

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°25-084

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : **MISSION D'ELABORATION DU PROGRAMME FONCTIONNEL, ENVIRONNEMENTAL ET TECHNIQUE
DETAILLE ET D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE JUSQU'A LA PHASE APD POUR LA REALISATION DU
PROJET « SITE COMPLEMENTAIRE »**

Date limite pour toute question : 06/06/2025

Date limite de remise des candidatures et des offres : 17/06/2025 à 12:00.

Ce document comprend 18 pages

Ce document comprend 4 annexes

| | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 1 sur 18 |

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1. Contenu du Marché..... | 4 |
| 1.1 Objet | 4 |
| 1.2 Organisation de l'achat | 4 |
| 1.2.1 Forme du marché | 4 |
| 1.2.2 Allotissement | 4 |
| 1.3 Durée | 4 |
| 1.4 Prix | 5 |
| 1.4.1 Forme des prix | 5 |
| 1.4.2 Typologie des prix..... | 5 |
| 1.4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5 |
| 2. Modalités de la consultation..... | 5 |
| 2.1 Choix de la procédure de passation | 5 |
| 2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres..... | 5 |
| 2.3 Variante | 5 |
| 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles | 6 |
| 2.5 Délai de validité des candidatures et des offres | 6 |
| 2.6 Modification du dossier de consultation | 6 |
| 2.7 Groupement de candidats | 6 |
| 2.8 Sous-traitance | 6 |
| 3. Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre | 7 |
| 3.1 Conditions de langue | 7 |
| 3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :..... | 7 |
| 3.2.1 Situation juridique | 7 |
| 3.2.2 Capacité technique et professionnelle | 7 |
| 3.3 Offre technique et financière | 9 |
| 3.3.1 Documents obligatoires..... | 9 |
| 3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP | 9 |
| 3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées | 10 |
| 4. Conditions d'envoi et de remise des plis | 11 |
| 5. Sélection des candidatures et analyse des offres | 13 |
| 5.1 Sélection des candidatures..... | 13 |

| | | |
|-------|--------------------------------------|---------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 2 sur 18 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 5.2 | Analyse des offres | 13 |
| 6. | Notification des résultats..... | 14 |
| 7. | Avances | 15 |
| 8. | Voies de recours | 15 |
| 9. | Renseignements complémentaires | 16 |

| | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 3 sur 18 |

1. Contenu du Marché

1.1 Objet

Le présent marché est un marché de Prestations Intellectuelles.

Le présent marché a pour objet : **MISSION D'ELABORATION DU PROGRAMME FONCTIONNEL, ENVIRONNEMENTAL ET TECHNIQUE DETAILLE ET D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE JUSQU'A LA PHASE APD POUR LA REALISATION DU PROJET « SITE COMPLEMENTAIRE »**, nécessaire aux besoins de l'AP-HP.

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 Organisation de l'achat

1.2.1 Forme du marché

Le marché est un marché fractionné à tranches optionnelles passé en application de l'article R2113-4 du Code de la commande publique. L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision d'affermissement par le RPA notifiée au Titulaire.

L'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à la décision de l'acheteur de l'affermir, notifiée au Titulaire, conformément à l'article R2113-6 du Code de la commande publique.

Le marché est fractionné en tranche.

Tranche ferme : Tranche ferme d'une durée prévisionnelle de 20 mois.

- Phase 1 : Préprogramme et faisabilité
- Phase 2 : Programme Général
- Phase 3 : Programme technique détaillé

Tranches Optionnelles (TO) selon le choix de procédure d'une durée prévisionnelle de 40 mois.

- TO1 : Accompagnement procédure dit de conception-réalisation (stade APS+) jusqu'à l'APS validé (fonctionnel, environnemental et technique) et APD (fonctionnel) ;
- TO2 : Accompagnement procédure dite loi MOP (APS) jusqu'à l'APS validé (fonctionnel et technique) et APD (fonctionnel).

L'affermissement de la tranche optionnelle interviendra au plus tard 6 mois après la fin de la tranche ferme.

1.2.2 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie car les prestations nécessitent une continuité dans l'opération.

1.3 Durée

La durée de la tranche ferme va de la date de notification jusqu'à la délivrance du procès-verbal de fin de mission.

La durée d'exécution de la tranche optionnelle va de sa date d'affermissement jusqu'à la délivrance du procès-verbal de fin de mission

Les bons de commandes émis avant la date d'échéance du marché demeurent exécutables.

| | | |
|-------|--------------------------------------|---------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 4 sur 18 |

1.4 Prix

1.4.1 Forme des prix

Le marché est à prix mixtes, c'est-à-dire à prix unitaires et forfaitaires répartis comme suit selon les différentes prestations :

Les prestations relatives aux tranches fermes et optionnelles sont à prix global et forfaitaire.

Les prestations en dehors du champ des tranches sont à prix unitaires pour des demandes particulières.

1.4.2 Typologie des prix

Les prix du marché sont révisables au sens des articles R2112-15 à R2112_18 du Code de la Commande publique et dans les conditions déterminées par le CCAP.

1.4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget des hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et directions du Siège concernés.

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Conformément à l'article R. 2112-5 du Code de la Commande Publique, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

2. Modalités de la consultation

2.1 Choix de la procédure de passation

La présente consultation est mise en œuvre sous la forme suivante : Appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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 le droit 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 montant du marché

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des plis est fixée au : 17/06/2025 à 12:00

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 proportionnelle 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

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

| | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 5 sur 18 |

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5 Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.6 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 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 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 « Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre ».

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Toutefois, dérogation est faite pour les logisticiens et économistes.

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.

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> en cliquant sur l'item Outils informatiques.

2.8 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 :

| | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 6 sur 18 |

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- L'assurance du sous-traitant ;
- 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.

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

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.

3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

3.2.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation Russie : Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat vis à vis de la Russie

3.2.2 Capacité technique et professionnelle

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de bilan : - bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Compétences exigées : Compétences à exiger à un groupement
Niveaux spécifiques minimaux exigées : Compétence en programmation hospitalière,
- Compétence en architecture et urbanisme relative à des études de faisabilité graphique et à l'étude du volet réglementaire du PLUi,
- Compétence en ingénierie organisationnelle médicale (particulièrement en organisation de plateaux de rééducation),
- Compétence en logistique médico-technique et hôtelière,
- Compétence en études techniques dans toutes les techniques de base de bâtiments,
- Compétence en ingénierie environnementale,
- Compétence en économie de la construction.

| | | |
|-------|--------------------------------------|---------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 7 sur 18 |

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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 Kbis à l'exclusion des dénominations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidatures, ces documents doivent être fournis dans les délais impartis par le RPA et indiqués dans la demande de complément de candidature.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur 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, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

| | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 8 sur 18 |

3.3 Offre technique et financière

3.3.1 Documents obligatoires

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (ACTEN) (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement selon les modalités prescrites dans l'article « conditions d'envoi et de remise des plis » du présent règlement de consultation)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Imprimé DC4 ou équivalent en cas de sous-traitance (date et signature électroniques obligatoires)

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désignés

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

La production des documents listées ci-dessus dûment complétés conditionnent la validité de l'offre.

- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - L'organisation et l'équipe proposées par le candidat indiquant notamment la méthodologie mise en œuvre pour assurer la prestation dans les délais tels que définis par le maître d'ouvrage. - Organigramme, Cv et missions de chaque interlocuteur et temps passé par phase/nombre d'heure par interlocuteur
 - La proposition d'un planning prévisionnel
- La proposition de documents modèles afin d'assurer la mission dans sa globalité :
 - Support animation groupe de travail utilisateur
 - Compte-rendu groupe de travail utilisateur
 - Extrait de faisabilité spatiale : plans schématiques, coupes et gabarits urbains, volume 3D
 - Extrait tome fonctionnel (description de quelques locaux types)
 - Planning opérationnel
 - Budget détaillé

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

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.

| | | |
|-------|--------------------------------------|---------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 9 sur 18 |

- 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

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

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 :

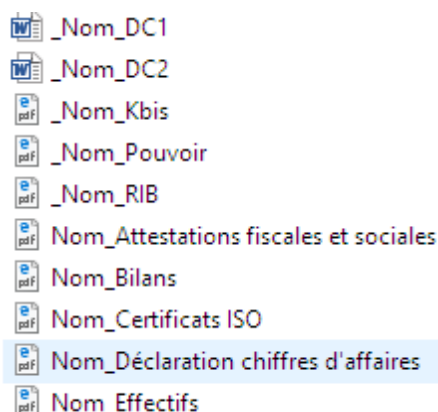
- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 10 sur 18 |

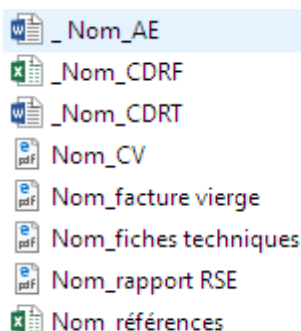
- le CDRF
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K Bis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre



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).

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 et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats doivent répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis électroniques devront impérativement être déposés

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 11 sur 18 |

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

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 12 sur 18 |

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

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

Copie de sauvegarde

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

**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. Sélection des candidatures et analyse des offres

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

5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat.

5.2 Analyse des offres

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

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 13 sur 18 |

| | |
|----------------------------|-------------|
| Critère n° 1 : Prix | 40 % |
| Prix | 40 % |

| | |
|---|-------------|
| Critère n° 2 : Valeur technique | 60 % |
| Elément d'appréciation n°1 : Note méthodologique justifiant les moyens humains à disposition et encadrement mis en place pour mener la mission - Organigramme, Cv, missions de chaque interlocuteur et temps passé par phase/nombre d'heure par interlocuteur. | 40 % |
| Elément d'appréciation n°2 : Méthodologie et support proposés afin d'assurer la mission dans sa globalité : <ul style="list-style-type: none"> – - Support animation groupe de travail utilisateur – Compte-rendu groupe de travail utilisateur – Extrait de faisabilité spatiale : plans schématiques, coupes et gabarits urbains, volume 3D – Extrait tome fonctionnel (description de quelques locaux types) – Planning opérationnel – Budget détaillé | 20 % |

Précisions concernant l'analyse des offres :

Tout candidat qui obtiendra une note inférieure à 12/20 à l'analyse technique sera éliminé.

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

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

6. Notification des résultats

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

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 14 sur 18 |

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

7. Avances

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

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

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

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

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.

Auprès du Tribunal Administratif de Montreuil – 7 rue Catherine Puig – 93100 Montreuil.

Courrier électronique : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Téléphone : 01 49 20 20 00

Télécopie : 01 49 20 20 99

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

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 15 sur 18 |

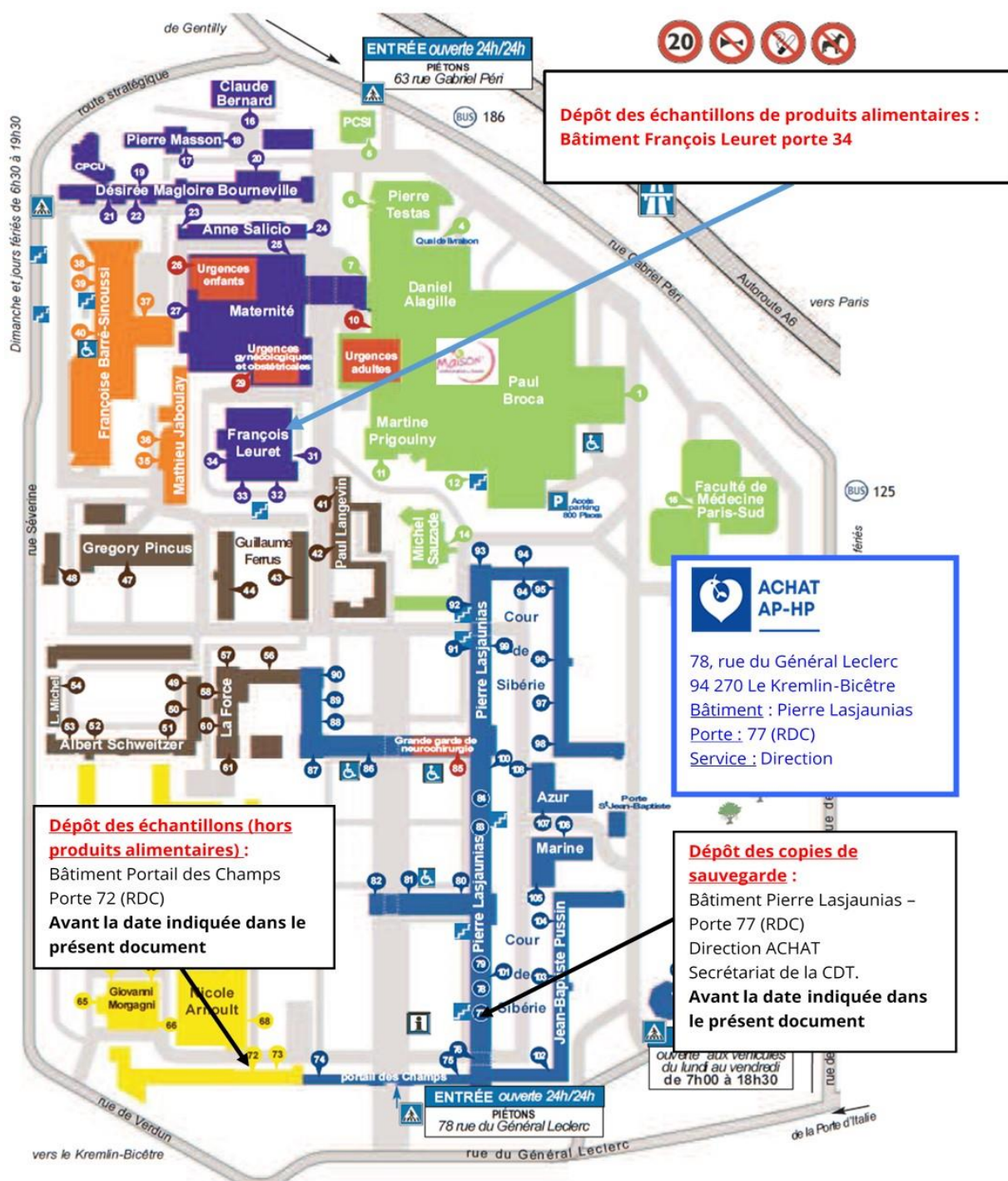
9. Renseignements complémentaires

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 06/06/2025 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard le 10/06/2025 par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 16 sur 18 |

Annexe 1. Plan pour la remise des copies de sauvegarde et des éventuels échantillons



| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 17 sur 18 |

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° 25-084 relative à **MISSION D'ELABORATION DU PROGRAMME FONCTIONNEL, ENVIRONNEMENTAL ET TECHNIQUE DETAILLE ET D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE JUSQU'A LA PHASE APD POUR LA REALISATION DU PROJET « SITE COMPLEMENTAIRE »** publiée par l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Ou

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

Déclare sur l'honneur :

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

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

Date et signature de la personne habilitée

| | | |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|
| AP-HP | Consultation n°25-084 | ACHAT |
| RC.16 | Dernière mise à jour du : 16/04/2025 | Page 18 sur 18 |