



Hôpitaux de Provence

Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

RC N°200087

**Travaux de maintenance, d'entretien et de réfection
d'étanchéité - Tous sites AP-HM**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 12 juin 2020 à 12:00

Groupement Hospitalier de Territoire Hôpitaux de Provence

Procédure portée par l'APHM

80 RUE BROCHIER

13354 MARSEILLE CEDEX 5

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Préambule..... | 3 |
| 2 - Objet et étendue de la consultation | 3 |
| 2.1 - Objet..... | 3 |
| 2.2 - Mode de passation | 4 |
| 2.3 - Type de contrat | 4 |
| 2.4 - Décomposition de la consultation | 4 |
| 2.5 - Etendue des prestations | 4 |
| 2.6 - Nomenclature..... | 4 |
| 3 - Conditions de la consultation | 5 |
| 3.1 - Délai de validité des offres | 5 |
| 3.2 - Forme juridique du groupement | 5 |
| 3.3 - Variantes | 5 |
| 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité | 5 |
| 3.5 - Compléments ou modifications à apporter au CCTP ou au CCAP | 5 |
| 4 - Les intervenants..... | 5 |
| 4.1 - Conduite d'opération | 5 |
| 4.2 - Maîtrise d'œuvre | 5 |
| 4.3 - Contrôle technique | 5 |
| 4.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs | 5 |
| 5 - Conditions relatives au contrat | 5 |
| 5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 5 |
| 5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 6 - Contenu du dossier de consultation | 6 |
| 7 - Présentation des candidatures et des offres | 6 |
| 7.1 - Documents à produire | 6 |
| 7.2 - Dispositions particulières | 7 |
| 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 8.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis..... | 8 |
| 8.2 - Conditions envoi copie de sauvegarde | 8 |
| 8.3 - Transmission électronique | 8 |
| 8.4 - Transmission sous support papier..... | 10 |
| 9 - Examen des candidatures et des offres | 10 |
| 9.1 - Sélection des candidatures | 10 |
| 9.2 - Critères de jugement des candidatures..... | 10 |
| 9.3 - Attribution des marchés | 10 |
| 9.4 - Suite à donner à la consultation | 11 |
| 10 - Renseignements complémentaires | 12 |
| 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 12 |
| 10.2 - Procédures de recours | 12 |

1 - Préambule

NOUVEAU CADRE JURIDIQUE des établissements du GHT Bouches du Rhône

Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires modifiée.

Décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT)

Décret n°2017-701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire.

Instruction ministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements Hospitaliers de Territoire.

La Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires a prévu la mise en place de **Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT)**, par regroupement sur un même territoire de plusieurs établissements publics de santé.

Depuis le 1^{er} juillet 2016, l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille, le CHPA-CHIAP, le CH de Salon de Provence, le CH d'Arles, les Hôpitaux de Camargue, le CH de Martigues, le CH d'Aubagne, le CH de La Ciotat, le CH d'Allauch, le Centre de Gériatrie Départemental (CGD)¹³, le CHS Edouard Toulouse, le CHS Montperrin, le CHS de Valvert et le HIA Laveran se sont constitués en groupement Hospitalier de Territoire.

Ce Groupement initialement dénommé **GHT Bouches du Rhône** par la convention constitutive du 30 juin 2016 a été renommé **Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône**.

L'établissement support de ce GHT est l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille.

En tant qu'établissement support, et selon la réglementation en vigueur (Article L.6132-3 du Code de la Santé Publique), l'AP-HM, depuis le 1^{er} janvier 2018, agit pour le compte des établissements partie au groupement hospitalier de territoire « **Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône** ».

A ce titre, il assure la passation des marchés et de leurs avenants ainsi que leur éventuelle résiliation pour tout ou partie des membres du **groupement hospitalier de territoire « Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône »** conformément aux dispositions du code de la commande publique.

L'exécution et le suivi des marchés relèvent des établissements partie au **groupement hospitalier de territoire « Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône »**..

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Travaux de maintenance, d'entretien et de réfection d'étanchéité - Tous sites AP-HM

Le marché a pour but de définir le mode d'exécution des travaux nécessaires à la maintenance, l'entretien et la réfection totale des toitures terrasses qui composent le patrimoine de l'AP-HM. Il n'a aucun caractère limitatif.

| | |
|-----------------------------------|--|
| <u>Lot 1</u> TIMONE | <ul style="list-style-type: none">▪ HÔPITAUX TIMONE - Bd Jean Moulin - 13005 Marseille▪ CENTRE DE LA CAPELETTE - 245, avenue de la Capelette - 13010 Marseille |
| <u>Lot 2</u> SUD CONCEPTION | <ul style="list-style-type: none">▪ HÔPITAL SAINTE MARGUERITE (y compris Ecole et Tours Infirmières) 270, Bd de Sainte-Marguerite, 13009 Marseille▪ HÔPITAL SALVATOR - 249, Bd de Sainte-Marguerite - 13009 Marseille▪ HÔPITAL CONCEPTION - 144, rue Saint Pierre - 13005 Marseille▪ ADMINISTRATION CENTRALE - 80 rue Brochier - 13005 Marseille▪ IMMEUBLES ADMINISTRATIFS - 9 et 18, rue Lafon - 13006 Marseille▪ Centre des Baumettes - 13000 Marseille |
| <u>Lot 3</u> NORD | <ul style="list-style-type: none">▪ HÔPITAL NORD - Chemin des Bourelly - 13015 Marseille▪ HOUPHOUET BOIGNY - Centre de formation de l'APHM - 13015 Marseille |

2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

2.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) géographique(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|------------------|
| 1 | Timone |
| 2 | Conception - Sud |
| 3 | Nord |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

2.5 - Etendue des prestations

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est estimé(e) à : Sans objet.

2.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|----------------------------|
| 45261420-4 | Travaux d'étanchéification |

3 - Conditions de la consultation

3.1 - 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.

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

3.5 - Compléments ou modifications à apporter au CCTP ou au CCAP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Dans le cas où des dispositions contraires aux normes et règlements seraient prévues dans le présent descriptif, les candidats devront aviser immédiatement le Maître d'œuvre, au plus tard à la remise de son offre.

4 - Les intervenants

4.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

4.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

4.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

4.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Chaque bon de commande précisera le nom du coordonnateur et le niveau de coordination.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

Le délai d'exécution des bons de commande sera fixé à chaque bon de commande.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur le budget de l'AP-HM (cf.art. 11.6 du CCAP).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU - annexe 1 à l'acte d'engagement)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- La fiche de Remise de fin d'année (annexe 2 à l'acte d'engagement)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe (liste des Ets GHT13)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics PLACE à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

L'AP-HM précise qu'elle collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat de l'AP-HM, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : da-infrastructure@ap-hm.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | | Non |

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | | Non |
| Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) | | Non |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) | Non |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE) | Non |
| Annexe remise de fin d'année (RFA) | Non |
| Cadre de mémoire technique répondant aux critères et/ou sous-critères de notation | Non |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2 - Dispositions particulières

L'entreprise soumissionnaire devra donc, avant la signature de l'acte d'engagement, faire toutes les observations sur les anomalies ou contradictions éventuelles qu'il pourrait déceler dans les documents qui lui sont remis.

Il suppléera, par ses connaissances professionnelles, aux éléments qui pourraient être mal indiqués ou omis. Ainsi, toute anomalie relevée dans le dossier du marché et non signalée avant l'approbation, ne pourra donner lieu à supplément.

Toutes carences constatées, par rapport aux dispositions ci-avant, engagent la responsabilité du titulaire, notamment si les certificats de conformité n'étaient pas délivrés.

L'entreprise s'engage à veiller, pour tout ce qui la concerne, à la stricte application des règlements de sécurité en vigueur au moment de la signature du marché.

Par le seul fait de soumissionner, l'entreprise reconnaît qu'elle a une parfaite connaissance du projet.

Elle est tenue de procéder à une vérification approfondie des documents qui lui sont remis en vue de l'établissement de son offre de prix et signaler, le cas échéant, au Maître de l'Ouvrage et au Maître d'œuvre, les erreurs, contradictions ou omissions qu'elle pourrait constater et pour lesquelles ceux-ci communiqueront leur décision en temps utile.

Il est expressément stipulé qu'en aucun cas, l'entreprise ne pourra opposer entre eux les différents documents constituant le dossier.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat s'engage à respecter le modèle de présentation et d'indexation présenté à l'article 8.3 ci-dessous.

8.2 - Conditions envoi copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

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

Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille
Direction des Achats, Approvisionnements et Services Logistiques
Cellule marchés
80, rue Brochier
13 354 MARSEILLE CEDEX 05

8.3 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb uniquement). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention suivante:

CONSULTATION n°

COPIE DE SAUVEGARDE de l'offre déposée électroniquement
en date du àheure(s)minute(s)..... seconde(s)

NE PAS OUVRIR"

Nom de l'entreprise
N° SIRET.....

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

AP-HM
Direction des achats, Approvisionnements et Services Logistiques
2ème étage - Bureau 294
80, rue Brochier
13005 Marseille

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Formats courants

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

N° DCE_nomdelasociété_nomdelapièce

Exemple : BPU

Nommage numérique : 200087_ société x _BPU

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8.4 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Tout pli papier sera considéré comme offre irrégulière et ne pourra pas se faire prévaloir de régularisation.

9 - Examen des candidatures et des offres

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures, conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

S'il est fait usage de cette disposition, le Pouvoir Adjudicateur s'engage à examiner les candidatures de manière impartiale et transparente, et veillera notamment à ce que la connaissance des offres n'influence en rien l'appréciation des motifs d'exclusion ou de critères de sélection.

9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 - Critères de jugement des candidatures

- Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales

Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

9.3 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Dans l'hypothèse où toutes les offres présentées seraient techniquement insuffisantes ou financièrement trop coûteuses, le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères | Pondération |
|---|---------------|
| 1-Prix des prestations | 55.0 % |
| <i>Montant total TTC du DQE communiqué</i> | 50% |
| <i>Montant total TTC du DQE Secret</i> | 40% |
| <i>Montant HT de la RFA</i> | 10% |
| 2-Valeur technique | 45.0 % |
| <i>Les moyens humains et compétences, dédiés à l'exécution des prestations (noms et CV de l'encadrement et des ouvriers en charge des travaux – Préciser les compétences de chacun)</i> | 50% |
| <i>Méthodologie de réalisation de chantier proposée</i> | 30% |
| <i>Organisation mise en place dans le cadre de la réalisation de plusieurs chantiers lancés simultanément sur les 4 sites hospitaliers</i> | 20% |

L'analyse s'effectuera sur la base des documents suivants:

➤ **Pour le critère prix des prestations (sur 55) :**

L'analyse financière s'effectuera sur la base des montants TTC du DQE communiqué et d'un DQE secret (non communiqué aux candidats) et, sur le montant HT de la remise de fin d'année (RFA) proposé par le candidat.

Précision sur la notation de la RFA :

Il sera appliqué le % proposé par le candidat, basé sur l'hypothèse d'un chiffre d'affaires de 550 000 € HT.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100, pondérée à 55%.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération.

➤ **Pour le critère valeur technique (sur 45)**

La valeur technique sera appréciée sur la base des informations portées au cadre de mémoire technique fourni par le candidat comprenant les moyens humains et les compétences du personnel d'encadrement dédiés au chantier, la méthodologie de réalisation de chantier proposée et l'organisation mise en place dans le cadre de la réalisation de plusieurs chantiers lancés simultanément sur les 4 sites hospitaliers.

La valeur technique sera appréciée sur la base du cadre de mémoire technique, notée sur 100 et pondérée à de 40%

9.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Le candidat est invité à faire parvenir ces documents sur la plateforme **e-attestation.com**, mandatée et mise à disposition par l'AP-HM établissement support afin de simplifier et sécuriser la remise de ces documents. Le service de dépôt est gratuit.

Si le candidat est déjà inscrit sur la plateforme, il peut se connecter directement avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme lui indiquant ces identifiants (à partir de l'adresse : support@e-attestation.com).

Documents à fournir :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au moment de la demande du Pouvoir Adjudicateur,
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger), Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre tous les 6 mois.
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 3 mois, ou à défaut, numéro SIREN,
- Délégation de Pouvoir de signature.
- Une attestation d'assurance en cours de validité,

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de fournir ces documents. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue Breteuil
13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue Breteuil
13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différents ou Litiges
relatifs aux marchés publics de Marseille
Préfecture de la Région PACA
Secrétariat général pour les affaires régionales
Boulevard Paul Peytral
13282 MARSEILLE CEDEX 20

Tél : 04 84 35 45 54
Télécopie : 04 84 35 44 60
Mail : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr