



<p>ACHATS CENTRAUX HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET TECHNOLOGIQUES</p> <p>Hôpital Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin-Bicêtre Tél : 01 53 14 69 00 Tél : 01 53 14 69 99</p>	<p><b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b></p> <p><b>N°25-074</b></p> <p><b>PROCEDURE AVEC NEGOCIATION</b></p>
---	--

Objet : Accord cadre avec marchés subséquents sur les missions de maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation et de rénovation thermique de plusieurs ensembles immobiliers

Date limite pour toute question : 10/06/2026

Date limite de remise des candidatures : 24/06/2026 à 12 : 00

Ce document comprend 17 pages.

L'annexe n° 1 comprend 1 page, (Plan du site pour la remise des copies de sauvegarde)

L'annexe n° 2 comprend 1 page (Attestation Russie)



# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ</b> .....	<b>3</b>
1.1 Objet .....	3
1.2 Durée .....	3
1.3 Prix .....	3
1.4 Organisation de l'achat .....	3
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution .....	4
<b>ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
2.1 Choix de la procédure de passation .....	4
2.2 Date limite de remise des candidatures .....	4
2.3 Variante .....	4
2.4 Délai de validité des candidatures .....	4
2.5 Modification du dossier de consultation .....	4
2.6 Groupement de candidats .....	5
2.7 Sous-traitance.....	5
<b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE</b> .....	<b>6</b>
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 dématérialisées.....	9
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES</b> .....	<b>12</b>
5.1 Sélection des candidatures.....	12
5.2 Analyse des offres .....	12
<b>ARTICLE 6. NEGOCIATION</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8. AVANCES</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>15</b>
Annexe 1. Plan pour la remise des copies de sauvegarde.....	16
Annexe 2. Modèle type Attestation RUSSIE .....	17

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 2 sur 17

# ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

## 1.1 Objet

Le présent marché est un accord-cadre avec marchés subséquents pour des missions de maîtrise d'œuvre dans le cadre de travaux de réhabilitation et rénovation thermique de plusieurs ensembles immobiliers.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

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

## 1.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une durée totale de 4 ans, conformément aux dispositions de l'article L2125-1 du Code de la Commande publique.

## 1.3 Prix

### 1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sous la forme de **prix unitaires**. Les marchés subséquents qui en découlent seront soit à prix forfaitaire, soit à prix mixtes.

### 1.3.2 Typologie des prix

Le marché est conclu à **prix provisoire** au sens de l'article R. 2112-18 du Code de la commande publique et dans les conditions déterminées par le CCAP.

Les prix sont révisables.

### 1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du Service du Logement et de Gestion des Actifs Immobiliers (SLGAI). 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 CCAP de chaque marché subséquent.

## 1.4 Organisation de l'achat

### 1.4.1 forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents au sens de l'article R. 2162-10 du Code de la commande publique. Les marchés subséquents seront précédés d'une remise en concurrence de l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre. Les modalités de remise en concurrence sont explicitées à l'article 4.2 du CCAP.

### 1.4.2 Allotissement - Montant du marché

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

**Le montant maximum de cet accord cadre est 5 500 000 € HT. Il n'y a pas de montant minimum**

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 3 sur 17

## 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 éventuellement par avenant en application de l'article 5.1 du CCAP.

## ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2124-3 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 avec négociation** 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.

### 2.2 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée au :

**24/06/2026 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 du CCTP.

### 2.4 Délai de validité des candidatures

Les candidats restent engagés par sa candidature pendant un délai de 10 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

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 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 la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 4 sur 17

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 plusieurs candidatures 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 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.

Dans le cadre de cet accord-cadre, les membres du groupement pourront être modifiés entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou à participer au dialogue ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours sous réserve de la validation par le représentant du pouvoir adjudicateur.

## 2.7 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 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 la candidature, 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.

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 5 sur 17

## ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

### 3.1 Les conditions de langue

**La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.<sup>1</sup>**

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 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 de des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

<sup>1</sup> 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.

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 6 sur 17

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

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.

Le candidat devra disposer des compétences minimales suivantes :

- Compétence en Architecture
- Compétence en bureau d'étude structure
- Compétence en bureau d'étude Thermique /CVC/ fluide
- Compétence en bureau d'étude cfa / cfo
  
- Compétence en démarche environnementale
- Compétence en désamiantage – déplombage
- Compétence OPC
- Compétence économiste de la construction
- Compétence en acoustique

Les références demandées sont les suivantes :

**Pour l'architecte :**

- 2 références de réhabilitation sur un site patrimonial parisien (une de 1 000 m2 minimum et une de 4 000 m2 minimum)
- 2 références en architecture en rénovation énergétique (une de 1 000 m2 minimum et une de 4 000 m2 minimum)
- 2 références en rénovation en logements occupés (une de 1 000 m2 minimum et une de 4 000 m2 minimum)

**Pour les bureaux d'études**

- 2 références de réhabilitation sur un site patrimonial parisien
- 2 Références en rénovation énergétique en logements (une de 1 000 m2 minimum et une de 4 000 m2 minimum)
- 1 référence d'opération avec reprise de structure
- 2 références d'opérations de réhabilitation avec démarche environnementale.

Compétences complémentaires

**Pour la compétence OPC**

- 2 Références rénovation énergétique en logements occupés (Minimum de 2000 m2)

Pour le reste des compétences, une référence libre en cohérence avec les références demandées.

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

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 7 sur 17

- d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP;
- 3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** ;
  - 4) **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 ;
  - 5) **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-declaration-du-candidat>

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 le délai prescrit par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché 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. 2143-3 du Code de la commande publique.

### **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) 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 candidatures de la présente consultation

## **3.3 Offre technique et financière**

### **3.3.1. Documents obligatoires**

Seuls les candidats admis à soumissionner formuleront leurs offres conformément aux dispositions qui seront prescrites en phase offre.

### **3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP**

- 1) un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 8 sur 17

composition du capital

- 2) un RIB.
- 3) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventas 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 dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat sera constituée d'un dossier intitulé :

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 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 candidatures 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

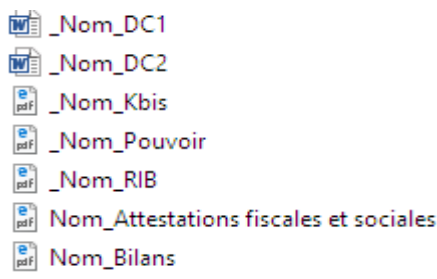
Suivi de :

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 :

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



Les documents 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/> :

Ce format permettra le traitement par ACHAT, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par ACHAT.

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

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 9 sur 17

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

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

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera l'irrégularité de la candidature (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 (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, CAAdES 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](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

Afin d'acquiescer 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.

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page <b>10</b> sur <b>17</b>

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 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, 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 est 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 :

**ACHAT  
CHU de Bicêtre  
Bâtiment Pierre Lasjaunias  
Porte 77  
78 rue du Général Leclerc  
94270 LE KREMLIN-BICETRE**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'ACHAT 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 ACHAT dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page <b>11</b> sur <b>17</b>

d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

## ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES

L'enregistrement et le jugement des candidatures et 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 suivantes :

**Critère 1 - Garanties financières (30 %) :** adéquation des moyens financiers avec l'opération sur la base des chiffres d'affaires de l'entreprise mandataire comme de ses cotraitants.

L'ensemble des membres du groupement (mandataire, cotraitant et sous-traitant) devront remettre :

- Le DC2 (déclaration du candidat) renseigné complètement (chiffre d'affaires...) pour l'ensemble des membres du groupement ;
- 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 ;
- Le cas échéant, le jugement de redressement judiciaire, et pour les personnes ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises pour chaque membre du groupement ;

### Critère 2 - Capacités professionnelles et techniques (70 %)

1. Sous-critère 1 - Compétences et moyens (40%) : appréciés au regard des compétences, des moyens techniques et humains présentés. En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux. Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences, moyens et des expériences.
2. Sous-critère 2 - Références (30%) : appréciées au regard du document de présentation des références listées par les candidats. En cas de groupement, l'appréciation portera sur les références transmises par tous les membres du groupement.

A l'issue de la phase candidature, un maximum de 5 candidats seront retenus sur la phase OFFRE.

### 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 pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

<b>Critère 1 : Prix 50 %</b>	
<b>Prix</b>	<b>50%</b>

<b>Critère 2 : Qualité technique 40 %</b>	
<b>Sous critère 1 - Compréhension du programme au regard des études de diagnostics transmises.</b>	<b>10 %</b>

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page <b>12</b> sur <b>17</b>

<i>Note de compréhension des sites, du programme, des objectifs de performances attendus et de l'organisation des travaux en milieu occupé (4 pages max).</i>	
<b>Sous Critère 2 - Les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants dédiés à la réalisation des missions, complémentarité des profils</b>	<b>10 %</b>
<i>La répartition détaillée des tâches selon les missions si l'offre est présentée en groupement (1 page max) La composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (1 page max)</i>	
<b>Sous Critère 3 - Méthodologie retenue, pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations et la cohérence du planning.</b>	<b>20 %</b>
<i>La méthodologie de réalisation de chaque élément de mission (2 pages max) Le calendrier avec une note décrivant sa cohérence (2 pages max)</i>	

<b>Critère 3 : Modalités de prise en compte de l'impact environnemental des travaux 10%</b>	
<i>La démarche proposée notamment le recyclage et le réemploi, gestion des matériaux et des déchets</i>	<b>10 %</b>

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 les candidats concernés sont sur le point d'être retenus, ils seront invités à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, leur 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 5 maximum.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou le cadre de réponse financier, ou l'acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations.

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.

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page <b>13</b> sur <b>17</b>

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par téléphone ou par mail, confirmé par courrier d'ACHAT transmis par voie électronique. Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux...). ACHAT 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 de la Directrice d'ACHAT 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 négociation pour tout candidat convoqué entraînera 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 6.2 du présent règlement de consultation

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

## **ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS**

A l'issue de la phase offre, un maximum de 3 candidats seront retenus.

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, les candidats tributaires devront 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 ACHAT 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 ou absente lors du dépôt des plis, 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 plate-forme de dématérialisation une copie 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.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficiant d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page <b>14</b> sur <b>17</b>

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

## 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 Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

- Courrier électronique : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)
- Téléphone : 01 44 59 44 00
- Télécopie : 01 44 59 46 46

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 le 10/06/2026 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard le 17/06/2026 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/>

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page <b>15</b> sur <b>17</b>

# Annexe 1. Plan pour la remise des copies de sauvegarde



## CHU de Bicêtre

78, rue du Général Leclerc - 94270 Le Kremlin-Bicêtre

Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions pour l'accès au site dans le cadre des formalités de contrôle du plan VIGIPRATE.

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 16 sur 17

## Annexe 2. Modèle type Attestation RUSSIE

ACHATS CENTRAUX HOTELIERS,  
ALIMENTAIRES  
ET TECHNOLOGIQUES  
Hôpital Bicêtre  
78, rue du Général Leclerc  
94270 Le Kremlin Bicêtre  
Tél. : 01 53 14 69 00  
Fax : 01 53 14 69 99

Identification du candidat

Muriel BROSSARD-LAHMY  
Directrice  
Tel : 01.53.14.69.61  
Secr :01.53.14.69.60

### ATTESTATION

Le .....

Je, soussigné, ....., représentant légal de la société  
....., candidat à l'attribution du marché issu de la  
consultation n° 24-056 relative à la Mission de maîtrise d'œuvre des travaux de  
réhabilitation des ensembles immobiliers ;

Ou

Agissant en qualité de sous-traitant de l'entreprise XXX candidat à  
l'attribution du marché relatif à

Déclare sur l'honneur :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas agir pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas avoir recours à un ou des sous-traitant, fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru pour exécuter ce marché qui se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations ou fournitures représente plus de 10 % de la valeur du marché.

Je suis par ailleurs informé(e) que l'établissement d'une fausse déclaration, incomplète ou erronée m'expose à des sanctions pénales et à la résiliation du marché dont je suis titulaire.

Date et signature de la personne habilitée

AP-HP	Consultation n°25-074	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/04/2025	Page 17 sur 17