CONSULTATION N°26-TV350CCH
AMENAGEMENT BOX DE PREPARATION ET INSTALLATION SCANNER 2 DU BATIMENT ACHARD DE L'HOPITAL COCHIN DU GHU CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE
MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Règlement de la consultation : Version 2 (Mis à jour le 28/08/2026)

Modifications - Report de la date limite de remise des offres et des questions réponses

Date limite pour la réalisation de la visite	**Le 01/09/2026**
Date limite pour toute question	**Le 08/09/2026 à 16h00**
Date limite pour l'envoi des réponses	**Le 10/09/2026 à 18H00**
Date limite de remise de l'offre	**Le 16/09/2026 à 12H00**

SIGLES

DLRO : Date Limite de Remise des Offres

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

H.T. : Hors taxe

DPGF : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

PSE : Prestations supplémentaires éventuelles

RC : Règlement de la consultation

SOMMAIRE

Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur 5

Article 2. Objet de la consultation 5

Article 3. Nature de la consultation 5

Article 4. Structuration de la consultation 5

4. 1. Allotissement 5

4. 2. Forme du contrat 6

Article 5. Durée du contrat 6

5. 1. Date de début d'exécution 6

5. 2. Date de fin d'exécution 6

5. 3. Reconduction du contrat 6

Article 6. Modalités financières 6

6. 1. Montant du contrat 6

6. 2. Forme des prix 6

6. 3. Actualisation ou révision des prix 6

Article 7. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles 6

7. 1. Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres) 7

7. 2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes exigées) 7

7. 3. Prestations supplémentaires éventuelles 7

Article 8. Documents de la consultation et compléments 7

8. 1. Documents de la consultation 7

8. 2. Renseignements complémentaires 8

Article 9. Modification du DCE 8

Article 10. Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats 9

10. 1. Langue 9

10. 2. Echanges électroniques 9

Article 11. Visites des locaux 10

11. 1. Modalités d'organisation de la visite 10

11. 2. Questions pendant la visite 10
Article 12. Groupement d'entreprises 10
Article 13. Sous-traitance 11
13. 1. Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature 11
13. 2. Tâches essentielles 12
Article 14. Modalités et critères d'attribution 12
14. 1. Examen des candidatures 12
14. 2. Examen et critères de sélection des offres 13
Article 15. Négociations 15
15. 1. Recours à la négociation 15
15. 2. Conditions des négociations 15
Article 16. Contenu des réponses 16
16. 1. Présentation de la candidature 16
16. 2. Règle de nommage des fichiers 17
16. 3. Niveau minimal exigé de chiffres d'affaires, capacité technique et d'effectifs 18
16. 4. Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats 18
Article 17. Modalités de transmission des réponses 20
17. 1. Remise dématérialisée 20
17. 2. Copie de sauvegarde 21
17. 3. Délai de validité des offres 22
Article 18. Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 22
Article 19. Signature et notification du contrat 24
Article 20. Délais et voies de recours 24

Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur

L'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS (APHP)
Etablissement d'hospitalisation
dont le siège est situé au 55 Boulevard Diderot – 75012 Paris
représentée par Nicolas Revel agissant en qualité de Directeur général.

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour but la passation de contrats de travaux portant sur Aménagement box de préparation et installation scanner 2 du bâtiment Achard de l'hôpital Cochin du GHU Centre Université Paris Cité.

Les nomenclatures achat pertinentes concernant cette consultation sont :

	Numéro	Intitulé
CPV	45223220	Travaux de gros œuvre.
	45442100	Travaux de peinture-Revêtements de sols
	45421000	Travaux de menuiserie.
	45330000	Travaux de plomberie Chauffage Ventilation Climatisation.
	45311000	Travaux de câblage et d'installations électriques.
	45333000	Fluides Médicaux

Article 3. Nature de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

Article 4. Structuration de la consultation

4. 1. Allotissement

La consultation est allotie en vertu de l'article L2113-10 du code de la commande publique. Elle est décomposée en 6 lots de la manière suivante :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Gros Œuvre, Radioprotection, Maçonnerie, Cloisons, Faux-plafonds
2	Peinture et sols
3	Menuiseries intérieures et extérieures
4	Plomberie, CVC
5	Electricité, CFO, CFA, SSI
6	Fluides Médicaux

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre sur plusieurs lots.

4. 2. Forme du contrat

La consultation donnera lieu à la passation d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

Article 5. Durée du contrat

5. 1. Date de début d'exécution

Le contrat commence à s'exécuter à compter de sa date de notification.

Le délai d'exécution de l'opération est de **quatre (4) mois dont 1 mois de préparation.**

La date prévisionnelle de début d'exécution du contrat est située aux alentours d'octobre 2026, période de préparation du chantier incluse.

5. 2. Date de fin d'exécution

Le contrat prend fin :

- A la date d'expiration du délai de garantie de parfait achèvement

5. 3. Reconduction du contrat

Sans objet.

Article 6. Modalités financières

6. 1. Montant du contrat

Le contrat est conclu pour un montant forfaitaire dont le montant est fixé dans l'annexe financière.

6. 2. Forme des prix

Le marché est à prix forfaitaire au sens de l'article R.2112-6 2° du Code de la commande publique.

6. 3. Actualisation ou révision des prix

Les éventuelles modalités d'actualisation ou de révision des prix sont décrites dans le CCAP.

Article 7. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du contrat que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du contrat.

En vertu du 2° de l'article R2151-8 du code de la commande publique, pour les marchés passés selon une procédure adaptée, les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans les documents de la consultation.

7. 1. Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres)

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

7. 2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes exigées)

La présente consultation ne prévoit pas de variante à l'initiative de l'acheteur.

7. 3. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne contient pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 8. Documents de la consultation et compléments

8. 1. Documents de la consultation

Le dossier de la présente consultation est constitué des pièces électroniques suivantes :

<u>Pièces écrites</u> :

- Le présent règlement de la consultation ;
    - L'annexe 1 « Fiche visite » ;
    - L'annexe 2 « Coordonnées » ;

- Les actes d'engagement propres à chaque lot et leurs annexes financières respectives :
    - Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)

- - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
    - Annexe 1 « CCAP Annexe »

- Les cahiers des clauses techniques particulières de chacun des lots (CCTP) et le CCTC (Clauses communes à tous les lots).

- **<u>Les annexes techniques :</u>**

- Annexe 1 : RAAT – Achard Radiologie A
- Annexe 2 : Diagnostic structure – Achard radiologie A
- Annexe 3 : Achard Scanner 2 Plan implantation terminaux élec
- Annexe 4 : Procédure désinfection réseaux d'eau
- Annexe 5 : Achard - S01 - Réseau Aéraulique Imagerie
- Annexe 6 - Achard Plan protection radio scanner Cochin 2013
- PGC
- RICT

Les Pièces graphiques :

- 01_Achard_Box Prépa_site-CCH_MASSE_SITUATION-1_500°
- 02_Achard_Box Prépa_S01-Box de Préparation -Existant-A1-100
- 03_Achard_Box Prépa_S01-Box Prépa -Projet-A1-100
- 03a_Achard_Box Prépa_S01-Box Prépa -Projet + Phases-A1-100
- 04_Achard_Box Prépa_S01-Box Prépa -coupe AA' -A0
- 05_Achard_Box Prépa_S01-A1_Coupe_BB
- 06_Achard_Box Prépa_S01-Façades-A0_100e
- 07_Achard_Box PrépaS01- Fluide Médicaux-A1-100e
- 08_Achard_Box Prépa_S01-CVC-Plomberie-A0-50e
- 09a_Achard_Box Prépa_S01-Electricité-A0-50e
- 09b_Achard_Box Prépa_S01-Electricité SSI-A0-50e
- 10_Achard_Box Prépa_S01-Emprise chantier
- 11_Achard_Box Prépa_S02_Existant
- 12_Achard_Box Prépa_RDC_Existant
- 13_Achard_Box Prépa_S01_Sols souples + Cloisons + Peinture - A1-100e
- 14_Achard_Box Prépa_S01_Faux-Plafonds - A0 - 50e

Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE **.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'AP-HP, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

8. 2. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, indiqués en page de garde du présent document.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

Article 9. Modification du DCE

L'AP-HP se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation dans le **même délai que celui relatif à la réponse aux questions posées indiqué en page de garde du présent document**.

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, l'AP-HP en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions prévues à l'article 10 du présent document.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

Article 10. Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats

10. 1. Langue

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du contrat se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du contrat. Les personnes qui dans le cadre de ce contrat seront en contact avec l'AP-HP devront avoir une parfaite maitrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

10. 2. Echanges électroniques

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'AP-HP et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'AP-HP pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr), dont l'accès est gratuit.

L'AP-HP entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du contrat.

L'AP-HP attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'AP-HP décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

Article 11. Visites des locaux

La visite des locaux est **obligatoire** et conditionne la validité des offres.

Les visites seront individuelles. Elles auront lieu uniquement sur rendez-vous au plus tard le :

Voir page de garde

Les demandes de visite devront être envoyées au moins 2 jours ouvrés avant.

11. 1. Modalités d'organisation de la visite

Il appartient aux candidats de prendre directement rendez-vous, afin **de convenir d'un jour et d'une heure de visite au cours de cette période**, auprès de :

Prénom Nom	Sites concernés	Horaires sur RDV	Courriel
Julien BOURDONNE – Conducteur de travaux	Hôpital Cochin	Lundi au vendredi de 08h00 à 18h00	julien.bourdonne@aphp.fr

Pour la visite, les candidats doivent se munir de la fiche visite : annexe n°1 au présent règlement de consultation.

La fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre avec l'offre.

11. 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 « Echange avec l'organisme » de la plate-forme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation à l'article 8.2 « Renseignements complémentaires ».

Article 12. Groupement d'entreprises

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du contrat).

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le contrat) ;

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du contrat de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent contrat plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- Il leur est interdit de présenter pour le présent contrat plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du contrat.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Article 13. Sous-traitance

13. 1. Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-24 à 34 du Code de la Commande Publique et par les articles L.2193-1 à 7 et 10 à 14 du Code de la Commande Publique relatifs à la sous-traitance.

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

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat ou de l'accord cadre.

Il lui est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature.

13. 2. Tâches essentielles

Sans objet.

Article 14. Modalités et critères d'attribution

14. 1. Examen des candidatures

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par le candidat.

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des contrats, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le contrat.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le contrat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'AP-HP se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, si l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée numéro 1 conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée.

La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Motifs d'exclusion au stade de l'analyse des candidatures

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si l'AP-HP constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Seuls les candidats présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes en vue d'assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat public.

L'absence de références relatives à l'exécution de contrats de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas l'AP-HP d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai raisonnable fixé dans un courrier de demande à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

14. 2. Examen et critères de sélection des offres

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le contrat public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au contrat public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, l'AP-HP peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

L'AP-HP procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le contrat au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Tableau des critères de sélection des offres (sur un total de 20 points)

CRITERE / Sous-critère		Pondération
1. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE		**6 pts**
Sous critère 1.1	**Organisation et moyens humains**	**2 pts**
	• Appréciation de la composition de l'équipe (transmission d'un organigramme) de l'entreprise, de ses cotraitants ou sous-traitants qui seront mis à disposition pour l'exécution du marché détaillant les effectifs, rôle au sein du projet, curriculum vitae nominatifs (CV), l'importance et la qualification du personnel. • Appréciation des moyens matériels affectés spécifiquement aux travaux. • Adéquation de l'organisation proposée à l'exécution du marché.	
Sous critère 1.2	**Procédés techniques et moyens matériels**	**1 pt**
	• La prise en compte des contraintes de l'existant (dimensionnelles pour le matériel à évacuer et à installer ; remplacement ou remise en état au cas par cas de certains éléments, habillage cabine adapté aux exigences du CCTP, intégration des appareils dans la supervision existante, etc.). • Exhaustivité et appréciation des fiches techniques de composition ou d'utilisation des équipements, matériels, produits et des matériaux qui sont sélectionnés dans le respect des préconisations CCTP	
Sous critère 1.3	**Organisation du chantier**	**1 pt**
	• Transmission d'un calendrier détaillé de l'opération respectant le planning prévisionnel du CCTP. Pertinence et optimisation du planning d'intervention des travaux. • Présentation des délais d'études et d'approvisionnement envisagés et des temps d'exécution estimés pour chaque tâche. • Stockage des approvisionnements	
Sous critère 1.4	**Prise en compte des contraintes hospitalières**	**1 pt**
	Organisation et moyens mis en place pour intervenir en milieu occupé hospitalier (Note sur la méthodologie proposée au regard de la compréhension des contraintes du site)	
Sous critère 1.5	**DPGF – Cohérence des quantités**	**1 pt**
	• Cet élément d'appréciation a pour objet de noter la fiabilité des quantités qui ont permis à l'entreprise d'établir son prix. Sont pris en compte les principaux postes. Ne sont pas pris dans le calcul, les postes qui sont établis sous l'unité « ensemble » ou qui ne représente qu'une faible valeur dans le montant de l'offre. • Pour chacun des postes, est calculé l'écart relatif entre la proposition de l'entreprise et les quantités estimées par la maitrise d'œuvre. La notation est déterminée à partir de l'écart relatif moyen (somme des écarts en valeur absolue, ramenée au nombre de poste).	
2. DEVELOPPEMENT DURABLE		**2 pts**
Sous critère 2.1.	**Performance ou efficacité énergétique du matériel proposé**	**1 pt**

	• Performance énergétique des équipements (consommation) • Performance énergétique des matériaux (isolement) • Provenance des matériaux Utilisation de matériaux recyclés ou promotion de l'utilisation de matériaux certifiés pour leur impact environnemental réduit (transmission des fiches techniques et produits associées) ;	
Sous critère 2.2	**Optimisation des quantités pour limitation du gaspillage et gestion des déchets.**	**0,5 pt**
	• Modalité de gestion responsable des déchets générés sur les prestations prévues au marché : • Mise en place de processus de tri et de recyclage des déchets ; • Collaboration avec des partenaires spécialisés dans la valorisation des déchets. Utilisation d'outils et/ou de machines à faible consommation énergétique pour les prestations prévues au marché.	
Sous critère 2.3	**Formation et certifications environnementales**	**0,5 pt**
	• Obtention de certifications environnementales reconnues (comme ISO 14001 ou équivalent) ; • Sensibilisation des équipes (dédiées au marché) aux initiatives de développement durable. Existence d'une démarche environnementale avérée dans les pratiques de l'entreprise.	
3. PRIX		**12 pts**

Article 15. Négociations

15. 1. Recours à la négociation

L'AP-HP se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres. Dans cette hypothèse, l'AP-HP pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

15. 2. Conditions des négociations

Après vérification de la recevabilité des candidatures et analyse des offres au regard des critères de notation, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations, pour chaque lot :

- Soit avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre ;
- Soit avec les trois soumissionnaires ayant présenté les offres les mieux classées.

Pour y participer, les soumissionnaires devront justifier de leur régularité fiscale et sociale en produisant les documents requis dans le délai imparti. À défaut, leur candidature sera rejetée et le soumissionnaire suivant dans le classement sera sollicité, selon le même principe, jusqu'à épuisement des offres classées.

Les négociations peuvent se dérouler en une ou plusieurs phases, par écrit ou à l'oral (en présentiel ou à distance). Une convocation précisera les modalités pratiques.

Elles seront conduites dans le respect strict de l'égalité de traitement, elles visent à préciser ou adapter les documents de consultation et les offres, y compris sur le plan financier, sans modifier substantiellement les caractéristiques essentielles du contrat. Les échanges sont confidentiels et aucune information ne sera communiquée de manière discriminatoire.

À l'issue des négociations, les candidats concernés seront invités à compléter ou à déposer une nouvelle offre dans le délai fixé.

Article 16. Contenu des réponses

16. 1. Présentation de la candidature

Les documents suivants doivent être obligatoirement fournis, dûment complétés et en cours de validité :

Pièces générales	
Libellé du document	**Origine du document**
DC1	Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique ➔ **A fournir par le candidat**
DC2	
DC4 (si besoin)	
Kbis (moins de 6 mois)	**A fournir par le candidat**
RIB	
Attestation de vigilance URSSAF (moins de 3 mois)	
Attestation de régularité fiscale (moins de 3 mois)	
Fiche de visite signée	
Coordonnées	**Dans le DCE**
Capacité financière du candidat	
Libellé du document	**Origine du document**
Chiffre d'affaires global et spécifique aux prestations objet de la consultation ou du lot concerné pendant les trois (3) dernières années	**DC2 et à fournir par le candidat si différent**
Attestation prouvant la souscription à une police d'assurance couvrant les	**A fournir par le candidat**

risques relatifs aux prestations objet de la consultation ou du lot concerné	
Capacités techniques et professionnelles du candidat	
Libellé du document	**Origine du document**
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années	**A fournir par le candidat**

Conformément à l'article R.2143-13, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que l'AP-HP 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Pour information, l'AP-HP utilise l'outil **ACTRADIS** à cet effet.

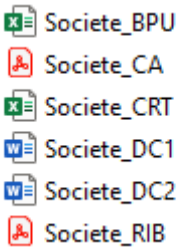
En application de l'article R2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat.

16. 2. Règle de nommage des fichiers

Afin de faciliter le traitement des plis électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé de se conformer au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de la société ;
- Suivi de la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et simple possible ;
- Pas d'accent ou de caractère spéciaux dans l'intitulé du document.

Voici, à titre d'exemple, ce qui est attendu (les pièces de cet exemple ne sont pas nécessairement celle de la consultation) :



Cette règle de nommage s'applique à l'ensemble des pièces demandées dans le cadre de la consultation.

16. 3. Niveau minimal exigé de chiffres d'affaires, capacité technique et d'effectifs

N° Lot	Compétences (Qualification ou références équivalentes)	Effectif	CA annuel (Classification) (*)
1	Qualibat : 1161 ; 2113 ; 2121 ; 4133 ; 6612	EFF2 : de 6 à 20	CA1
2	Qualibat : 6112- 6223	EFF2 : de 6 à 20	CA1
3	Qualibat : 4312	EFF2 : de 6 à 20	CA1
4	Qualibat : 5111, 5252 ou équivalentes	EFF2 : de 6 à 20	CA1
5	Qualif élec : MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3 – domaine ST-CF2-CF3 - domaine ST	EFF2 : de 6 à 20	CA1
6	Qualibat : 5122	EFF2 : de 6 à 20	CA1

(*) Pour rappel : Le CA minimum exigé ne peut être supérieur à 1,5 fois le montant annuel du marché.

- CA1 : moins de 225K€ // CA2 : au moins 225 K€ // CA3 : au moins 450K€ // CA4 : au moins 900K€
- EFF2 : au moins 6 // EFF3 : au moins 21
- Classe 3 : de 11 à 49 exécutants (nomenclature des référentiels II).

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat.

16. 4. Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats

Les documents suivants doivent être obligatoirement fournis, dûment complétés et en cours de validité :

Pièce(s) financière(s)	
Libellé du document	**Origine du document**
Annexe financière	**Dans le DCE**
Acte d'engagement	
Pièces techniques	
Libellé du document	**Origine du document**
Mémoire technique *	**A fournir par le candidat**
Calendrier détaillé pour la réalisation des prestations	**Dans le DCE**

Toute modification de l'annexe financière (sauf s'il cela explicitement autorisé dans le document visé) entrainera l'irrégularité de l'offre qui doit être, par ailleurs, intégralement complétée.

Il est obligatoire de signer l'acte d'engagement au stade du dépôt de l'offre.

En cas de groupement il est nécessaire d'indiquer la répartition financière entre les différents membres.

En cas de présentation de variante(s), le candidat présente un sous-dossier distinct complet par offre. Il veillera à identifier l'ensemble des avantages financiers et techniques découlant de sa solution variante, notamment au regard de la solution de base.

* **Le mémoire technique** précisera les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (dont les sous-traitants pressentis ou présentés dans le cadre de l'offre pour les corps d'états techniques).

→ Le mémoire technique et organisationnel devra impérativement reprendre chaque item du sommaire proposé ci-dessous par la maîtrise d'ouvrage, dans l'ordre prescrit : Seuls les critères demandés seront analysés, toutes les autres indications et documents fournis par l'entreprise ne seront pas pris en compte et ne pourront être contractuels si le candidat est retenu. Le mémoire technique rédigé par l'entreprise devra contenir un maximum de **15 pages** au format A4 **(police Calibri - taille 11)**, illustrations et schémas compris.

Sommaire du mémoire technique :

- Introduction et présentation de l'entreprise
- Moyens humains et matériels
- Méthodologie et organisation,
- Hygiène, sécurité et réduction des nuisances,
- Développement durable.
- Fiches techniques à présenter obligatoirement par les candidats
    - Lot 1 :
        - Fiche technique avec les méthodes de pose et performances cloisons.
        - Fiche technique avec les méthodes de pose et performances dalles de faux-plafonds utilisées.
        - Fiche technique avec les performances et méthodes pose des revêtements plombés.
    - Lot 2 :
        - Fiche technique avec les des peintures.
        - Fiche technique avec les techniques et mode de pose des sols souples.
    - Lot 3 :
        - Fiche technique avec les caractéristiques des menuiseries type porte.
        - Fiche technique avec les caractéristiques et mode de pose des menuiseries type porte plombée.
    - Lot 4 :

- Fiche technique des équipements sanitaires.
- Fiche technique des équipements CVC.

- Lot 5 :
  - Fiche technique des disjoncteurs.
  - Fiche technique des terminaux électriques posés.
  - Fiche technique des GTL posées.
- Lot 6 :
  - Fiche technique des terminaux FM posés.

Article 17. Modalités de transmission des réponses

La date et l'heure limite de remise des réponses à la présente consultation est indiquée sur la page de garde du présent document.

17. 1. Remise dématérialisée

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante :

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

Lorsque plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte et examinée, conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique.

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Notamment, l'envoi des documents sur une boite mail d'un contact AP-HP identifié n'est pas autorisé.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Format des fichiers électroniques :

Les formats compatibles avec le système informatique de l'AP-HP sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf. ; rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx et pdf et le cadre de sa réponse technique au format .xls ou .xlsx
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte.

En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

17. 2. Copie de sauvegarde

Lorsque, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (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 indiqués sur la page de garde du présent document**, à l'adresse suivante :

Hôpital Cochin Port-Royal

Cellule des Marchés

Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage

123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS

(Du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h à 12h et de 14h à 16h)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la Cellule marchés du GHU APHP Centre Université Paris Cité 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 Cellule des marchés du GHU AP-HP Centre Université Paris Cité 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.

17. 3. Délai de validité des offres

Les offres ont une durée de validité de 180 jours à compter de la date limite de réception fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 18. Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'AP-HP n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du contrat ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par l'AP-HP.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis à l'AP-HP lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du contrat ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le contrat ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du contrat.

Les documents suivants doivent être fournis, dûment complétés et en cours de validité :

Régularité du candidat	
Libellé du document	**Origine du document**
Convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise	**A fournir par le candidat s'il est un groupement**
Copie du ou des jugements et preuve d'autorisation de poursuite de l'activité pendant la durée du contrat	**A fournir par le candidat en liquidation judiciaire**

<table>
<tr><th colspan="2">Lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger</th></tr>
<tr><th>Libellé du document</th><th>Origine du document</th></tr>
<tr><td>Document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. A défaut, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France</td><td rowspan="2">A fournir par le candidat</td></tr>
<tr><td>Document attestant de la régularité de la situation sociale ou émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ou une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale</td></tr>
<tr><td>Document des autorités tenant le registre professionnel ou équivalent</td><td rowspan="3">A fournir par le candidat lorsque l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation

Pour les entreprises en cours de création</td></tr>
<tr><td>Ou devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, où sont mentionnés la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel</td></tr>
<tr><td>Ou document de moins de six (6) mois de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation</td></tr>
<tr><th colspan="2">Lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail</th></tr>
<tr><th>Libellé du document</th><th>Origine du document</th></tr>
<tr><td>Liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur et soumis à l'autorisation de travail, établie à partir du registre unique du</td><td>A fournir par le candidat</td></tr>
</table>

personnel, précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail	

Article 19. Signature et notification du contrat

La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;

- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société.

La signature doit être électronique. **En cas d'impossibilité technique dûment justifiée, la signature manuscrite est autorisée.**

Dans cette hypothèse, l'attributaire pressenti sera invité par l'AP-HP à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise. Le scan d'une signature manuscrite n'est pas considéré comme un original.

La notification du contrat s'effectue par voie dématérialisée, via le profil acheteur de l'AP-HP, par la transmission d'une copie du contrat signée par la personne habilitée de l'AP-HP. La lecture de ce document par le titulaire du contrat déclenchera l'émission d'un accusé de réception électronique.

Article 20. Délais et voies de recours

En cas de manquement par l'AP-HP aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) contrat(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Pour tout renseignement concernant l'introduction de recours, le candidat devra s'adresser au Tribunal Administratif de Paris dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.