

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET
TECHNOLOGIQUES

Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre
Tél : 01 53 14 69 00
Tél : 01 53 14 69 99

N°26-084

Procédure : appel d'offres ouvert

Objet : Travaux CVC – Plomberie – Sanitaire pour la restructuration d'un site inscrit au titre des monuments historiques pour la création du nouvel IFSI-IFAS de Charles Foix

Date limite pour toute question : 05/06/2026

Date limite de remise des candidatures et des offres : 15/06/2026 à 12:00.

Ce document comprend 21 pages

Ce document comprend 2 annexes.

SOMMAIRE

1. Contenu du marché	4
1.1 Objet	4
1.2 Durée	4
1.3 Prix	4
1.3.1 Forme des prix	4
1.3.2 Typologie des prix	5
1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
1.4 Organisation de l'achat	5
1.4.1 Marché à tranches	5
1.4.2 Allotissement	5
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution	5
1.6 Composition du dossier de consultation	5
2. Modalités de la consultation	6
2.1 Choix de la procédure de passation	6
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres	6
2.3 Variante	6
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres	6
2.5 Modification du dossier de consultation	7
2.6 Groupement de candidats	7
2.7 Sous-traitance	7
2.8 Visite des candidats	8
2.8.1 Modalités d'organisation de la visite	8
2.8.2 Questions pendant la visite	8
3. Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offres	8
3.1 Conditions de langue	8
3.2 Le dossier de candidature	9
3.2.1 Constitution du dossier de candidature	9
3.2.2 Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique	10
3.3 Offre technique et financière	11
3.3.1 Documents obligatoires	11
3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP	11
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées	12
4. Conditions d'envoi et de remise des plis	13
5. Analyse des offres	16

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 2 sur 21

6. **Notification des résultats** 17
7. **Avances** 18
8. **Voies de recours** 18
9. **Renseignements complémentaires**..... 18

1. Contenu du marché

1.1 Objet

Le présent marché est un marché de travaux.

La consultation porte sur **des travaux de CVC – Plomberie – Sanitaire pour la restructuration d'un site inscrit au titre des monuments historiques pour la création du nouvel IFSI-IFAS de Charles Foix**, nécessaires aux besoins du Service des Travaux, des Equipements et de la Maintenance de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

La présente consultation constitue une relance du lot n°4 d'une précédente procédure (n°26-029 : «Travaux de restructuration d'un site inscrit au titre des monuments historiques pour la création du nouvel IFSI-IFAS de Charles Foix ») déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

Le présent projet concerne le déménagement de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) et de l'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS) dans le bâtiment Louis Raymond, situé au sein de l'hôpital Charles Foix à Ivry-sur-Seine, suite à une réhabilitation lourde de cet ancien hôpital. L'opération comprend également la création d'une extension neuve accueillant l'entrée principale de l'établissement ainsi qu'une salle de pause pour les usagers.

Le bâtiment principal se développe sur trois niveaux selon une organisation fonctionnelle en deux ailes principales (Est et Ouest) :

Niveau 0 :

- Aile Est : entrée principale (via l'extension), hall d'accueil, salles de classe et salle de pause étudiants
- Aile Ouest : locaux administratifs,
- Ancienne chapelle réaménagée en amphithéâtre

Niveau 1 :

- Aile Est : salles de formation, dont des espaces de simulation pédagogique
- Aile Ouest : bureaux et locaux administratifs.

Niveau 2 :

- Aile Est : salles de cours supplémentaires et espaces de travail en groupe pour les apprenants,
- Aile Ouest : salles de classe.

Le projet s'inscrit dans une logique de réhabilitation patrimoniale couplée à une mise à niveau technique et réglementaire complète.

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 marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera conclu pour la période d'exécution, allant de la date de notification jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement d'une durée d'un an à compter de la date de réception des travaux ; assortie d'éventuelle prolongation de ladite garantie sur demande du Maître d'Ouvrage.

1.3 Prix

1.3.1 Forme des prix

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 4 sur 21

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de **prix forfaitaires** sur l'ensemble du marché, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

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. Le marché est conclu **à prix révisables** 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 du Siège. Conformément à l'article R2191-32 du code de la commande publique le titulaire est soumis à la retenue de garantie. Le taux de la retenue de garantie est de 5%. La retenue de garantie est prélevée par fractions sur les acomptes, les règlements partiels définitifs et le solde.

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.

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

Les prestations ne sont pas alloties.

Justification du motif de non allotissement : La présente consultation est la relance d'un lot déclaré sans suite d'une précédente consultation.

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 6.1 du CCAP.

1.6 Composition du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes (l'attestation Russie et l'attestation de visite) ;
- L'acte d'engagement et l'annexe financière DPGF ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Techniques ainsi que les annexes ;

A titre d'information, les documents mentionnés ci-dessus ne sont pas classés en fonction de la hiérarchie des normes.

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 5 sur 21

2. Modalités de la consultation

2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article L. 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'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

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, à hauteur de 50% du marché négocié.

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

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

15/06/2026 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 et l'offre, 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 offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement 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. Le candidat doit impérativement respecter les pièces contractuelles. En outre, **les modifications apportées, par les candidats, aux annexes financières entraîneront leur élimination.**

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

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

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 6 sur 21

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 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 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 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.

2.7 Sous-traitance

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :

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 ;

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 7 sur 21

- 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.

2.8 Visite des candidats

Une visite du lieu d'exécution des prestations (site hospitalier de Charles FOIX sis 7 avenue de la République 94200 Ivry-sur-Seine) peut être organisée à la demande des candidats.

Cette visite est facultative.

Les candidats sont toutefois réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées au site et aux conditions d'exécution des prestations. Aucune réclamation ne pourra être formulée ultérieurement au titre d'une méconnaissance des lieux.

2.8.1 Modalités d'organisation de la visite

Les candidats souhaitant effectuer une visite doivent préalablement prendre rendez-vous auprès du conducteur d'opérations, Monsieur Franck TOMMASINO. Il vous appartient de le contacter au 01.40.27.33.64 ou à son adresse mail franck.tommasino@aphp.fr.

Les demandes de visite devront être formulées suffisamment en amont de la date limite de remise des offres afin de permettre leur organisation dans de bonnes conditions.

2.8.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

ACHAT transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

3. Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offres

3.1 Conditions de langue

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

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

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 8 sur 21

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 trois références des travaux exécutés au cours des trois dernières années**, sur des opérations de réhabilitation équivalentes (secteur tertiaire), sur une surface de 1 000 m² minimum;
- **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation des travaux ;
- **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'autres Etats membres sera accepté.

5° Une liste de missions similaires similaires à celles listées dans le CCTP exécutées au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution 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.

6° **L'attestation de la garantie décennale** pour les candidats.

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 9 sur 21

7° 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.

8° 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, 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 Not1 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 **3** 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.

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

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 10 sur 21

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 retourner 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 et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie E) ;
- Les annexes financières et techniques dûment complétées et signées (merci de joindre le modèle au format Excel tel que fournies dans le DCE ;
- 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 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, l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés par le mandataire du groupement. Il doit cependant justifier 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

- Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
- Un RIB
- Une facture vierge (les conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la norme ISO 9001
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

En cas de demande de complément des offres, les documents exigés doivent être fournis dans les **3** jours ouvrés suivant l'envoi du courriel sur la plateforme. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 11 sur 21

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés contribue à la validité de l'offre. La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, est laissée à la discrétion de l'administration.

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.

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés à l'article relatif aux « éléments nécessaires à la sélection des candidatures »
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés à l'article relatifs aux « éléments nécessaires au choix de l'offre ».

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 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 ;
- Cadre de réponse technique.

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 (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

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 :

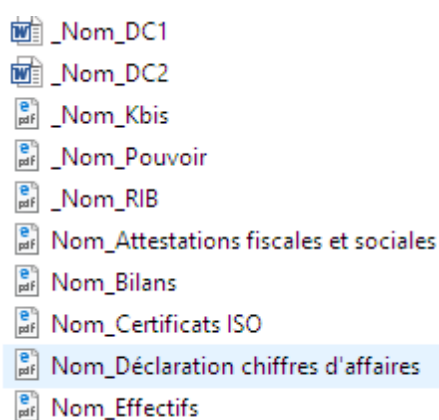
- l'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- le CDRF

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 12 sur 21

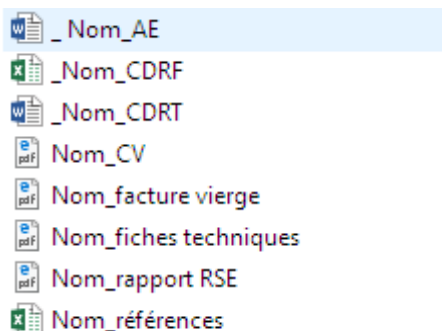
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K Bis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre



4. Conditions d'envoi et 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, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 13 sur 21

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera 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 (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.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'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

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 14 sur 21

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 chiffrage 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 envoyées 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).

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 15 sur 21

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
(Cf. annexe jointe – plan d'accès)

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

5. 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.

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 :

Critère 1 : Prix 50 %

Critère 2 : Qualité technique 40 %	
---	--

Organisation du chantier et de la logistique :	20 %
<i>- planning</i> <i>- délais d'exécution</i> <i>- interface avec les autres corps d'états</i>	
Organisation de l'entreprise, moyens humains :	10 %
<i>- effectif affecté au marché + organigramme (encadrant – opérateur – administratif) : analyse des profils, formations et expériences pour chaque personne.</i> <i>- profil, expérience, fonctions détaillées et position hiérarchique du responsable du marché, interlocuteur</i>	

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 16 sur 21

<i>privilegié de l'AP-HP et % de temps affecté au marché (joindre CV et qualifications)</i> <i>- compétences technique spécifiques</i>	
Moyens matériels et techniques pour assurer la qualité des prestations demandées : <i>- fiches matériaux / équipements</i> <i>- matériel utilisé</i> <i>- méthodologie d'exécution</i> <i>- disponibilité des moyens</i>	10 %

Critère 3 : Qualité durable de l'offre 10 %	
Qualité durable de l'offre : <i>- Chantier propre faible nuisance</i> <i>- Remploi et recyclage</i> <i>- Politique de traitement des déchets liés à l'activité (au-delà des aspects réglementaires)</i> <i>- Autres aspects environnementaux</i>	10 %

Une note technique inférieure à 12/20 sera considérée comme éliminatoire pour les candidats concernés.

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.

6. Notification des résultats

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 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, 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

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 17 sur 21

l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

7. 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.

Pour cette consultation, l'option A du CCAG est retenue.

Le taux de l'avance est fixé à :

- 30 % pour les petites et moyennes entreprises
- 5 % pour les entreprises qui ne sont pas PME.

L'avance est versée et remboursée suivant les dispositions du Code de la Commande Publique.

8. 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.

Après du Tribunal Administratif Melun- 43 rue du Général de Gaulle – 77000 Melun.

- Courrier électronique : greffe.ta-melun@juradm.fr
- Téléphone : 01 60 56 66 30
- Télécopie : 01 60 56 66 10

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.

Médiation interne au Pôle d'Intérêt Commun ACHAT : Achats Centraux, Hôteliers, Alimentaires et Technologiques

Il est possible, pour les parties au présent contrat, de saisir le médiateur interne à ACHAT concernant les difficultés dans l'exécution du présent marché.

E mail : mediation.interne.aca@aphp.fr

9. Renseignements complémentaires

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 05/06/2026 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la

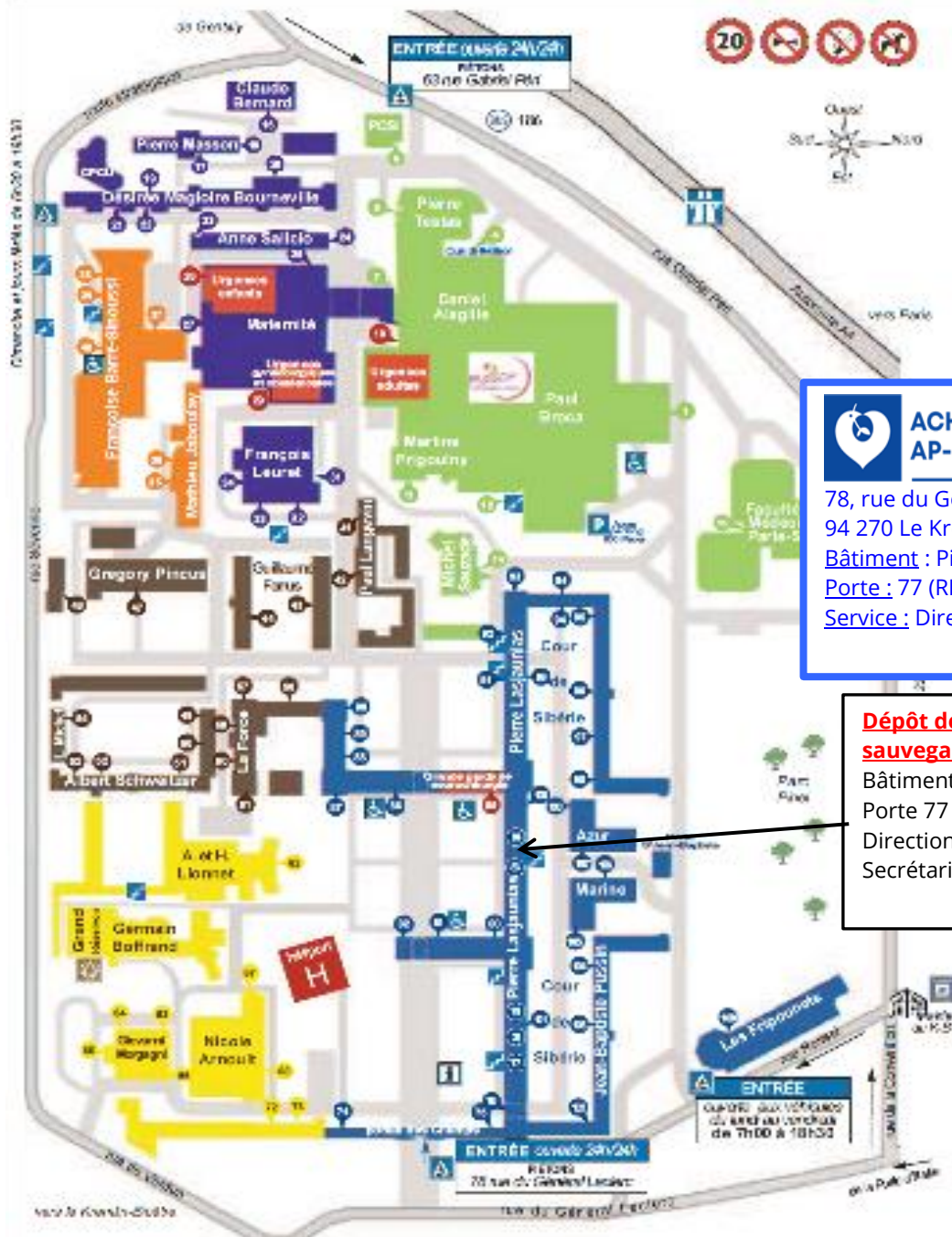
AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 18 sur 21

section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard le 08/06/2026 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°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 19 sur 21

Annexe 1. Plan pour la remise des copies de sauvegarde



ACHAT AP-HP
 78, rue du Général Leclerc
 94 270 Le Kremlin-Bicêtre
 Bâtiment : Pierre Lasjaunias
 Porte : 77 (RDC)
 Service : Direction

Dépôt des copies de sauvegarde :
 Bâtiment Pierre Lasjaunias -
 Porte 77 (RDC)
 Direction ACHAT
 Secrétariat de la CDT.

CHU

Bicêtre

de

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 VIGIPIRATE.

AP-HP	Consultation n°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 20 sur 21

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° 26-084 relative aux travaux de CVC – Plomberie –
Sanitaires pour la restructuration d'un site inscrit au titre des monuments
historiques pour la création du nouvel IFSI-IFAS de Charles Foix ;

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°26-084	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 13/04/2026	Page 21 sur 21