Hôpital Marin de Hendaye AP-HP

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

REGLEMENT DE CONSULTATION
Consultation n° TRAHEND2508
MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

Au sens de l'article R. 2123-1 1° du code de la commande publique

Accords-cadres mono-attributaires à bons de commande pour la réalisation de travaux d'entretien et petits travaux et agencements

En application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 2°, R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique

LOT N° 01 : VOIRIE ET RESEAUX DIVERS (VRD)
LOT N° 02 : MENUISERIES INTERIEURES EN BOIS - AGENCEMENTS
LOT N° 03 : REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES ET MURAUX EN PVC

Publication BOAMP (via la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr)
Avis adressé le : 06/10/2025

Date limite pour toutes questions : 16/10/2025 avant 18H00

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :
LE VENDREDI 24 OCTOBRE 2025 à 12H00

Conditions de visite des lieux : OBLIGATOIRE – Voir article 8.2 du présent document

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire. Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les offres doivent être déposées par voie électronique sur le profil acheteur de l'AP-HP : https://www.marches-publics.gouv.fr

Depuis cette plateforme :

- ☒ **Les candidats téléchargent le dossier de consultation,** c'est l'unique moyen qu'ont les candidats pour obtenir le DCE.
- ☒ **Les candidats adressent leurs questions,** c'est l'unique moyen qu'ont les candidats pour adresser leurs questions.
- ☒ **Les candidats déposent leur pli contenant l'offre,** c'est l'unique moyen qu'ont les candidats pour adresser leurs offres et candidatures.
- ☒ **Les notifications de rejet sont adressées aux candidats évincés.**
- ☒ **Les notifications de marché sont adressées aux candidats retenus.**

Sommaire

PRESENTATION DU SITE....4
ARTICLE 1 – MODALITES DE LA CONSULTATION....5
1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public....5
1.1.1- Maître d'Ouvrage....5
1.1.2 – Responsable du projet....5
1.1.3 – Conducteur de l'opération....5
1.1.4 – Service en charge de la procédure....5
1.2 - Objet de la consultation....5
1.3 - Allotissement....5
1.4 – Mode de passation....5
1.5 - Forme du marché public....6
1.6 – Forme des prix....6
1.7 - Description des prestations....6
1.8 - Durée de l'accord cadre....6
1.9 - Variantes....7
1.10. - Modalités d'obtention du dossier....7
1.10.1 – Contenu de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)....7
1.10.2 – Renseignement sur le DCE téléchargé par voie électronique....7
1.11. - Modification de détail au dossier de consultation....8
1.12 - Modifications du marché....8
1.12.1- Prestations similaires....8
1.13 - Délai de validité des offres....8
ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE....9
2.1 - Conditions relatives au marché....9
2.1.1 – Caution et garanties exigées....9
2.1.2 – Avance....9
2.1.3 - Forme Juridique en cas de groupement d'entrepreneurs....9
2.1.4 - Sous-traitance....9
2.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....10
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATIONS....11
3.1 - Les conditions de langue....11
3.2 - Candidature....11
3.2.1. - Constitution du dossier de candidature....11

3.2.2 - Régularisation des candidatures 13
3.3 - Offre technique et financière (projet de marché) : 13
3.3.1 Documents obligatoires 13
3.3.2 - Unité monétaire 14
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 15
4.1. - Remise des plis 15
4.1.1 - Présentation du pli dématérialisé 15
4.1.2 - Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé 15
4.1.3 - Transmission et signature électronique 16
4.1.4 - Sécurité et confidentialité des réponses 17
4.1.5 - Anti-virus 17
4.1.6 – Copie de sauvegarde 17
4.1.7 - Gestion des hors-délais 18
ARTICLE 5 – ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 20
5.1 - Enregistrement des offres et sélection des candidatures 20
5.2 - Jugement des offres 20
5.2.1 – Modalités relatives au jugement des offres 20
5.3 – Négociations 21
ARTICLE 6 – NOTIFICATIONS DES RESULTATS 23
ARTICLE 7 – VOIES DE RECOURS 24
7.2 - Introduction des recours 24
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – VISITE DU SITE OBLIGATOIRE 24
8.1 - Renseignements complémentaires 24
8.2. - Visite sur site obligatoire et traitement des questions 24
8.2.1 – Questions pendant la visite 24

PRESENTATION DU SITE

L'Hôpital Marin de Hendaye est un établissement SMR de 288 lits et 12 places d'hospitalisation de jour de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris (AP-HP), situé au Pays Basque dans un environnement privilégié face à l'océan.

Le projet médical développe 5 axes stratégiques d'expertise : les maladies rares endocrinologiques et neurologiques (centres de référence nationaux), les soins de rééducation neurologiques et la réadaptation post réanimation, les soins prolongés complexes, le polyhandicap, les troubles du neuro développement.

Ces activités sont réparties autour de deux pôles médico-universitaires, adossés à un plateau technique pluridisciplinaire (psychologues, kinésithérapeutes, psychomotriciens, ergothérapeutes, diététiciens, orthophoniste, éducateurs, animateurs socio-éducatifs et sportifs, équicien, cabinet dentaire et de radiologie et service social). Les séjours ont une durée moyenne d'un mois. L'éducation thérapeutique est au cœur de la plupart des prises en charge assurant un parcours adapté à chacun en cours d'hospitalisation mais également après la sortie. L'activité physique adaptée est une composante majeure et complémentaire dans le projet de réadaptation.

L'Hôpital Marin de Hendaye est situé sur le territoire de la commune de Hendaye, ville frontalière avec le Pays Basque espagnol dans le département des Pyrénées Atlantiques en région Aquitaine. Il se déploie sur une superficie de 11,5 ha au bord de l'Océan Atlantique.

L'établissement est classé ERP type U de 3e catégorie pour la majorité des bâtiments. L'architecture est de type pavillonnaire. Les bâtiments sont constitués de 1, 2 ou 3 niveaux.

L'établissement reste en fonctionnement 24H/24 et 365 J/365. Il s'agit d'un impératif majeur pour lequel la responsabilité du Titulaire est engagée et qu'il doit prendre en compte à chaque phase du chantier.

ARTICLE 1 – MODALITES DE LA CONSULTATION

1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public

1.1.1- Maître d'Ouvrage

ASSISTANCE PUBLIQUE – HOPITAUX DE PARIS
HOPITAL MARIN de HENDAYE (038)
Route de la corniche – BP 40139 – 64700 HENDAYE
Pouvoir Adjudicateur : Madame Delphine BART, Directrice de l'Hôpital Marin de Hendaye, agissant par délégation du Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

Type de Pouvoir Adjudicateur
Etablissement public de santé

1.1.2 – Responsable du projet

M. Franck DUPONT, Responsable du suivi des Travaux de l'Hôpital Marin de Hendaye.
Tél. : 05-59-48-08-05 – Courriel : franck.dupont2@aphp.fr

1.1.3 – Conducteur de l'opération

M. Paul MARTIN, Conducteur d'Opération de Travaux TCE de l'Hôpital Marin de Hendaye.
Tél. : 05-59-48-08-05 – Courriel : paul.martin2@aphp.fr

1.1.4 – Service en charge de la procédure

Cellule des marchés publics - Tél. : 05-59-48-26-92
Courriel : hnd-cellule-des-marches@aphp.fr

1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne des accords-cadres mono-attributaires à bons de commandes pour la réalisation de travaux d'entretien et petits travaux et agencements pour le compte de l'HOPITAL MARIN DE HENDAYE AP-HP.

1.3 - Allotissement

La consultation est allotie en vertu de l'article L.2113-10 du code de la commande publique. Elle est décomposée en trois (3) lots :

DESIGNATION DU LOT	CPV : vocabulaire commun pour les marchés publics
LOT N° 01 : VRD	**CPV : 45112000-5**
LOT N° 02 : MENUISERIE INTERIEURES EN BOIS / AGENCEMENT	**CPV : 45421000-4**
LOT N° 03 REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES ET MURAUX EN PVC	**CPV : 45432111-5**

Type de marché : Travaux (exécution) – Lieu d'exécution : HOPITAL MARIN de HENDAYE.

Il est à noter que deux accords-cadres à bons de commande mono attributaires : « Lot : menuiseries extérieures en aluminium » et « lot : peinture » ont été attribués en septembre 2023 et sont actuellement en cours.

1.4 – Mode de passation

La procédure de consultation mise en œuvre est la procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1-1° du code de la commande publique.

1.5 - Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord cadre est conclu avec seulement un maximum, exprimé en valeur au sens de l'article R.2162-4 2° du code de la commande publique.

Les montants maximums pour toute la durée du marché sont les suivants :

LOTS	Montants maximums sur 4 ans en € HT
LOT 01 : VOIRIE ET RESEAUX DIVERS (VRD)	480 000€
LOT 02 : MENUISERIES INTERIEURE EN BOIS - AGENCEMENTS	480 000€
LOT 03 : REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES ET MURAUX EN PVC	480 000€

Nota : **pas de montants minimums.**

Le marché public est mono-attributaire.

1.6 – Forme des prix

Le marché public est traité à prix unitaires, au sens de l'article R.2112-6 1° du code de la commande publique, fixés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Cet accord-cadre est à prix unitaire et ferme la 1ère année de son exécution.

Cet accord-cadre est à prix unitaire et révisable à partir de la 2e année d'exécution selon les conditions économiques du mois « Mo » défini dans l'acte d'engagement et à l'article 7 du Cahier des Clauses Particulières Commun (C.C.P.C).

Cet accord cadre est fractionné à bons de commande.

1.7 - Description des prestations

Le Titulaire devra mettre en œuvre une organisation et une méthodologie de travaux adéquates avec les caractéristiques du projet qui sont :

- **Etablissement ouvert 24H/24 – 365J/365 - Travaux en site occupé, sans perte d'activités.**
- **La TVA à taux réduite à 10% sera applicable sur les travaux à réaliser.**

La description des travaux et leurs spécifications techniques des différents lots sont indiquées dans le Cahier des Clauses Particulières Commun (C.C.P.C), et aux Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) afférents à chacun des lots et pourront faire l'objet de précisions ou de compléments de détail notifiés au Titulaire par le Maître d'Ouvrage à l'occasion des travaux relatifs à un bon de commande.

1.8 - Durée de l'accord cadre

Le marché est conclu à compter de sa date de notification. Conformément aux termes de l'article L.2125-1 du code de la commande publique, la durée des accords-cadres est limitée à quatre (4) ans au maximum pour les Pouvoirs Adjudicateurs.

Le marché est conclu pour une première période d'un an. Il pourra être reconduit trois (3) fois par période successive d'un (1) an. **La durée totale du marché ne pourra pas excéder 4 ans**.

Cette reconduction est tacite (cela signifie que le silence gardé par l'HOPITAL MARIN de Hendaye reconduit automatiquement le marché public).

L'HOPITAL MARIN de HENDAYE se réverse la possibilité de ne pas reconduire le marché public, et ceci sans indemnités pour le Titulaire.

La décision de non-reconduction sera expressément notifiée, au Titulaire, sous préavis de deux (2) mois par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin de la période en cours.

1.9 - Variantes

La présente mise en concurrence est lancée sans option, sans variante et le candidat doit respecter les définitions du Bordereau des Prix Unitaires.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier les dispositions contenues dans le Bordereau des Prix Unitaires.

1.10. - Modalités d'obtention du dossier

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet en les téléchargeant sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr. L'Avis d'Appel Public à Concurrence (A.A.P.C.) est également publié sur le site : www.boamp.fr

1.10.1 – Contenu de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Pièces particulières

- Le présent Règlement de Consultation (R.C.) et son annexe n° 1 « coordonnées », à compléter ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) ;
- L'annexe financière : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot concerné ;
- Le Cahier des Clauses Particulières Commun (C.C.P.C) tenant lieu de Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et de Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Plan du site ;
- Modèle attestation sur l'honneur ;
- L'attestation de visite dûment signée par le Directeur des Travaux.

Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les différentes normes décrites aux CCPC et dans le BPU au format Excel (onglet n° 2 « prescriptions »).
- Le Code de la Commande Publique.

Nota : Les pièces générales bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché sont réputées connues de l'entrepreneur.

1.10.2 – Renseignement sur le DCE téléchargé par voie électronique

L'acheteur attire l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur (la plateforme www.marches-publics.gouv.fr).

En effet, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur ;
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public ;
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

1.11. - Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires des documents de la consultation, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation.

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

1.12 - Modifications du marché

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent marché :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire ayant un impact sur les travaux décrits dans le Cahier des Clauses Particulières Commun et les BPU.

- Dans les cas spécifiques décrits à l'article 7.3 du Cahier des Clauses Particulières Commun.

La mise en œuvre de cette clause d'examen pourra être initiée à l'initiative du Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) ou sur demande justifiée du Titulaire du marché.

1.12.1- Prestations similaires

Les prestations, objets du présent contrat, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence prévue à l'article R.2122-7 du code de la commande publique et dans les conditions décrites à l'article 1.10 du CCAPC. La durée pendant laquelle un marché public peut être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du marché public.

1.13 - Délai de validité des offres

Le candidat reste engagé par son offre pendant un délai de **cent quatre-vingt jours (180**) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

2.1 - Conditions relatives au marché

2.1.1 – Caution et garanties exigées

Le Titulaire sera dispensé du versement de la retenue de garantie.

2.1.2 – Avance

Une avance peut être accordée au Titulaire d'un marché dans les conditions mentionnées à l'article R.2191-3 du code de la commande publique et à l'article 8.8 « avance » du Cahier des Clauses Particulières Commun (C.C.P.C.).

2.1.3 - Forme Juridique en cas de groupement d'entrepreneurs

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142.19 du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est **solidaire** ou **conjoint,** conformément à l'article R.2142-20 du code de la commande publique et être dûment complété. Les candidatures et les offres devront être soit co-signées par l'ensemble des entreprises groupées, soit signées 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 3.2.1 du présent document.

En cas de groupement une annexe, à l'acte d'engagement, établie par le mandataire, indiquera la répartition des prestations, en précisant le libellé et le montant de chaque poste.

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 ».

2.1.4 - Sous-traitance

- **Si la déclaration de sous-traitance est réalisée <u>au moment de l'offre</u> :**

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Néanmoins, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles cités, 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 Représentant du 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 de prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion pour répondre à un marché public.

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

▪ **Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché** :
Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le Titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance (DC4) contenant les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

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

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

2.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget de l'Hôpital Marin de Hendaye. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

En application de l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours, pour les établissements publics de santé, à compter de la présentation de la demande de paiement.

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, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur à des fins de corrections jusqu'à remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATIONS

3.1 - Les conditions de 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 les dossiers de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en Français.

3.2 - Candidature

La sélection du candidat s'établira à partir du dossier de candidature.
Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et 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.

- Qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'attestation du candidat dûment 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.

3.2.1. - Constitution du dossier de candidature

En application des articles R.2143-3 à 5 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1°) La lettre de candidature valant acte de candidature (**formulaire DC1 ou équivalent**) datée et signée.

2°) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail (*modèle transmis dans les documents de la consultation*).

3°) La déclaration du candidat (**imprimé DC2 ou équivalent**) dûment renseignée.
Les mentions du capital et du chiffres d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

4°) En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les 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 chiffres d'affaires concernant les travaux, objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

5°) 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 déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- une liste de références de travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années indiquant notamment le montant HT, les dates et délais et le destinataire public ou privé, en précisant les références hospitalières, en site occupé. Cette liste pourra être assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;

- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuves équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques (ou tout autre moyen de preuve permettant de justifier de la capacité du candidat devront être fournis).

Niveau minimal exigé de capacité technique, d'effectifs et chiffre d'affaires
CA1 : moins de 225K€ // CA2 : de 225K€ à 450K€ - CA3 : de 450K€ à 900K€
EFF 1 : Moins de 6 salariés // EFF2 : de 6 à 20 salariés

Désignation du lot	Compétences (Qualifications Qualibat ou références équivalentes)	Effectif	CA Annuel
LOT 01 : VRD	**Qualibat (ou équivalent) 1311** : terrassement – fouilles (technicité courante) **Qualibat (ou équivalent) 1321** : canalisations d'assainissement (technicité courante)	**EFF2**	**CA3**
LOT 02 : MENUISERIE INTERIEURE EN BOIS - AGENCEMENT	**Qualibat (ou équivalent) 4322 : fabrication et et pose de menuiserie intérieure en bois (Technicité confirmée)** **Qualibat (ou équivalent) 9112 : Agencement (technicité confirmée).**	**EFF2**	**CA3**
LOT 03 : REVETEMENTS SOLS SOUPLES ET REVETEMENTS MURAUX PVC	**Qualibat (ou équivalent) 6223 :** revêtements résilients PVC (technicité supérieure) **Qualibat (ou équivalent) 6224 :** revêtements résilients « systèmes douche »	**EFF2**	**CA3**

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

- Une attestation de régularité fiscale émise directement en ligne à partir de leur compte fiscal délivrée en 2025 par le comptable public ou équivalent ;

- Une attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf datant de moins de 6 mois ;

- **Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusions** mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique et conformément à l'article R. 2143-9 du même code, le candidat **produit son numéro unique d'identification SIREN permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes** par le biais d'un système électronique.

- Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalité des entreprises.
- Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.
- Copie des attestations d'assurances de responsabilité civile professionnelle et décennale en cours de validité.
- L'imprimé DC4 ou équivalent, en cas de sous-traitance.
- Si le signataire des pièces de la candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.
- Une déclaration sur l'honneur relative à l'embauche, ou non, des travailleurs étrangers, soumis à autorisation de travail (articles D 8254-1 et D 8254-2 du Code du Travail) en fournissant la liste précise pour chaque salarié : date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Un RIB.

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.

DUME
Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen électronique (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 renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Le DUME est accessible sur le lien *https://dume.chorus-pro.gouv.fr*

3.2.2 - Régularisation des candidatures

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées. **La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen de leurs capacités techniques et financières respectivement appréciées notamment, au regard de leurs moyens humains et matériels, chiffres d'affaires, qualifications professionnelles et références de marchés similaires.**

3.3 - Offre technique et financière (projet de marché) :

3.3.1 Documents obligatoires

Le candidat formule son offre en produisant les documents, ci-après, qu'il peut signer à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

- **L'acte d'engagement** complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
- **L'annexe financière – Bordereau des Prix Unitaires (BPU),** transmise dûment complétée et signée **(au format pdf) et au format Excel.**
- **Un mémoire technique**. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique les éléments permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (Se référer à l'article 5.2 « jugement des offres » du présent document).
- L'attestation de visite dûment signée par le Maître d'Ouvrage.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désignés 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 du Bordereau des Prix Unitaires et ne pourra y apporter des modifications ou ajouts éventuels.

Si à l'ouverture d'une offre, il est constaté l'omission d'un ou plusieurs prix d'articles sur le bordereau des prix unitaires, l'entreprise disposera de 48 heures pour rendre son offre complète et conforme après interrogation.

3.3.2 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

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

4.1. - Remise des plis

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire en application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Les offres seront transmises en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dépôt des plis par voie électronique est possible exclusivement via le profil acheteur du Maître d'Ouvrage, sur la plateforme des achats de l'Etat « PLACE » à l'adresse suivante :

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

Un guide d'utilisation et un service d'assistance, à destination des candidats, sont disponibles sur le site « PLACE » dans l'onglet « Aide ».

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site : https://www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent document.

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation, le cas échéant, des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

4.1.1 - Présentation du pli dématérialisé

Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'AP-HP ou tous autres signes distinctifs propriétés de l'AP-HP est interdite.

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

☒ « **candidature**» (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2.1 du présent règlement de consultation)
☒ **«offre technique et financière »** (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 du présent règlement de consultation).

4.1.2 - 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 des fichiers des pièces « importantes » sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence.

. le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci, suivi de la désignation de la pièce qui doit être la plus claire et la plus simple possible.

. l'acte d'engagement
. DPGF
. le Dc1

Exemple :
Martin AE
_ Martin_ DPGF

4.1.3 - Transmission et signature électronique

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 peut être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.
Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexe financière) pourront être signés à l'aide d'un certificat électronique valide.
Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

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 l'annexe financière.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « elDAS »). 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 état-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 précité.

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 plateforme marches-publics.gouv.fr et n'est pas obligatoire pour le dépôt sur la plateforme de la candidature et de l'offre.

ATTENTION : Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription).

L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

Afin d'acquérir ses 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 plateforme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra, en plus, utiliser l'outil de cosignature, comme indiqué à l'article 2.1.3 du présent document.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer, le cas échéant, 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 des documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de 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 peuvent être signés avec la fonctionnalité de la 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, le cas échéant, électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

4.1.4 - Sécurité et confidentialité des réponses

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https
La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.
La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

4.1.5 - Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et/ou de son support physique électronique (copie de sauvegarde) que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Attention
Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour.

4.1.6 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, en complément de son offre électronique, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, de celle-ci, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêtés du 22 mars 2019 et du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

***« NOM DU CANDIDAT »* « NUMERO DU LOT »**

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »
CONSULTATION N° TRAHEND2508
ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDES POUR LA REALISATION DE TRAVAUX D'ENTRETIEN ET PETITS TRAVAUX ET AGENCEMENTS / HOPITAL MARIN DE HENDAYE

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, à l'adresse suivante :

HOPITAL MARIN (AP-HP)
Cellule des marchés publics
Bâtiment ERLAITZA - 1er étage
BP 40139 - Route de la Corniche
64701 HENDAYE Cedex

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'accusé de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.
- Soit adressée par voie électronique (support dématérialisé), au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les bureaux de la Cellule des marchés publics (Bâtiment ERLAITZA –1er étage – N° 19 sur le plan) s'effectue **du lundi au vendredi** de **09h00 à 12h00** et de **12h30 à 16h30** (heures françaises), sauf week-end et jours fériés.

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

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 :

1°) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2°) Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13, et R.2384-5 du code de la commande publique.
Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée, elle est détruite.

4.1.7 - Gestion des hors-délais

Seuls pourront être examinés les plis reçus à la date et heure limites fixées pour leur réception. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et l'heure limites de dépôts des candidatures et des offres telles qu'indiquées en 1ère page du document, sera considéré comme « hors délai ».

Les dossiers qui ne seraient pas remis conformément aux modalités définies, ci-dessus ou reçus après la date et l'heure limites fixées à la page de garde du présent document ne seront pas retenus ; ils ne seront pas ouverts et/ou seront renvoyés à leurs auteurs.

NB : il est rappelé que la date limite fixée correspond à l'horodatage de la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/. Le délai de téléchargement et ses risques inhérents doivent être pris en compte par les candidats.

ARTICLE 5 – ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Il est procédé à l'ouverture des plis ainsi qu'à l'enregistrement des candidatures et des offres en séance non publique.

Les conditions d'examen et d'élimination des candidatures sont celles prévues notamment aux articles R. 2144-1 à 7 du code de la commande publique.

5.2 - Jugement des offres

Les conditions d'examen et d'élimination des offres par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur sont celles prévues notamment aux articles R. 2152-1 à 11 du code de la commande publique. Les offres seront appréciées au moyen de la liste des critères suivants (publiés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence) :

Critères d'attribution *(sur 100 Points)* : suite à l'admission préalable des candidats faite sur l'analyse des capacités techniques, financières et références dans le domaine, les critères d'attribution sont :

CRITERES	PONDERATION
1er CRITERE – VALEUR TECHNIQUE	**50 POINTS**
Organisation, qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution du présent accord-cadre (le candidat devra détailler le personnel d'études, d'encadrement, d'exécution et du suivi administratif. Les CV seront à transmettre.	30 Points
Mode opératoire d'intervention **en site occupé en milieu hospitalier.**	10 Points
Moyens envisagés pour répondre à la réalisation des travaux courants et des travaux déclarés urgents.	10 Points
2e CRITERE – LE PRIX	**45 POINTS**
Jugement de prix résultant de deux scénarii fictifs d'achats (devis type) permettant une simulation. L'offre la moins-disante, dans le cas où elle est conforme, reçoit une note maximale de 45. Les autres offres sont notées au prorata de l'offre la moins-disante.	
3e CRITERE – DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE	**5 POINTS**
Moyens et actions en faveur du développement durable exprimés dans l'exécution de ce contrat.	

5.2.1 – Modalités relatives au jugement des offres

Dans le cadre de la procédure adaptée avec négociation, et conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

NB :
Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique :
Dans toutes les procédures, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, déclarer une procédure sans suite en application des dispositions des articles R. 2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique.

Au vu des critères d'attribution définis à l'article 5.2 du présent document, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'additions ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix ou dans le sous-détail figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera 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.

5.3 – Négociations

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager éventuellement des négociations avec les candidats soumissionnaires (le Maître d'Ouvrage ou son représentant diligentera cette négociation).

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer le Cahier des Clauses Particulières Commun initial et/ou l'annexe financière de l'Acte d'Engagement tout en respectant l'égalité des candidats.

- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dans ce cas, le Cahier des Clauses Particulières Commun (C.C.P.C) pourra être modifié par l'administration contractante suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger le nouveau Cahier des Clauses Techniques Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies ci-dessus.

En application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

ARTICLE 6 – NOTIFICATIONS DES RESULTATS

A l'issue de la présente consultation et avant toute notification définitive du marché, en cas d'absence dans le dossier de candidature des attestations de régularités fiscales et sociales ou équivalents citées à l'article 3.2.1 6° du présent règlement de consultation, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande de la cellule des marchés publics envoyée via la messagerie sécurisée de la plateforme dématérialisée de l'état (PLACE).

Le candidat attributaire est l'opérateur économique qui à l'issue de l'analyse technique et financière de l'ensemble des offres a été classé en 1ère position.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à l'AP-HP HOPITAL MARIN 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.

Pour les candidats établis dans un autre état que la France, il sera demandé de produire des documents équivalents à ceux demandés à l'article 3.2.1 6°, conformément 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.

Conformément à l'article R.2152-13 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. **Si la signature électronique est invalide, l'attributaire du marché devra signer, de manière manuscrite, l'acte d'engagement et l'annexe financière, cette signature conditionnera la validité du marché.**

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. Un courriel est adressé aux candidats non retenus, via la messagerie sécurisée de la plateforme « PLACE », les informant du rejet de leur offre dans les conditions prévues dans le code de la commande publique en vigueur.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement et son annexe financière.

Si le candidat 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 » conformément à l'article R.2191-46 du code de la commande publique. Le candidat prendra contact avec la cellule des marchés publics par courriel à l'adresse suivante : hnd-cellule-des-marches@aphp.fr

ARTICLE 7 – VOIES DE RECOURS

7.2 - Introduction des recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :
Tribunal Administratif de PAU - Villa Noulibos – 50, cours Lyautey - 64010 Pau Cedex
Tél. : 05.59.84.94.40 – Fax : 05.59.02.49.93 - Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

8.1 - Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser leurs questions, sur un fichier informatique type word ou pdf, au plus tard le **16/10/2025 avant 18H00** à l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.gouv.fr** au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La cellule des marchés publics transmettra les réponses à ces questions au plus tard le : **17/10/2025 avant 18H** 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**

8.2. - Visite sur site obligatoire et traitement des questions

Les candidats établiront leur offre après une visite sur site des bâtiments et installations concernés par les travaux.
La visite est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

Il appartient aux candidats désirant effectuer une visite des lieux de contacter au préalable, avant le 10/10/2025, pour prendre rendez-vous avec M. Franck DUPONT, le secrétariat de la Direction des Travaux de l'HOPITAL MARIN au 05.59.48.08.05.

Les visites se dérouleront sur prise de rendez-vous préalable aux heures et dates suivantes :

- **Le jeudi 09/10/25 de 13H30 à 17H00**
- **Le lundi 13/10/25 de 13H30 à 17H00**

Les candidats devront se munir de l'attestation de visite annexée au DCE. A l'issue de la visite ce document sera signé par M. Franck DUPONT, Responsable des Travaux et des Services Techniques de l'établissement.

L'attestation de visite sera à joindre obligatoirement lors de la remise du dossier. Toute offre ne comportant pas ce document se verra irrecevable.

8.2.1 – 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 plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr (voir article 8.1 ci-dessus).

A Hendaye, le 02 octobre 2025

Delphine BART, Directrice
Représentante du Pouvoir Adjudicateur
Par Délégation du Directeur Général de l'AP-HP