

<b>Règlement de la Consultation (R.C)</b>  <b>Phase candidature</b>	<b>MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES</b>  <b>PROCEDURE AVEC NEGOCIATION</b>  <b>Consultation GH10_2025_001</b>  <b>Marché Global de Performance pour l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), avec garantie de performance énergétique, du site de l'Hôpital de Bicêtre</b>  <b>MARCHE N° 2025_010_DT_10_001</b>  <b>Lot unique</b>
---	--

<u>Date limite pour poser des questions :</u>	<b>24 janvier 2025</b>
<u>Date limite de réponses aux questions :</u>	<b>27 janvier 2025</b>
<u>Date limite de remise des candidatures :</u>	<b>3 février 2025 à 12h00</b>

---

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Identification du pouvoir adjudicateur .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Objet et étendue de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1	Objet .....	4
2.2	Mode de passation .....	4
2.3	Décomposition de la consultation .....	5
2.4	Type et forme de contrat .....	5
2.5	Objectif de performance énergétique du marché .....	5
2.6	Nomenclature cpv .....	6
2.7	Lieu d'exécution .....	6
2.8	Marché de Prestations similaires .....	6
<b>3</b>	<b>Conditions de la consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Conditions relatives au contrat .....</b>	<b>7</b>
4.1	Durée du marché et délai d'exécution .....	7
<b>5</b>	<b>Pieces constituant le dossier de la consultation .....</b>	<b>7</b>
5.1	Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) .....	7
5.2	Modification du dossier de consultation .....	8
<b>6</b>	<b>Présentation des candidatures .....</b>	<b>8</b>
6.1	Déroulement de la procédure et documents à produire .....	8
6.1.1	Phase candidature .....	8
6.1.2	Phase offre .....	11
6.2	Phase de négociations .....	15
6.2.1	Début de la période de négociations .....	15
6.2.2	Fin de la période de négociations .....	16
6.3	Calendrier prévisionnel de la consultation .....	16
<b>7</b>	<b>Conditions d'envoi ou de remise des plis .....</b>	<b>17</b>
7.1	Remise des plis .....	17
7.2	Copie de sauvegarde .....	18
<b>8</b>	<b>Renseignements complémentaires .....</b>	<b>19</b>
8.1	Points de contact .....	20
8.2	Instances chargée des procédures de recours-contentieux .....	20

---

---

8.3	Introduction des recours contentieux.....	20
-----	---	----

---

---

## 1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Le Pouvoir Adjudicateur, ci-après dénommé le Maître d'Ouvrage, est :

**GHU AP-HP Université Paris Saclay**

**78 rue Général Leclerc**

**94270 Le Kremlin-Bicêtre**

**Courriel : [servicemarches.gh10.bct@aphp.fr](mailto:servicemarches.gh10.bct@aphp.fr)**

**SIRET du GHU PARIS-SACLAY : 26750045200441**

Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

Profil Acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

---

## 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

---

### 2.1 OBJET

---

La présente consultation a pour objet de désigner un prestataire pour le marché global de performance pour l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), avec garantie de performance énergétique, du site de l'Hôpital de Bicêtre.

### 2.2 MODE DE PASSATION

---

Le présent marché est passé conformément aux dispositions des articles L1111-1, L2124-1, L2124-3, L2171-3, R2124-1 et R2124-3 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur peut avoir recours à la procédure avec négociation lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent (point n°4 de l'article R.2124-3).

La présente procédure d'achat comporte une prestation complexe de conception ainsi que de définition des cibles envisageables dans le cadre de la réalisation de travaux de performance énergétique, justifiant la forme d'une procédure avec négociation.

Comme le prévoit, l'article R. 2124-3 du code de la commande publique, autorisant les pouvoirs adjudicateurs à recourir à la procédure avec négociation, le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier, ou pas, avec les candidats les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

En ce sens la procédure sera scindée en deux phases : Phase « Candidatures » et Phase « Offres ».

---

A l'issue de la phase candidature, les candidats retenus seront invités à participer à la phase suivante conformément aux exigences du présent RC.

## 2.3 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

---

Le présent marché n'est pas décomposé en lot.

Lots	Désignation
<b>LOT UNIQUE</b>	Marché global de performance pour l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), avec garantie de performance énergétique, du site de l'Hôpital de Bicêtre

## 2.4 TYPE ET FORME DE MARCHE

---

Le marché sera conclu en application des articles L. 2171-1 et L. 2171-3 du Code de la commande publique, sous forme d'un marché global de performance qui s'exécutera à quantité ferme pour les redevances forfaitaires.

Le marché global de performance prévoit des engagements contractuels sur des objectifs de performances énergétiques et environnementales justifiant l'association de l'entrepreneur aux études.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de commander des prestations à bons de commande sur la base des prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU) qui sera communiqué aux candidats dans le cadre du DCE de la phase « Offres ».

Pour la partie à bons de commande, les montants minimum et maximum du marché, toutes périodes confondues, sont les suivants :

Période	Montant minimum en € H.T	Montant maximum en € H.T
Toutes	0	4 000 000

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable au présent marché est le CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

## 2.5 OBJECTIF DE PERFORMANCE ENERGETIQUE DU MARCHE

---

L'objectif de performance énergétique du marché est fixé à 15% d'économies (CPCU et électricité) d'ici la fin du contrat. Pour indication, cela correspond à l'objectif de 3% par an fixé par l'AP-HP (à compter de la deuxième année du marché).

---

Les offres des candidats sélectionnés pour la phase « Offres » devront proposer un niveau de performance répondant à minima à cet objectif.

Dans le cas contraire, les offres seront jugées irrégulières.

Le budget estimatif maximum alloué pour les travaux de performance énergétique (P3R+P5CR) est de 5,25 M€HT (900k€TTC/an) sur la durée de 7 ans.

## 2.6 NOMENCLATURE CPV

---

Les prestations du présent marché relèvent des codes CPV suivants :

- 50721000-5 Mise en état d'exploitation d'installation de chauffage ;
- 50720000-8 Services de réparation et d'entretien de chauffage central ;
- 71321200-6 Services de conception des systèmes de chauffage ;
- 71700000-5 Services de surveillance et de contrôle ;
- 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.

## 2.7 LIEU D'EXECUTION

---

Les prestations seront effectuées sur le site de l'Hôpital de Bicêtre au 78 rue du Général Leclerc au Kremlin-Bicêtre (94270).

## 2.8 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES

---

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité, le cas échéant, de conclure, avec le Titulaire du présent marché, un ou plusieurs marchés de services pour la réalisation de prestations similaires dans les mêmes conditions que le présent marché.

La possibilité de conclure un ou plusieurs marchés de prestations similaires se fera dans la limite d'un montant annuel de 2 M€HT.

## 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution du marché est un groupement conjoint ou solidaire avec mandataire solidaire, qui sera obligatoirement l'entreprise en charge de l'exploitation-maintenance des installations.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir Adjudicateur.

---

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement ni se présenter à la fois en tant que candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

## 4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

---

### 4.1 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION

---

#### 4.1.1 Durée du marché

Au regard des investissements à réaliser dans le cadre du présent marché, en terme de gros entretien et de renouvellement de matériels, et conformément à l'Ordonnance n°2011-504 du 9 mai 2011 - portant codification de la partie législative du code de l'énergie – la durée du marché sera de 7 ans ferme à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure.

Le marché pourra être reconduit deux (2) fois de façon tacite. Chaque période de reconduction sera d'une durée de 12 mois.

Au total, la durée du marché ne pourra pas excéder 9 ans.

En cas de non reconduction, le Maître d'ouvrage transmettra sa décision au titulaire du marché par tout moyen au moins 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

#### 4.1.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations seront définis dans les pièces techniques et administratives du DCE de la phase « Offres ».

## 5 PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION

---

### 5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC).

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

---

---

## 5.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DCE.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures des modifications au dossier de consultation.

## 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES

---

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre électroniquement avant de la déposer par voie dématérialisée. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

### 6.1 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE ET DOCUMENTS A PRODUIRE

---

#### 6.1.1 Phase candidature

---

##### 6.1.1.1 Remise des candidatures

---

La date limite de remise des candidatures figure en page de garde du présent règlement de consultation.

Les opérateurs économiques autorisés à concourir sont ceux sélectionnés après examen des dossiers de candidature.

##### 6.1.1.2 Documents à produire

---

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :
- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnées aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique (inclus dans le DC1)	Oui

---



Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (inclus dans le DC1)	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1)	Oui
Lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (Déclaration incluse dans le formulaire DC1 : version à jour 04/2019)	Oui

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 : version à jour : 04/2019)	Oui
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Oui
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Les nomenclatures des qualifications QUALIBAT demandées sont :	
5274- Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec garantie totale dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m2	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

**Pour les candidats constitués sous la forme d'un groupement, il est précisé que les justificatifs demandés pour l'analyse des candidatures doivent être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire.**

**N.B. : Groupement d'entreprise.** La lettre de candidature mentionnera les membres du groupement et sera signée par chacun d'entre eux ou par le mandataire dûment habilité.

*Il doit être précisé expressément si le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre de groupement. Les pouvoirs écrits de chaque cotraitant devront être fournis dans le dossier.*

*Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Pour chaque sous-traitant présenté dans la réponse, le candidat devra fournir, dûment complété et signé le formulaire DC4, qui sera obligatoirement l'entreprise en charge de l'exploitation-maintenance des installations.*

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le groupement. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit dudit opérateur économique.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments permettant d'apprécier leurs capacités économique, professionnelle et financière.

En cas de sous-traitance, l'entreprise ne pourra procéder à l'exécution des prestations sous-traitées que lorsque le DC4, acte spécial, sera signé des deux parties, et notifié par le Pouvoir Adjudicateur pour acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Dans ce cadre, l'attention du titulaire est attirée sur sa responsabilité personnelle de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

---

### 6.1.1.3 Examen des candidatures

---

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Capacités professionnelles.

Les candidats devront disposer de capacités professionnelles, techniques et financières adaptées au regard de l'objet et de l'importance du marché ; l'appréciation de ces capacités est globale.

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre les opérateurs et eux. Dans ce cas, les candidats justifient des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportent la preuve qu'ils disposeront des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

**Pour être retenus pour la phase « Offre », les candidats devront obligatoirement justifier :**

- A minima de 2 références similaires pour chacune des prestations suivantes :
  - Maintenance des installations CVC Plomberie d'un hôpital d'une surface minimale de 100 000 m<sup>2</sup> ;
  - Conception et réalisation d'un contrat de performance énergétique d'un montant total d'au moins 1 M€HT/an et objectif associé.
- D'un chiffre d'affaires annuel sur des prestations similaires à minima CA6 selon QUALIBAT, soit à minima compris entre 2,25 M€HT et 5,5 M€HT
- D'un effectif à minima EFF5 selon QUALIBAT, soit à minima compris entre 101 et 300 personnes.
- A minima habilitations techniques suivantes :
  - Amiante (sous-section 4) ;
  - Certificat chauffeur vapeur ;
  - Habilitations électriques ;
  - Certificat de capacité d'intervention sur installations frigorifique et de réfrigération.

Tout candidat respectant l'ensemble de ces critères sera admis à soumissionner pour la phase « Offre ».

---

### 6.1.2 Phase offre

---

Déroulement indicatif qui sera confirmé dans le RC de la phase « Offre ».

---

### 6.1.2.1 Remise des offres initiales

Après admission des candidatures, l'invitation à soumissionner est transmise aux candidats admis ainsi que le dossier de consultation dans son intégralité.

La date limite de remise des offres sera confirmée dans l'invitation à soumissionner qui sera transmise aux candidats admis.

Sur la base de ce dossier, les candidats doivent remettre, dans le délai mentionné dans l'invitation à soumissionner, une offre initiale telle que définie au règlement de consultation de la phase offres.

### 6.1.2.2 Documents à produire

Au titre de l'offre initiale, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant à minima les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dont l'annexe technique et financière	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire expose la manière dont le candidat exécute l'ensemble de ses prestations conformément aux dispositions du marché. Les candidats doivent respecter la structuration de ce mémoire technique, en particulier l'ordre et la numérotation des différentes rubriques.	Oui
Une note présentant les demandes de modifications à apporter aux cahiers des charges. A ce stade, le CCAP et CCTP ne doivent pas être directement modifiés par les candidats. Les compléments à apporter au projet de CCAP et CCTP ou les éventuelles demandes des candidats de modification du projet de contrat devront être établis au sein d'un document distinct du contrat dans l'offre du candidat.	
Pour chaque complément/modification, le candidat précise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'article modifié ;</li> <li>• La nouvelle formulation du projet de contrat découlant de sa proposition ;</li> <li>• La justification de sa proposition.</li> </ul> Ces compléments de modification, s'ils sont acceptés, seront intégrés dans le document final, à l'issue des négociations.	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

#### *6.1.2.3 Visite sur site*

---

Une visite préalable des lieux est obligatoire avant l'établissement de l'offre initiale.

Les candidats seront invités à visiter les lieux lors de la phase offre. Les dates et lieux de visites seront proposées ultérieurement.

La visite a pour objectif d'apprécier l'importance des travaux à réaliser et la disposition des lieux et d'appréhender les difficultés d'exécution et d'accès.

#### *6.1.2.4 Examen des offres*

---

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues notamment aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Dans le cadre de l'examen des offres, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, au sens du Code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, conformément aux articles R 2352-1 à 2152-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 7 jours calendaires, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

<b>VALEUR DES PRIX DES PRESTATIONS</b>	<b>45</b>
Prix des prestations P2 et P3GE	27
Prix des prestations P3R et P5CR	15
Coefficients appliqués sur les fournitures et sous-traitances et taux horaires	3
<b>PRESTATION DE PERFORMANCE ENERGETIQUE ET ENVIRONNEMENTALE</b>	<b>19</b>
Analyse du prix des dépenses énergétiques résultant de l'engagement de performance	14
Analyse de la cohérence de l'engagement énergétique par rapport aux actions et travaux	4
Mesures environnementales proposées par le candidat spécifiquement dans le cadre de ce marché	1
<b>PRESTATION D'EXPLOITATION-MAINTENANCE – P2</b>	<b>22</b>
Analyse de la description de la prise en charge des installations et de la réversibilité à la fin du contrat	2
Analyse des moyens humains (effectif, qualifications, expériences, CV) et cohérence pour l'exploitation-maintenance y compris encadrements et services supports, cohérence du nombre d'heures (dont volume et taux horaires) et décomposition par type d'intervention	14
Analyse des méthodologies préventives et curatives, gammes de maintenance, GMAO, traçabilité des demandes d'interventions, implémentation et mise à jour de l'inventaire, traçabilité des températures d'ambiance et des réseaux, organisation dont délais d'interventions et échelles des astreintes	6
<b>PRESTATION DE GROS ENTRETIEN RENOUVELLEMENT et TRAVAUX – P3GER &amp; P5CR</b>	<b>10</b>
Analyse de l'organisation des travaux, qualité des équipements mis en place, organisation de chantier et personnel dédié aux travaux y compris organisation spécifique (moyens humains, communication, réactivité) pour le continuité d'exploitation en phase travaux)	5
Analyse des propositions relatives au maintien en bon état de fonctionnement des équipements et détails et cohérences des plans de renouvellements proposés	5

METHODOLOGIE SPECIFIQUE A L'INTERVENTION EN MILIEU HOSPITALIER	4
Analyse des formations spécifiques du personnel au milieu hospitalier et moyens matériels mis à disposition des équipes	2
Analyse des propositions pour l'intervention en site occupé avec continuité de service et minimisation des risques pour les usagers et intervenants	2

## 6.2 PHASE DE NEGOCIATIONS

### 6.2.1 Début de la période de négociations

A l'issue de l'analyse des offres initiales, les candidats pourront être amenés à négocier avec le Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage négociera, avec les candidats sélectionnés, les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne négocier qu'avec les candidats classés dans les trois premières positions à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Toutefois, les candidats sont informés que le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R. 2161-23 du Code de la commande publique.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants.

La négociation avec les candidats se fera par le biais d'échanges écrits ou oraux. Tous les échanges se dérouleront en langue française.

Le Maître d'Ouvrage pourra discuter de l'ensemble des prestations décrites dans l'offre du candidat, dans le respect des exigences minimales et des critères de jugement des offres.

Les négociations porteront non seulement sur les aspects techniques mais également sur les aspects économiques, juridiques et contractuels des offres remises par les candidats, dans le respect des règles de publicité et de mise en concurrence.

À l'issue des échanges, les candidats pourront être invités par le Maître d'Ouvrage à répondre à des questions et à remettre une nouvelle offre dans un délai qui sera fixé par la personne publique.

Le Maître d'Ouvrage indiquera aux candidats les éventuels changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation, le cas échéant.

Le Maître d'Ouvrage pourra demander à chacun des candidats de compléter, de préciser voire de modifier son offre sans pour autant que lesdits compléments, précision ou modification entraîne un changement fondamental des solutions ou des propositions initiales du candidat.

Le schéma qui vient d'être décrit pourra être renouvelé autant de fois que nécessaire dans le cadre de la phase de négociation, qui pourra comporter autant de réunions que le Maître d'Ouvrage jugera nécessaire.

#### 6.2.2 Fin de la période de négociations

---

La phase de négociation s'achèvera par une demande d'offre finale, si le Maître d'Ouvrage n'a pas retenu d'offre initiale dans les conditions indiquées ci-dessus.

Le courrier informant les candidats de la date de clôture de la négociation les invitera à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours de la phase de négociation.

L'invitation à remettre leur offre finale précisera le contenu de cette offre. Elle comportera au moins la date et l'heure limites de réception de ces offres, l'adresse à laquelle elles seront transmises, l'indication de l'obligation de les rédiger en langue française, les éléments requis et nécessaires.

Toute offre finale qui parviendra après la date fixée sera écartée. Dans cette hypothèse, seule sera prise en compte la dernière proposition du candidat précédant son offre ainsi rejetée.

Le cas échéant, le Maître d'Ouvrage se réserve la faculté de demander aux candidats des précisions et des clarifications sur leur offre finale.

### 6.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

---

Calendrier prévisionnel de la consultation :

- Date limite de remise des candidatures : 3 février 2025
  - Analyse des candidatures ;
  - Rapport d'analyse et présentation en CLAO : 6 février 2025
  - Information des candidats : 7 février 2025
  - Lancement phase offres : 7 février 2025
  - Date limite de remise des offres initiales : 28 mars 2025
  - Analyse des offres initiales ;
  - Convocation candidats et des modalités des séances des négociations ;
  - Tenue première séance de négociations ;
  - Date limite de remise des offres finales : 25 avril 2025
  - Analyse des offres finales ;
  - Rapport d'analyse et présentation en CCP : 2 juin 2025
  - Information des candidats et délais de STAND STILL : 3 juin 2025
-



- Notification du marché : 27 juin 2025
- Démarrage du marché : 1<sup>er</sup> juillet 2025

Le Maître d'Ouvrage se garde la possibilité d'interrompre la procédure à l'issue de chaque nouvelle phase d'offre et de considérer les dernières offres reçues comme des offres finales.

## 7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

---

### 7.1 REMISE DES PLIS

---

Les candidats doivent impérativement transmettre leur pli par voie électronique.

Tout pli papier ou sur support USB, excepté la copie de sauvegarde, ne sera pas examiné et sera renvoyé à son auteur.

Les Opérateurs Économiques remettront leur candidature et offre par voie électronique et le feront exclusivement sur le profil acheteur du Maître d'Ouvrage, la plateforme PLACE, avant la date et heure limite de réception des plis, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple courrier électronique) ne sera acceptée.

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit s'identifier avec son identifiant et son mot de passe afin d'accéder à son Espace membre puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée.

Le candidat procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plateforme.

Il est indiqué aux candidats que la plate-forme limite la capacité de dépôt de fichiers à 1 Go. Le dépôt de plusieurs fichiers sera donc possible. Dans le cas d'un dépôt de plusieurs fichiers, le candidat devra indiquer le numéro de dépôt sous le format suivant, à adapter selon le nombre de plis :

Exemple : 3 dépôts nommés « fichier 1/3 », « fichier 2/3 » et « fichier 3/3 ».

La durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

Il est fortement recommandé aux candidats d'anticiper suffisamment à l'avance le dépôt de leurs offres pour se prémunir d'éventuelles lenteurs lors du téléchargement.

Il est également porté à l'attention des candidats qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec la date et l'heure retenue pour le dépôt. Le dispositif d'horodatage est réglé sur l'heure GMT et le fuseau horaire pris en compte est GMT +1 (PARIS).

**Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.**

#### REMARQUES PRATIQUES :

---

- Le Maître d'Ouvrage souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- L'action de signature crée automatiquement un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé (avec par exemple.sig, signature.xml, signature.p7s, ...). Attention, selon le format de signature électronique utilisé, le document signé ne correspond qu'à un jeton de signature. Dans ce cas, le document signé et le document original doivent tous les deux être transmis dans le pli.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique et ne peut remplacer la signature électronique
- Candidature dématérialisée rejetée : En cas de candidature transmise par voie dématérialisée rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en sera informé. Si cette transmission électronique par voie dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. En effet, un fichier compressé (zippé avec un logiciel ZIP) est un contenant. Sa signature ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient (un zip signé est en effet assimilable à une enveloppe papier signée au lieu des documents contenus) Un fichier doit donc être signé électroniquement individuellement.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Transmission des virus**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Maître d'Ouvrage utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

## **7.2 COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse dématérialisée**. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

Cette copie sera transmise par voie postale sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde **N° et objet de la consultation Nom du candidat Ne pas ouvrir** » à l'adresse suivante :

**HÔPITAL BICETRE**

---

**Cellule des Marchés Publics**  
**Bâtiment Marine, Porte 105 - Cour de Sibérie**  
**78 rue du Général LECLERC**  
**94270 Le Kremlin Bicêtre**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de :

- offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le Maître d'Ouvrage
- offres transmises par voie dématérialisée, parvenues au Maître d'Ouvrage dans les délais de dépôt des plis, mais n'ayant pu être ouvertes.

Le Maître d'Ouvrage procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des plis.

Les plis qui seraient remis ou qui seraient réceptionnés après la date et heure limites de réception mentionnées ci-dessus, sont éliminés en application de l'Article R2143-2 du Code de la commande publique.

## **8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- Les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- Les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- L'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- La notification des marchés publics aux sociétés titulaires.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

---

L'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- L'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure.
- Les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marche-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marche-publics.gouv.fr), ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 8.1 POINTS DE CONTACT

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard le 24 janvier 2025. Cette demande devra être adressée PAR VOIE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT VIA LE PROFIL ACHETEUR :

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

Une réponse sera alors adressée via le profil acheteur à toutes les entreprises ayant retiré le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard le 27 janvier 2025.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée.

Dans la mesure du possible, le candidat est invité à poser toutes ses questions en même temps.

## 8.2 INSTANCES CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS-CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Melun.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Tribunal administratif de Melun**

**Adresse : 43 Rue du Général de Gaulle, 77000 Melun**

**Courrier électronique : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)**

**Téléphone : 01 60 56 66 30**

**Télécopie : 01 60 56 66 10**

## 8.3 INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut-être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion de

marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L 521-1 du code de justice administrative).

- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
  - Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité de contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché.
-