GHU APHP Université Paris Saclay
Service des Marchés
Hôpital Sainte-Périne
11, rue Chardon Lagache
75016 PARIS

cellulemarches.gh10@spr.aphp.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° GH10-2021-014

Marché à procédure adaptée

Article R.2123-1 du code de la commande publique

Objet : Mission de vérification des travaux d'entretien des bâtiments et prestations de maintenance

Publication : BOAMP (via plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/) :	Le 15/04/2021
Date limite d'obtention des documents :	le 29/04/ 2021 à 12 heures
Date limite pour toute question :	le 22/04/2021 à 12 heures
Date limite de remise des offres :	le 29/04/2021 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE 3
1.1 Objet : 3
1.2 Durée : 3
1.3 Prix : 3
1.4 Modalités de modification du marché en cours d'exécution : 3
ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION 4
2.1 Choix de la procédure de passation : 4
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres : 4
2.3 Variante : 4
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres : 4
2.5 Modification du dossier de consultation : 4
2.6 Avance : 5
2.7 Groupement des candidats : 5
2.8 Sous-traitance : 5
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE 6
3.1 Les conditions de langue : 6
3.2 Candidature : 6
3.3 Offre technique et financière : 9
3.4 Présentation de l'offre dématérialisée : 10
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14
5.1 Sélection des candidatures : 14
5.2 Analyse des offres : 14
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS 15
ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS 15
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE

1.1 Objet :

La présente consultation porte sur la

Mission de vérification des travaux d'entretien des bâtiments et prestations de maintenance

Type de marché : Marché de services.

Lieu(x) d'exécution :

- **Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE**
- **Antoine Béclère 157 Rue de la Porte de Trivaux, 92140 CLAMART**
- **Paul Brousse 12 Avenue Paul Vaillant Couturier, 94800 VILLEJUIF**
- **Raymond Poincaré 104, boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES,**
- **Ambroise Paré 9 Rue Charles de Gaulle, 92 104 BOULOGNE CEDEX.**
- **Sainte Périne 11, rue Chardon Lagache 75016 PARIS**
- **Hôpital Maritime de Berck rue du Docteur Ménard 62608 Berck sur Mer**

1.2 Durée :

La présente consultation est conclue pour une durée de 4 ans maximum.

1.3 Prix :

Le présent marché est :

Mixte, et comprend une partie globale forfaitaire et une partie à bons de commande.

➔ Au sens de l'article R.2112-6 du code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de prix forfaitaires appliqués sur une partie du marché quelles que soient les quantités livrées ou exécutées et de prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

➔ Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande selon les articles R.2162-1 à R.2162-5, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

1.3.1 Typologie des prix

Les prix sont révisables après la première année

1.3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement :

L'exécution du marché sera financée par le budget du GHU APHP Université Paris Saclay. Le ou les fournisseurs sont dispensés du versement de la retenue de garantie.

Conformément à l'article R.2112-5 du code de la commande publique, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCATP.

1.4 Modalités de modification du marché en cours d'exécution :

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

ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Choix de la procédure de passation :

En application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous forme d'un **marché à procédure adaptée (MAPA)** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

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

PART A PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE ET PART A BONS DE COMMANDE :
L'acte d'engagement (AE),
Le bordereau de prix unitaire (BPU),
Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP),
Le cahier des clauses administratives générales relatives aux prestations de fournitures courantes et de services (CCAG-PI) de 2009,
L'avis d'appel public à la concurrence.

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

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122-7 du code de la commande de la commande publique.

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres :

La date limite de remise des offres est fixée le 29/04/2021

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R.2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaires à l'élaboration de la candidature de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2136-6 du code de la commande publique,
- Lorsque les modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

2.3 Variante :

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

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres :

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 2-2 du présent règlement de la consultation.

2.5 Modification du dossier de consultation :

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques

obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

2.6 Avance :

Le titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du nouveau code de la commande publique. Il peut y renoncer en mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

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

Chaque membre du groupement doit fournir 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 pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

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

- Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site :
https://www.marches-publics.gouv.fr/ en cliquant sur l'item Outils informatiques

2.8 Sous-traitance :

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L.2193-1 à L.2193-3 du code de commande publique le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles 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 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 des prix,
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

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

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

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 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, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique et le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou de 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.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE

3.1 Les conditions de langue :

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.[1]

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

3.2 Candidature :

3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

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

[1] Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

l'appui de sa candidature :

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent daté.
OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 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 économique et financière, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4° 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 capacités techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des principaux travaux de mêmes natures réalisés au cours des trois dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution. 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 services 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 services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché public ;

- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;

- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son

entreprise ;

- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autre Etats membres sera accepté (certification APSAD de service d'installation de système de détection incendie I7, certification APSAD de service de maintenance de système de détection incendie F7).

- **Indiquer les qualifications demandées par l'entité acheteuse ou équivalentes**

5° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique à savoir :

- **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent**. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que **l'attestation délivrée par l'URSSAF.**
  Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier via la plateforme, informant le candidat qu'il est classé n°1 : le jour d'envoi et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.
  Pour les candidats établis dans Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés 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 ;

- **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences dans le CCAP ;

- **Un extrait Kbis ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** ;

- **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissement et services d'aide par le travail ;

- **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site :
  https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les **cinq (5)** jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique européen (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 documents mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 à R.2143-14 du code de la commande publique 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.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (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.

3.3 Offre technique et financière :

3.3.1. Documents obligatoires :

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement.
  La partie globale et forfaitaire est à compléter dans l'acte d'engagement.
- Le BPU
- Le Mémoire technique.

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou articles désigné(e)s dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée / dès que le montant (ou quantité) minimum est atteint. **Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.**

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.7), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés (électroniquement si l'offre est dématérialisée) soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

3.3.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP :

1° le cahier des clauses administratives et techniques particulières de la consultation signée. Seul le CCATP conservé par la Cellule des Marchés du GH fait foi en cas de litige.
2° Un RIB
3° Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
4° Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la norme ISO 9001
5° Imprimé DC4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électronique obligatoire.

3.4 Présentation de l'offre dématérialisée :

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 3.3.1 et 3.3.2).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre **doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE** ;

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : **ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF**.

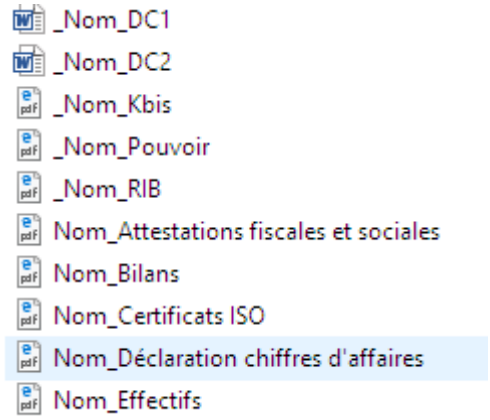
Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :
le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci
Suivi de :
la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple), ces pièces sont notamment :

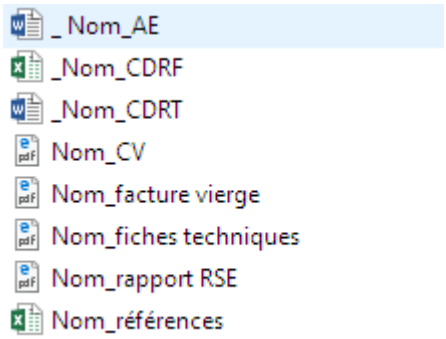
- l'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CRDT
- le tableau d'offre de prix
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux,
- le RIB,

Exemples :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre



Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique à minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme : https://www.marches-publics.gouv.fr/.

- Acte d'engagement ;
- Annexe financière

Ce format permettra le traitement par la Direction des Investissements, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la DALQH (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

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

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

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

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application des articles R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est https://www.marches-publics.gouv.fr/

Les plis électroniques devront impérativement être déposés
sur le site *https://www.marches-publics.gouv.fr/*
avant la date et l'heure limite mentionnées page 1 du présent document

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/ et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.
Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :
https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

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.

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.7.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer 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 de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs 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.

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

Lorsque, conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

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

HÔPITAL SAINTE PERINE CELLULE DES MARCHES du GH
Pavillon JOSEPHINE 3ème étage
11. Rue CHARDON-LAGACHE – 75016 PARIS
du lundi au vendredi sauf fériés de 09H00 à 12H00 et 14H00 à 16H00
avant la date et l'heure limite mentionnées page 1 du présent document.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque LA CELLULE DES MARCHES PUBLICS du GHU APHP Université Paris Saclay a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas

parvenues à LA CELLULE DES MARCHES PUBLICS du GHU APHP Université Paris Saclay dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

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, elle est détruite.

ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

5.1 Sélection des candidatures :

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises suivantes :

1. **Capacités économiques et financières**,
2. **Capacités techniques attendues :**
   Présentation de la société (plaquette de la société le cas échéant, avec, le chiffre d'affaire, l'effectif global et la liste de l'ensemble des moyens techniques et matériels, qualification des équipes, attestations de formations, nombre d'années d'expérience).

5.2 Analyse des offres :

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble de la consultation :

Critères d'évaluation des offres :

- critère n° 1 valeur financière globale de la prestation : (coefficient 60%)	
- critère n° 2 VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE. (coefficient : 40 %)	la valeur technique évaluée sur la base de la note méthodologique où seront décrits : *- moyens humains : effectif et CV* *- méthodologie*

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la

décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application de l'article R.2185-1à R.2185-2 du code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestions de régularité fiscale et sociale ou équivalent cités à l'article 3 dans le dossier de candidature, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas au GROUPE HOSPITALIER 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 (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail), l'ensemble des candidats est informé courrier transmis par voie électronique.

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

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

ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy – 75181 Paris cedex 04
Téléphone : (+33) 1 44 59 44 00.
Télécopie : (+33) 1 44 59 46 46
Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

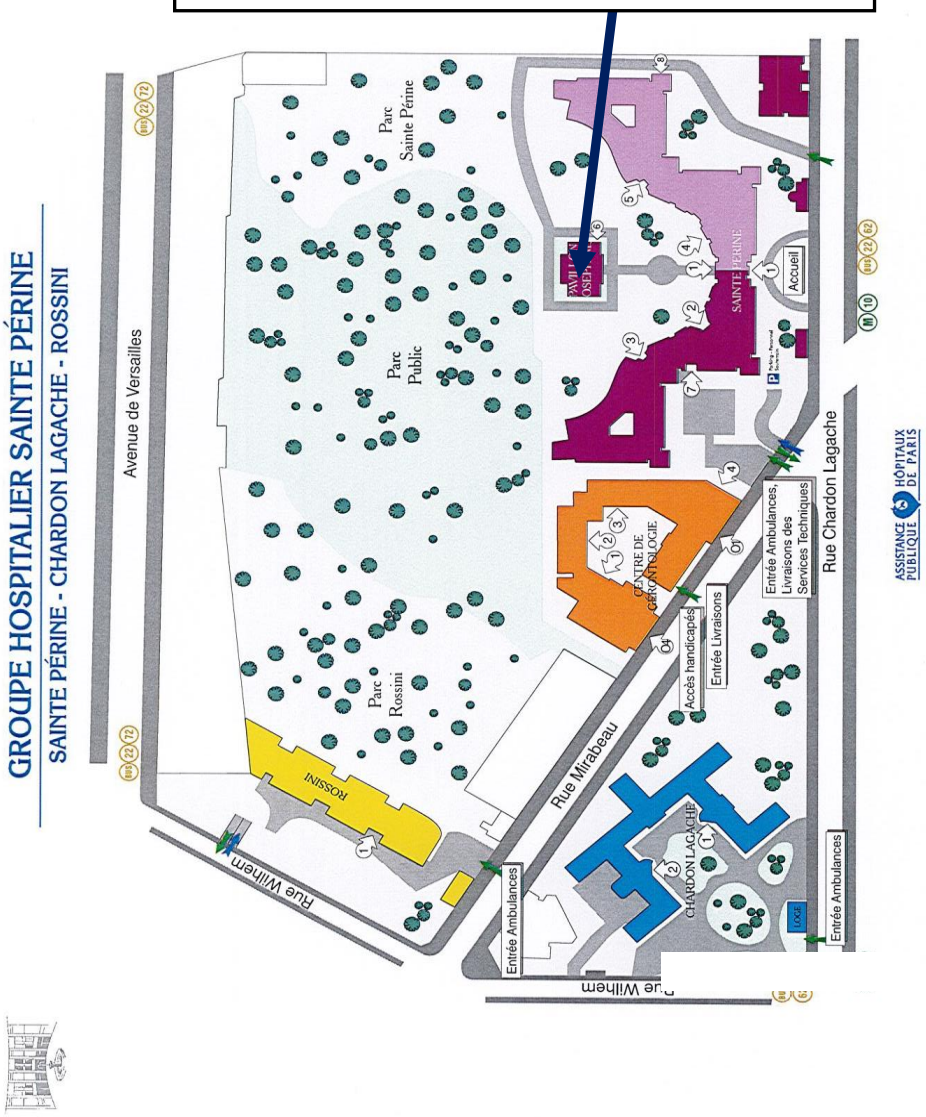
Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type word ou pdf

au plus tard le 22/04/2021

à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Les réponses à ces questions sont transmises au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/

<u>Le lieu de dépôt des copies de sauvegarde :</u>

Cellule des Marchés
Pavillon Joséphine – Porte 6 (3ème étage)

avant le29 /04/2021 *à 12h00*