP
- Éléments de la mission en Tranche optionnelle 1 :
 - : PRO-DCE-ACT – VISA-DET – AOR + PSE1 (OPC) +PSE2 (CSSI)

2.4 Décomposition en lots et étendue

Les prestations sont réunies en lot unique.

(a) Nature et consistance de l'opération

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	4 / 18

L'objet de la présente opération est de moderniser ou remplacer les appareils élévateurs sur les hôpitaux Hôpital Européen Georges Pompidou

Le marché de maîtrise d'œuvre à conclure induit une période de préparation de travaux de 2 mois et phase travaux de 12 mois soit une durée totale de 14 mois.

(b) Nature de la prestation confiée au titulaire :

La mission de maîtrise d'œuvre confiée au titulaire est une mission de base définie en application notamment du livre IV du code de la commande publique relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre (articles R2412-1, R2431-1 à R2432-7), avec les Prestations Supplémentaires Éventuelles OPC (PSE 1) et CSSI (PSE 2).

2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales/MOE 2021.

L'exécution du marché sera financée par le budget du GHU APHP. Centre Université Paris Cité. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article R. 2192-11 du Code de la Commande Publique : les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret à 40€.

Les prix du marché seront révisables.

Le mode de règlement choisi par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est le virement par mandat administratif.

Les membres du groupement sont soumis au versement d'une retenue de garantie de 5% sur la totalité du marché.

2.6 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

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

2.7 Variante

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les définitions du CCTP.

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	5 / 18

2.8 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de compléments ou de modifications au dossier de consultation, dans le cadre proposé en solution de base. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard le 18/03/2025** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 Période d'exécution

Le marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera conclu pour la période d'exécution allant de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission et prendra fin avec à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des prestations.

La durée totale prévisionnelle de l'opération travaux est de 14 mois se décomposant comme ci-dessous :

- Durée de la période de préparation : 2 mois ;
- Durée des travaux : 12 mois ;

2.10 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 210 jours à compter de la date limite de remise des offres finales fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats retenus.

2.11 Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

La mission sera assurée par une équipe de maîtrise d'œuvre qui devra être composée des membres suivants :

- Un bureau d'études techniques technique spécialisé (mandataire du groupement) ;
- Un pilote OPC
- Un coordinateur CSSI

2.12 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2393-(24 à 34) du Code de la Commande Publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2393-(25 à 26) 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 ;

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	6 / 18

- 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.

2.13 Visite des candidats :

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

La visite est individuelle et doit avoir lieu **au plus tard le lundi 17 mars 2025** .

La visite se déroule aux adresses suivantes :

Hôpital Européen Georges Pompidou
20 rue Leblanc
75015 Paris

ATTENTION

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

2.13.1 Modalités d'organisation de la visite

Il vous appartient de contacter :

- ✓ G. DUPECHER, conducteur travaux – 0156095374 – gilles.dupecher@aphp.fr
 - Visite uniquement sur RDV du L au V de 9h00 à 16h00 ;
 - Visite individuelle.
- ✓ H. LAPOSTAT, ingénieur maintenance – 0156092288 – hugo.lapostat@aphp.fr
 - Visite uniquement sur RDV du L au V de 9h00 à 16h00 ;
 - Visite individuelle.

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

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

2.13.2 Questions pendant la visite

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

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

La Cellule marchés du Groupe Hospitalier APHP Paris Centre Université Paris Cité transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

2.14 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	7 / 18

solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.1.

Conformément à l'article R.2142-24 du nouveau 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 ».

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE LA CANDIDATURE

3.1 Dossier administratif

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

Conformément aux dispositions de l'article 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.

3.1.2. Constitution du dossier administratif :

Chaque candidat doit présenter à l'appui de son dossier de candidature le dossier suivant :

1. L'imprimé DC 1 (lettre de candidature) ou équivalent – à sa date de dernière mise à jour **date et signature électroniques obligatoires.**
2. L'imprimé DC 2 (déclaration du candidat) ou équivalent, **date et signature électroniques obligatoires.** Les mentions du capital et du Chiffre d'Affaires des 3 dernières années dans le domaine des travaux demandés dans le cadre de la présente consultation doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.
3. **Les attestations sociales et fiscales** délivrés par les administrations et organismes compétents ou une attestation sur l'honneur dûment datée et signée certifiant que le candidat a satisfait aux obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année n-1.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'emploi :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

4. La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	8 / 18

5. Une délégation de pouvoir (si le signataire des pièces de ce marché (signature électronique) n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au signataire des pièces est nécessaire,
6. L'attestation d'assurance RC Professionnelle
7. L'extrait K bis **de moins de 3 mois** à compter de la date limite de réception des candidatures
8. une Fiche coordonnées (annexe 3 au RC), complétée :
 - Le nom de l'entreprise
 - les nom, prénom et coordonnées (téléphone, télécopie, courriel, adresse complète) du signataire de l'Acte d'Engagement
 - les nom prénom et coordonnées (téléphone, télécopie, courriel) du référent technique
9. **Fiche de visite complétée, datée et signée** (annexe 4 au RC)

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 identifiés comme tels.

3.2 Dossier professionnel

3.2.1. Présentation des compétences, moyens humains et matériels de l'équipe, cohérence de l'équipe et références de chaque membre de l'équipe dans des opérations de taille et de complexité équivalente.

Chaque candidat formule sa candidature en produisant :

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 :

- Les moyens humains et matériels dont dispose chacun des membres du groupement **(annexe 1)**
- Tous les documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière du groupement et de son mandataire, sont joints au dossier de candidature
- les méthodes et moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ; les mesures envisagées pour le contrôle des travaux sur le site ; les moyens matériels affectés au suivi administratif et technique de l'opération
- le certificat attestant de la qualification du ou des bureaux d'études techniques (BET) et/ou références équivalentes justifiant de cette qualification.
- la note présentant l'organisation envisagée par le groupement (relations avec les différents prestataires, répartition des tâches entre les différentes composantes architecturales, techniques, économiques outil de suivi du respect du programme, conception sous BIM...). Si le groupement envisage de sous-traiter une partie des prestations, il sera précisé la part sous-traitée et la raison sociale et les qualifications du sous-traitant pressenti.
- **La note de motivation.**

3.2.2. Présentation d'un dossier de références

- les références de réalisation de prestations de moins de dix ans (certifications et attestations pertinentes de bonne exécution contrôlables, réalisés en propre par chacun des candidats (BET) dans les opérations de taille et complexité équivalentes

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	9 / 18

et qualifications professionnelles) avec précisions des montants, du client public ou privé, et des dates de réalisation

En particulier, le candidat est invité à sélectionner des références qu'il juge significatives à raison de trois pour chacune des sociétés de chaque groupement, et présente chacune de ses références dans le tableau intitulé « Tableaux des références à fournir avec la candidature » qui ne devra pas être modifié (**annexe 2**).

Critères de sélection des candidatures : La sélection des candidats se fera selon les critères suivants :

Pour les BET :

- présentation de références techniques
- moyens humains et matériels, cohérence de l'équipe et compétences techniques et références de chaque membre de l'équipe dans des opérations de taille et de complexité équivalente,
- pertinence de la note de motivation.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Niveau minimal exigé d'effectifs, chiffre d'affaires et capacités techniques :

Pour le titulaire et le(s) sous-traitant(s) désigné(s) au stade de l'offre	Compétences (Qualification ou références équivalentes)	Effectif
BET	Qualifiée OPQIBI pour la Maîtrise d'œuvre liaisons verticales (15.01) Références équivalentes	>3 ingénieurs
CSSI	Qualifiée OPQIBI : 0321 Coordination des Systèmes Incendie (CSSI) de catégorie A – OU références équivalentes	

3.2.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- Pour les candidats établis dans un état autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés aux articles R. 2142-(1 à 3) et R.2143-(3 à 16) du Code de la Commande Publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français certifiée en application des articles précédemment cités.
- un RIB.
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.

3.2.4. Échantillons

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

ARTICLE 4. PHASE OFFRE DE LA CONSULTATION

4.1 Offre technique et financière

4.1.1. Offre technique

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élevateurs de l'HEGP	10 / 18

Les candidats fourniront les documents suivants :

1/ Un mémoire technique

Le mémoire technique précisera les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

→ Le mémoire technique et organisationnel devra impérativement reprendre chaque item du sommaire proposé ci-dessous par la maîtrise d'ouvrage, dans l'ordre prescrit : Seuls les critères demandés seront analysés, toutes les autres indications et documents fournis par le groupement ne seront pas pris en compte et ne pourront être contractuels si le candidat est retenu.

Le mémoire technique rédigé par le candidat devra contenir un maximum de **20 pages** au format A4 (**police Calibri - taille 11**), illustrations et schémas compris.

SOMMAIRE DU MEMOIRE TECHNIQUE

1. Les noms et qualifications professionnelles (CV, titres d'études et expériences professionnelles) des membres du personnel, chargés de l'exécution du marché, en matière d'architecture et dans ses composantes techniques et économiques
2. Les fiches de renseignements (jointes en annexe n° 1 et 2 du présent règlement de consultation) présentant les effectifs nominatifs dédiés au projet, d'une part et les expériences significatives, d'autre part.
3. L'organisation envisagée par le groupement pour réaliser le marché objet de la présente consultation, (relations avec les différents prestataires, répartition des tâches entre les différentes composantes architecturales, techniques, économiques). Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il sera précisé la part sous-traitée et la raison sociale et les qualifications du sous-traitant pressenti.
4. La note présentant les éléments d'identification des points clés du programme fonctionnel et technique

La méthodologie proposée en vue de respecter les délais d'études

4.1.2. Offre financière

- un bordereau récapitulant l'ensemble des documents de l'offre, avec indication du nom de l'équipe
- l'acte d'engagement, dûment rempli, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir) + RIB
- le cadre de répartition des honoraires dûment rempli, daté et signé électroniquement, sous format EXCEL avec nom de l'entreprise, à renseigner par chaque candidat, dater et signer à la dernière page
- les CCAP et son préambule, le programme signés électroniquement

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations. Dans le cas de groupement autorisé de candidats, l'acte d'engagement ainsi que le cadre de répartition des honoraires 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.

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	11 / 18

4.2 Présentation de l'offre

(a) Généralités

La langue utilisée pour présenter les offres est le français.

L'unité monétaire retenue est l'Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société (produire éventuellement un document donnant pouvoir au signataire d'engager le candidat).

(b) Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée d'un dossier intitulé : « Offre » comprenant les éléments demandés au paragraphe 4.1

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.

Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

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 la société : il peut être entier, ou bien être raccourci









Suivi de :

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

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple), ces pièces sont :

- l'Acte d'engagement
- le tableau d'offre de prix
- le pouvoir
- le RIB

Exemple :

 _Martin_AE
 _Martin_DC1
 _Martin_DC2
 _Martin_NOTI2.doc
 _Martin_Pouvoir.pdf
 _Martin_k bis
 _Martin_rib
 _Martin_Tableau offre de prix

 Martin_CRDD
 Martin_Cadre reponses technique
 Martin_Certif_approb_iso_9001
 Martin_certificat d'analyse
 Martin_facture_vierge
 Martin_ISO_Certificate
 Martin_marquage CE
 Martin_Qualite de service

Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ce format permettra le traitement par la Cellule des marchés du GHU APHP. Centre, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la Cellule des marchés du GHU APHP. Centre.

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	12 / 18

4.3 Remise des offres

(a) Remise des offres par voie dématérialisée

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique.

Les candidats doivent IMPERATIVEMENT déposer leur pli de façon dématérialisée via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

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

avant le Lundi 24 mars 2025 à 12h00.

Un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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 / DPGF et cadre de réponse technique) 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 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)

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	13 / 18

Afin d'acquies 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 offres. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.10.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de 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 l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1/ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2/ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> . Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

(b) Remise d'une copie de sauvegarde

***NB :** Eu égard aux dysfonctionnements de la plateforme, il est vivement recommandé aux candidats de déposer une copie de sauvegarde.*

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	14 / 18

Lorsque, conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique en vigueur, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

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 :

Consultation n 25-EM074EGP :

« Mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils ascenseurs de L'Hôpital Européen Georges-Pompidou ».

NE PAS OUVRIR

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 le délai imparti pour la remise des offres avant les date et heure limites de remise des plis indiquées à la page 1 du présent document.

Le pli doit être remis contre récépissé à la Cellule des marchés :

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

(du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h à 12h et de 14h à 16h)

Le support physique électronique accepté qui a la préférence : Clé USB.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son pli de sauvegarde, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la Cellule marchés a détecté un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à la Cellule marchés dans les délais de dépôt des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

4.4 Enregistrement des offres

Après avoir enregistré les offres dans le registre des dépôts, La commission locale d'appréciation des offres exclura d'office les offres selon les exigences minimales requises suivantes :

- les offres de candidats ne répondant pas aux prescriptions du présent règlement ;
- les offres de candidats arrivées hors délai

4.5 Critères de jugement des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué à l'article R 2152-(6 à 8). Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Assistance Publique de la financer.

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils ascenseurs de l'HEGP	15 / 18

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

➤ **Critère n°1 : La valeur technique notée sur 11 points, analysée au vu des 4 éléments d'appréciation suivants :**

- ✓ 1.1 La cohérence de l'équipe, les compétences et CV des intervenants dédiés à l'opération, l'organisation et la méthodologie envisagée pour assurer la mission (note sur 6 points)
- ✓ 1.2 La compréhension du programme (note sur 2 points)
- ✓ 1.3 Expériences ou opérations significatives similaires au regard du projet (modernisation et remplacement d'appareils élévateurs en milieu hospitalier ...)(note sur 2 points)
- ✓ 1.4 L'adéquation de la répartition des honoraires par phase de missions et par co-traitants composant l'équipe de maîtrise d'œuvre (noté sur 1).

➤ **Critère n°2 « valeur financière » est noté sur 8 points.**

➤ **Critère n°3 « Développement durable » est noté sur 1 point.**

- ✓ Organisation de la prestation pour optimiser les déplacements ou les limiter ;
- ✓ Matériel informatique utilisé dans le cadre de la prestation (eco label et/ou reconditionné) et son recyclage ;
- ✓ Hébergement des données et gestion des courriels ;
- ✓ Certification ISO 14001 ou équivalent.

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

En cas d'égalité c'est le candidat le mieux classé sur le critère le plus important en termes de pondération qui sera premier.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Assistance Publique de la financer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

4.6 Négociation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité, après réception des offres, de demander aux candidats le sous détail des prix ainsi que le coefficient de charge de l'entreprise, ainsi que toutes précisions utiles à l'appréciation des offres.

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	16 / 18

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats à l'issue de l'analyse des offres.

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une négociation écrite ou recevoir le candidat pour entretien de négociation.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité de l'offre initiale en faisant évoluer le Cahier des Clauses Particulières et/ou les annexes financières à l'Acte d'engagement sans toutefois altérer les éléments substantiels du marché.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dans ce cas, le cahier des clauses particulières pourra être modifié par l'administration contractante suite à ces négociations. Le candidat sera alors invité à télécharger le nouveau Cahier des Clauses Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invité à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies à l'article 4 du présent règlement de Consultation.

Les dates et heures limites de remise de la nouvelle offre suite à négociation seront confirmées par la Cellule des marchés du groupe hospitalo-Universitaire APHP. Centre Université Paris Cité par courrier transmis par voie électronique.

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

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 du candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois le candidat sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris de la financer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

4.7 Notification des résultats

Après décision du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, un courrier est adressé aux candidats non retenus les informant du rejet de leur offre dans les conditions prévues dans le Code de la Commande Publique.

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élévateurs de l'HEGP	17 / 18

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la télécopie confirmée par lettre avec accusé de réception. Au cas où ces documents ne parviendraient pas au Groupe AP-HP Centre Université Paris Cité dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (art 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.

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

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 5. VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

URL: <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats.

Aussi, pour toute question, renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation (Phase offre), les candidats peuvent poser leurs questions au plus tard **le 18/03/2025 avant 16h00** : via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La Cellule marchés du GHU Centre Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions au plus tard **le 20/03/2025 avant 18h00** par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A.P.-H.P. GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE	Consultation n° 25-EM074EGP	
RC	MOE dans le cadre de la Modernisation / Remplacement des appareils élevateurs de l'HEGP	18 / 18