HOPITAL SAN SALVADOUR

Pour nous contacter :
4312, route de l'Almanarre
BP 30080 – 83407 HYERES CEDEX

04 94 38 08 36

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N° 084_TX_2606



Objet : Marchés à bons de commande pour travaux d'entretien des bâtiments de l'Hôpital

Date limite pour toute question : **le mercredi 04 décembre 2026**

Date limite de remise des candidatures et des offres : **vendredi 11 décembre 2026 à 12H00 heures**

Ce document comprend 15 pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE 3
1.1 Objet 3
1.2 Durée 3
1.3 Prix 3
1.4 Organisation de l'achat 4
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution 4
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 5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres 5
2.5 Modification du dossier de consultation 5
2.6 Groupement de candidats 5
2.7 Sous-traitance 5
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES OFFRES 6
3.1 Les conditions de langue 6
3.2 Le dossier de candidature 6
3.3 Offre technique et financière 8
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées 9
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES 13
5.1 Sélection des candidatures 13
5.2 Analyse des offres 13
ARTICLE 6. NEGOCIATION 14
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS 14
ARTICLE 8. AVANCES 15
ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS 15
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE

1.1 Objet

Le présent marché est un marché de travaux.

La consultation a pour objet les travaux d'entretien des bâtiments, nécessaire aux besoins de l'Hôpital San Salvadour à Hyères (83) de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

La présente mise en concurrence, concerne le lot suivant :

Lot n°8 « Plomberie – Chauffage – Ventilation - Climatisation

Le détail des prestations faisant l'objet du présent marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U).

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

1.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une première période d'un (1) an à compter de sa date de notification.

A l'issue de cette première période, le marché pourra être reconduit tacitement par période d'un (1) an, une (1) fois, sans pouvoir excéder la durée totale de deux (2) ans.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera la décision de non reconduction au titulaire au plus tard dans les deux (2) mois précédant la date anniversaire de la notification du marché. Le Titulaire du marché ne pourra refuser la reconduction.

Le marché sera résiliable sans indemnité à la seule demande de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

1.3 Prix

1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme :

De prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées. Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande.

1.3.2 Typologie des prix

Au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-8 du Code de la commande publique, le marché est conclu à **prix définitif** la première année.

Le marché est conclu **à prix révisables** à partir de la deuxième année de l'exécution du marché au sens de l'article R. 2112-13 du Code de la commande publique.

1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget de l'Hôpital San Salvadour, le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Conformément à l'article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.4 Organisation de l'achat

1.4.1 Marché à tranches

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

1.4.2 Allotissement

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations,

Les prestations sont réparties en un lot unique, le marché n'est donc pas alloti conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique.

N° du lot	Intitulé du lot	Montant minimum sur 2 ans en € HT	Montant maximum pour 2 ans en € HT
08	Plomberie- Chauffage – Ventilation - Climatisation	0 €	300 000 €

1.5 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 d'avenants.

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 la forme d'une procédure adaptée permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (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 recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

Vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

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, nécessaire à l'élaboration de la candidature, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique.
- Lorsque des 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 candidatures reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des candidatures au moment du dépôt.

2.3 Variante

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les prescriptions des bordereaux de prix unitaires (B.P.U).

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur candidature et leur offre pendant un délai de 6 mois à compter de la date limite de remise des candidatures fixée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

2.5 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires, 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 dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée respectivement pour la remise des candidatures et des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altèreront 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 la 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 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 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 les documents listés à l'article 3.2.

Un même candidat ne pourra pas 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 groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du 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.

2.7 Sous-traitance

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

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique 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 la 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.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES OFFRES

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 Le dossier de 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 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 à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 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 et des Finances sur le lien suivant : **http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires/**

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

[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.

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 capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- 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 des 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 ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- L'engagement RSE du candidat (Attestation à présenter)
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
  Certificats de conformité à des spécifications ou des normes :

  Lot n°08 : Plomberie – Chauffage – Ventilation - Climatisation, 5111, 5311, 5149 ; ou équivalent

  Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sera accepté.

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

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

1) **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 sociale 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 par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).
   Pour les candidats établis dans un 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 ;
2) **une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux ;
3) **un extrait du K *bis* ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi

que la composition du capital ;

4) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** ;
5) **toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
6) **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 http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires/

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 K *Bis*, 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.

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

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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) dument 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** complété (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D) ;
- **Le bordereau de Prix Unitaires** du lot concerné, dûment complété ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) ;
- Le mémoire technique **;**

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot.

Si à l'ouverture d'une offre, il est constaté l'omission d'un ou plusieurs prix d'articles sur le bordereau de prix unitaire (sans pouvoir excéder 10 lignes) l'entreprise disposera de 48 heures pour rendre son offre complète et conforme après interrogation.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

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

3.3.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

1) un extrait du K *bis* ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature)

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 DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre du candidat sera constituée de deux (2) enveloppes intitulées :

- **« 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

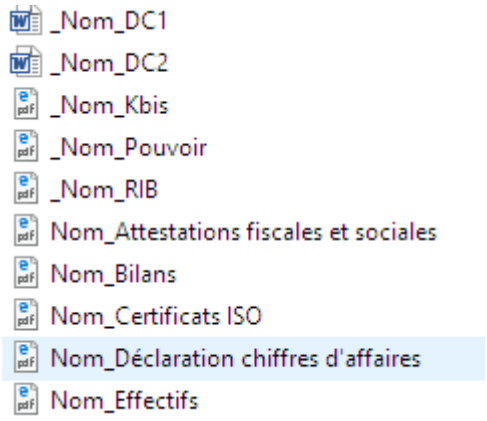
Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :
le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou 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

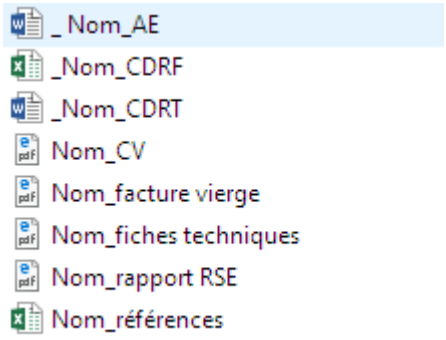
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K *Bis*
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre technique et financière :



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

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières (BPU) ;
- Mémoire technique.

Ce format permettra le traitement par l'Hôpital San Salvadour, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par l'Hôpital San Salvadour (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement).

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 candidatures et 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 de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats doivent 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/*

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 technique et financière (acte d'engagement, annexes financières et mémoire 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.marches-publics.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, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

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, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

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 ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

HOPITAL SAN SALVADOUR (AP-HP)
Direction des Travaux et de la Maintenance
Département administratif
4312 route de l'Almanarre – BP 30080 – 83400 HYERES Cedex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'Hôpital San Salvadour 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 l'Hôpital San Salvadour 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.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises à l'article 3.2.1 du RC.

5.2 Analyse des offres

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

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères suivants, publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

- Critère 1 (coefficient : 55 %) : Le prix

L'offre la moins disante a été notée 55, puis par ordre décroissant en appliquant la méthode Etourneau :

Note = 55 - (55 X ((offre - offre moins disante) / offre moins disante))

A titre d'exemple, si une l'offre moins disante de l'entreprise α est de 1 500 €, et si l'entreprise β propose une offre à 1650 € et l'entreprise μ une offre de 1 800 €

La note de l'entreprise α sera 55

La note de l'entreprise β sera : 55 - (55 x ((1650 - 1500) / 1500)) = 49,50
La note de l'entreprise μ sera : 55 - (55 x ((1800 - 1500) / 1500)) = 44,00

- Critère 2 (coefficient : 35 %) : La valeur technique sera appréciée sur les éléments suivants

- **Sous-critère A** :
  Présentation de l'organisation de la société afin d'assurer la bonne exécution du marché et du respect des délais **(pondération : 10 %)**

- **Sous-critère B** :
  Organisation lors des périodes de congés (notamment lors des périodes de vacances scolaires) **(pondération : 5 %)**

- **Sous-critères C :**
  Personnes pressenties pour assurer l'exécution du marché (CV, expériences professionnelles, qualifications) **(pondération : 15 %)**

- **Sous-critères D :**
  Méthodologie et organisation en cas de demandes urgentes de travaux **(pondération : 5 %)**

- Critère 3 (coefficient : 10 %) : Environnement

Présentation de l'engagement vis-à-vis de la contribution au développement durable, gestion des déchets, etc....
(Procédure et présentation de l'attestation RSE) **(pondération : 10 %)**

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 irrégulière.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à participer à la négociation sera de trois (3) maximum.

Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par téléphone ou par mail, confirmé par courrier de l'Hôpital San Salvadour transmis par voie électronique. Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux…). L'Hôpital San Salvadour reçoit chaque candidat représenté par trois personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société. Le temps imparti à chaque candidat est équivalent. Il est déterminé en fonction des points de l'offre à négocier.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par courrier du Directeur de l'Hôpital San Salvadour transmis par voie électronique.

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

La non-présentation aux entretiens de négociations pour tout candidat convoqué entrainera l'élimination de la première offre présentée par le candidat.

Pour le jugement de ces offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué à l'article 5.2 du présent règlement de consultation

L'absence de remise d'une nouvelle offre suite aux entretiens de négociation entrainera l'élimination du candidat.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, 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.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à l'Hôpital San Salvadour 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 par 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 une copie certifiée conforme à l'original de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 8. AVANCES

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Auprès du Tribunal Administratif de TOULON – 5 rue Racine – 83000 Toulon.

Courrier électronique : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Téléphone : 04.94.42.79.30
Télécopie : 04.94.42.79.89

Organe chargé des procédures de médiation :
Médiateur de la république
Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur http://www.mediateur-republique.fr/
En cas de litige, le droit français est seul applicable.

ARTICLE 10. 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 cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

L'Hôpital San Salvadour transmet les réponses à ces questions 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/.