

Règlement de la Consultation (R.C)	<p>MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES</p> <p>APPEL D'OFFRES OUVERT</p> <p>Consultation GH10_2026_011</p> <p>MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES DU GHU PARIS SACLAY</p> <p>Commun aux 4 lots</p>
------------------------------------	--

<u>Date limite de visite obligatoire :</u>	30/03/2026 à 16h00
<u>Date limite pour toute question :</u>	30/03/2026 à 17h00
<u>Date limite de réponses :</u>	02/04/2026 à 17h00
<u>Date limite de remise des offres :</u>	10/04/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTENU DU MARCHE	3
1.1	- Maitre d'ouvrage.....	3
1.2	- Comptable public assignataire des paiements	3
1.3	- Objet du marché	3
1.4	- Procédure de passation.....	3
1.5	- Forme du marché	3
1.6	- Durée du marché – Délais d'exécution	5
1.7	- Lieux d'exécution.....	5
1.8	Visite des candidats	5
1.9	- Marché(s) de prestations similaires.....	7
1.10	Sous-traitance	7
ARTICLE 2.	PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION	7
2.1	- Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E).....	7
2.2	- Modification du dossier de consultation.....	7
2.3	- Groupement des candidats	7
2.4	- Délai de validité des offres	8
2.5	- Mode de règlement	8
2.6	- Conditions particulières d'exécution	8
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
3.1	- Nécessité d'une traduction	8
3.2	- Candidature	8
3.3	- Présentation de l'offre	9
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 5.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1	- Jugement des candidatures	12
5.2	- Critères de jugement des offres	12
5.3	- Régularisation des offres	13
5.4	- Offres anormalement basses	14
5.5	- Suite à donner à la consultation	14
5.6	Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti.....	14
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
6.1	- Demande de renseignements	14
6.2	- Voies et délais de recours	14

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

1.1 - Maître d'ouvrage

GHU Paris Saclay
78 rue Général Leclerc
94270 LE Kremlin-Bicêtre
Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

1.2 - Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

1.3 - Objet du marché

Le présent accord-cadre porte sur la maintenance préventive et curative de l'ensemble des installations électriques des sites Bicêtre, Bécélère, Paul Brousse, Amboise Paré, Raymond Poincaré, Sainte Péline et Berck – GHU AP-HP. Université PARIS-SACLAY

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

1.4 - Procédure de passation

La procédure applicable est une procédure formalisée, soit un appel d'offres ouvert, passée en application des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

1.5 - Forme du marché

Les prestations seront rémunérées selon les modalités suivantes :

Lot n°1 – Prix mixtes :

- **À prix global et forfaitaire** : pour les prestations de maintenance préventive systématique, conformément aux prix indiqués dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée au présent document.
- **À prix unitaires** : pour les autres prestations, conformément aux tarifs du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé.

Lot n°2 – à prix unitaires : conformément aux tarifs du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé.

Lot n°3 – à prix unitaires : conformément aux tarifs du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé.

Lot n°4 – Prix mixtes :

- **À prix global et forfaitaire** : pour les prestations de maintenance préventive systématique, conformément aux prix indiqués dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée au présent document.

- **À prix unitaires** : pour les autres prestations, conformément aux tarifs du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé.

L'accord-cadre mono-attributaire à bon commande est soumis au CCAG-FCS

Le présent accord-cadre comporte 4 lots :

N° LOT	INTITULE
1	MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES HTA ET BT DES SITES BICETRE, ANTOINE BECLERE ET PAUL BROUSSE
2	RECONFIGURATEUR DE BOUCLE DES SITES BICETRE, ANTOINE BECLERE ET PAUL BROUSSE
3	GESTION TECHNIQUE ELECTRIQUE DES SITES BICETRE, ANTOINE BECLERE ET PAUL BROUSSE
4	MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES HTA ET BT DES SITES AMBOISE PARE, RAYMOND POINCARE, SAINTE PERINE ET BERCK

Les montants minimum et maximum pour la partie unitaire de l'accord-cadre sont les suivants:

Lot n°1 - MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES HTA ET BT DES SITES BICETRE, ANTOINE BECLERE ET PAUL BROUSSE :

Montant minimum 24 mois en € H.T	Montant maximum 24 mois en € H.T	Montant maximum sur 4 ans en € H.T
0	1 050 000	2 100 000

Lot n°2 - RECONFIGURATEUR DE BOUCLE DES SITES BICETRE, ANTOINE BECLERE ET PAUL BROUSSE :

Montant minimum annuel en € H.T	Montant maximum 24 mois en € H.T	Montant maximum sur 4 ans en € H.T
0	1 000 000	2 000 000

Lot n°3 - GESTION TECHNIQUE ELECTRIQUE DES SITES BICETRE, ANTOINE BECLERE ET PAUL BROUSSE :

Montant minimum 24 mois en € H.T	Montant maximum 24 mois en € H.T	Montant maximum sur 4 ans en € H.T
0	625 000	1 250 000

Lot n°4 - MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES HTA ET BT DES SITES AMBOISE PARE, RAYMOND POINCARE, SAINTE PERINE ET BERCK :

Montant minimum annuel en € H.T	Montant maximum 24 mois en € H.T	Montant maximum sur 4 ans en € H.T
0	420 000	840 000

Le présent marché ne comporte ni variantes, ni prestations supplémentaires ni tranche optionnelle.

1.6 - Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée d'un 24 mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être renouvelé une (1) fois par reconduction tacite, pour une période de 24 mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, le GHU APHP Université Paris Saclay transmettra sa décision au titulaire du marché au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

1.7 - Lieux d'exécution

Les sites concernés sont les suivants :

- **Hôpital Ambroise PARE**, 9 av Charles de Gaulle 92 100 Boulogne-Billancourt
- **Hôpital Antoine BECLERE**, 157 rue de la Porte de Trivaux 92140 Clamart
- **Hôpital BICETRE**, 78 rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin-Bicêtre
- **Hôpital Paul BROUSSE**, 12 avenue Paul-Vaillant-Couturier 94804 VILLEJUIF Cedex
- **Hôpital Raymond POINCARE**, 104 boulevard Raymond Poincaré, 92380 Garches
- **Hôpital SAINTE PERINE**, 11 rue chardon-Lagache, 75016 Paris
- **Hôpital MARITIME DE BERCK**, Rue Dr Victor Ménard, 62608 Berck

1.8 Visite des candidats

La validité de l'offre est expressément conditionnée à la réalisation effective d'une **visite obligatoire des lieux**.

Cette visite doit avoir lieu impérativement avant la date limite fixée en page de garde.

À cette fin, un certificat de visite de site, attestant la réalisation de ladite visite, devra être dûment rempli et joint à l'offre du candidat.

Pour effectuer les visites, nous vous remercions de bien vouloir prendre rendez-vous, par téléphone entre 9h-11h et 13h30-15h30, auprès de :

ETABLISSEMENT	COORDONNEES
Antoine Bécère	Jean Michel ETIEMBRE Mail : jean-michel.etiembre@aphp.fr Tél : 01 45 37 45 18
	Jonathan VOYEUX Mail : jonathan.voyeux@aphp.fr Tel : 01 45 37 45 21
Paul Brousse	Philippe BEY Mail : philippe.bey@aphp.fr Tel : 01 45 59 65 10
	Romain MABIRE Mail : romain.mabire@aphp.fr Tel. : 01 45 59 66 35
Ambroise PARE	S. ALLEMAND Mail : sebastien.allemand@aphp.fr Tel : 01 71 16 77 77
	P.ROCHEFORT Mail : philippe.rochefort@aphp.fr Tel : 01 49 09 57 54
BICETRE	Stéphane ROULEY Mail : stephane.rouley@aphp.fr Tel : 01 45 21 70 37
	Ashocoumar SOUGOULMAR Mail : ashocoumar.sougoumar@aphp.fr Tel : 01 45 21 72 43
SAINTE-PERINE	Rachid AISSAOUI Mail : rachid.aissaoui@aphp.fr Tel : 01 44 96 37 64
	David DOS SANTOS Mail : david.dos-santos@aphp.fr Tel : 01 44 96 37 63
RAYMOND POINCARE	Hakim BELLIFA Mail : abdel.bellifa@aphp.fr Tel : 01 47 10 71 35
	Didier Le DEVEDEC Mail : didier.ledevedec@aphp.fr Tel : 01 47 10 71 25
BERCK	Bruno VACOSSIN Mail : bruno.vacossin@aphp.fr Tel : 03 21 89 27 32
	Patrice MADEJ Mal : patrice.madej@aphp.fr

1.9 – Marché(s) de prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, conformément aux stipulations du CCP

1.10 Sous-traitance

Le candidat devra déclarer toute sous-traitance conformément aux stipulations du CCP

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION

2.1 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

Conformément à la liste, en pièce ci- jointe, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé par les documents mentionnés suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots;
2. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes financières
 - **Le Bordereau Des Prix Unitaires** (B.P.U) correspondant à chacun des lots.
 - **La Décomposition du Prix Global Forfaitaire** (D.P.G.F) pour les lots n°1 et 4.
3. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à l'ensemble des lots;
4. L'offre technique du titulaire ;
5. Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs.

2.2 - Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DCE, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

2.3 - Groupement des candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

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 l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Un même candidat ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.

De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, sous réserve du respect de la disposition prévue à l'article R2142-24 du code de la commande publique. En effet, lors de la notification, le groupement devra être solidaire.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 - Mode de règlement

Conformément à l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique, les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de **50 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2, L. 2112-3, L. 2112-4 ainsi que L. 2312-1 et L. 2312 du Code de la commande publique. Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2313-6, L. 2113-12, L. 2113-13, L. 2113-14 ainsi que L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code susvisé.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 - Nécessité d'une traduction

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

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 - Candidature

En application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature

- Soit un DUME
- Soit il présente sa candidature en utilisant les DC1 et DC2 ou équivalent, dûment complété.

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La présentation de sa candidature est complétée par les documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier 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,
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une

- déclaration de l'opérateur économique,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service de même nature que celle du marché public ;
- L'attestation de régularité fiscale
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité couvrant son activité professionnelle,
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Les Entreprises, ne justifiant pas des qualifications ci-dessus, devront obligatoirement fournir pour chaque qualification trois références d'opérations de moins de trois ans, identiques en technicité et montant, accompagnées de certificats de capacité sur lesquels figureront les noms de personnes responsables du marché ainsi que leurs coordonnées.

- Les agréments I7 et F7 ;

3.3 - Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement (AE)** dûment complété dont ;
 - **L'annexe financière correspondante** dûment complétée ;
- **Le Mémoire méthodologique et Technique** - n'excédant pas 40 pages, reprenant les points de critère de jugement des offres :
- **Une note sur les moyens humains et matériels affectés à la maintenance préventive et curative :**
 - Nombre de personnels, profils, qualifications, expériences, encadrement.
 - Réactivité et disponibilité de l'interlocuteur désigné pour assurer le relais de la mission.
 - Organigramme de l'équipe dédiée précisant missions et rôles.
 - Adéquation de la quotité horaire affectée à la maintenance préventive sur une période de 12 mois.
 - Moyens techniques mobilisés pour la maintenance (techniciens affectés).
 - Organisation et moyens matériels mis en place pour assurer le service de téléalarme.
 - Dispositif de gestion des stocks de pièces détachées et respect des délais d'approvisionnement.
- **Une note sur la méthodologie relative aux interventions préventives et curatives :**
 - Organisation de la prise en charge : réception des demandes, traitement, coordination et suivi.
 - Organisation et méthodologie de prise en charge des demandes d'intervention : réception des appels (centre d'appel / hotline), enregistrement, qualification et transmission des demandes.
 - Modalités d'intervention sur site (préventive et curative).
 - Méthodologie de suivi des interventions : levée des réserves de maintenance et des réserves réglementaires.
 - Processus de gestion, de suivi et de traçabilité des actions de maintenance.
- **Une note sur le développement durable et la gestion environnementale :** choix de matériels et produits respectueux de l'environnement ; procédure de gestion et de valorisation

des déchets dans le cadre du marché ; flotte de véhicules et caractéristiques environnementales (% thermique, % hybride, % électrique).

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

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

- « Candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3)

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, DOC, XLS, PDF,**

Attention : le bordereau des prix unitaires doit impérativement être fourni au format XLS.

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des documents constituant l'offre.

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

En application des articles R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont invités à répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les offres sont transmises en une seule fois. 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 candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

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.

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/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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

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

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

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

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

→ **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB)
La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
N° et objet de la consultation
Nom du candidat
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 (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR ou par un dépôt sur place à l'adresse suivante :

HÔPITAL Bicêtre
Service des Marches Publics
Bâtiment Marine, Porte 105
Cour de Sibérie
78 rue du Général LECLERC
94270 Le Kremlin Bicêtre

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Jugement des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande publique et des critères suivants :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

Les candidats devront réaliser une visite du lieu d'exécution des prestations. A ce titre, ils devront impérativement fournir une attestation de visite du lieu d'exécution pour que leur candidature soit recevable.

5.2 - Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres :

Pour les lots n°1 et n°4 :

Critère 1 - Valeur technique (45 points)	Note
1.1 Qualité et pertinence des moyens humains et matériels affectés à la maintenance préventive et curative	20
1.2 Méthodologie relative aux interventions préventives et curatives	15
1.3 Quotité de travail horaire affectés à la maintenance préventive et curative	10
Critère 2 – Qualité et pertinences des dispositions environnementales proposées pour l'exécution des prestations (15 points)	
2.1 Démarche environnementale intégrée garantissant la prise en compte du cycle de vie des produits.	5
2.2 Procédure de gestion et de valorisation des déchets.	5
2.3 Flotte de véhicules à faibles émissions de CO2 (% thermique, % hybride, % électrique).	5

Critère 3 - Valeur économique (40 points)	
3.1 Partie forfaitaire	10
3.2 Partie unitaire	30

Pour la valeur économique :

Partie unitaire

L'analyse de la partie unitaire se fera dans le cadre d'une simulation de commande basée sur les prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU).

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 30

Partie forfaitaire

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 10

La note totale pour ce critère sera le résultat de l'addition des deux notes obtenues par les calculs ci-dessus.

La valeur technique sera jugée à partir des propositions du candidat détaillées dans son mémoire technique par critère.

Pour les lots n°2 et n°3 :

Critère 1 - Valeur technique (45 points)		Note
1.1 Qualité et pertinence des moyens humains et matériels affectés à la maintenance préventive et curative		20
1.2 Méthodologie relative aux interventions préventives et curatives		15
1.3 Quotité de travail horaire affectés à la maintenance préventive et curative		10
Critère 2 - Qualité et pertinences des dispositions environnementales proposées pour l'exécution des prestations (15 points)		
2.1 Démarche environnementale intégrée garantissant la prise en compte du cycle de vie des produits.		5
2.2 Procédure de gestion et de valorisation des déchets.		5
2.3 Flotte de véhicules à faibles émissions de CO2 (% thermique, % hybride, % électrique).		5
Critère 3 - Valeur économique (40 points)		

Pour la valeur économique :

L'analyse de la partie unitaire se fera dans le cadre d'une simulation de commande basée sur les prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU).;

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 40

La valeur technique sera jugée à partir des propositions du candidat détaillées dans son mémoire technique par critère.

5.3 - Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation,

à l'exception des cas suivants :

- Absence du mémoire technique ;
- Absence de proposition financière.

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l'analyse. Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4 - Offres anormalement basses

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées aux soumissionnaires.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.5 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés à l'article 5.6 ci-dessous. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

5.6 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (08) jours calendaires à compter de l'envoi du courrier d'attribution, les pièces demandées dans ce même courrier.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 - Demande de renseignements

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès de la maîtrise d'ouvrage tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre.

À cet effet, les candidats devront faire parvenir, au plus tard à la date mentionnée en première page, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse URL suivante :

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

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du GHU Paris-Saclay seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

6.2 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 Rue du Général de Gaulle
77000 Melun