

<b>CONSULTATION N°25-TV397EGP</b>
<b>MARCHE GLOBAL SECTORIEL POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT TERTIAIRE A L'HÔPITAL EUROPEEN GEORGES POMPIDOU</b>
<b>PROCEDURE AVEC NEGOCIATION (PHASE CANDIDATURE)</b>

## **Règlement de la consultation**

<b>Date limite pour toute question</b>	<b>Le 21/10/2025 à 14h00</b>
<b>Date limite pour l'envoi des réponses</b>	<b>Le 27/10/2025 à 18h00</b>
<b>Date limite de remise de la candidature</b>	<b>Le 03/11/2025 à 14h00</b>

## **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

MGS : Marché Global Sectoriel

## SOMMAIRE

Sigles.....	2
<b>Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2. Objet de la consultation .....</b>	<b>5</b>
2. 1. Présentation de l’opération.....	5
2. 2. Objet du marché.....	6
<b>Article 3. Nature de la consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 4. Structuration de la consultation.....</b>	<b>6</b>
4. 1. Allotissement.....	6
4. 2. Forme du contrat.....	6
<b>Article 5. Durée du contrat .....</b>	<b>6</b>
5. 1. Date de début d’exécution .....	6
5. 2. Date de fin d’exécution .....	7
5. 3. Reconduction du contrat.....	7
<b>Article 6. Modalités financières.....</b>	<b>7</b>
6. 1. Montant du contrat.....	7
6. 2. Forme des prix.....	7
6. 3. Actualisation ou révision des prix.....	7
6. 4. Variantes à l’initiative du candidat (variantes libres).....	7
<b>Article 7. Documents de la consultation et compléments .....</b>	<b>7</b>
7. 1. Documents de la consultation.....	7
7. 2. Renseignements complémentaires .....	7
<b>Article 8. Modification du DCE .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9. Modalités de communication entre l’AP-HP et les candidats.....</b>	<b>8</b>
9. 1. Langue .....	8
9. 2. Echanges électroniques.....	8
<b>Article 10. Modalités de transmission des réponses.....</b>	<b>9</b>
10. 1. Remise dématérialisée .....	9
10. 2. Nommage des fichiers .....	10
10. 3. Copie de sauvegarde .....	11
<b>Article 11. Phase candidature .....</b>	<b>12</b>
11. 1. Présentation des candidatures.....	12

11. 2. Lettre de candidature et désignation du mandataire .....	12
11. 3. Capacité financière du candidat .....	13
11. 4. Capacité technique et professionnelle .....	14
11. 5. Références minimales .....	15
11. 6. Niveau minimal exigé de chiffre d'affaires et d'effectifs.....	16
<b>Article 12. Composition de la commission.....</b>	<b>17</b>
<b>Article 13. Jugement des candidatures .....</b>	<b>17</b>
13. 1. Critères .....	17
13. 2. Résultats de la phase candidature.....	17
<b>Article 14. Phase offre .....</b>	<b>18</b>
14. 1. Visites des locaux.....	18
14. 2. Déroulement de la phase offre et des négociations .....	18
14. 3. Prime .....	18
14. 4. Jugement des offres .....	19
14. 5. Droit de propriété intellectuelle.....	19
14. 6. Délai de validité des offres .....	19
<b>Article 15. Délais et voies de recours.....</b>	<b>20</b>

## 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.

Et par délégation M. Didier FRANDJI Directeur du GH Centre Paris Cité.

## Article 2. Objet de la consultation

### 2. 1. Présentation de l'opération

L'Hôpital Européen Georges Pompidou (HEGP) cherche à se doter d'un nouveau bâtiment pour y accueillir ces services administratifs.

C'est dans le cadre du projet de transfert sur le site de l'HEGP du service de néphrologie et transplantation rénale actuellement installé à Necker qu'un schéma directeur spatial du site de l'HEGP est envisagé.

Ce schéma directeur spatial prévoit la libération des surfaces actuellement occupées par les services administratifs afin qu'elles soient redistribuées aux bureaux médicaux libérant ainsi des surfaces à proximité des services de soins.

Pour cela il est envisagé de créer un bâtiment tertiaire (objet de la présente consultation) afin d'y accueillir les bureaux des services administratifs ainsi que la médecine du travail du site HEGP.

Le projet est implanté sur un terrain vague au sein de l'Hôpital Européen Georges Pompidou.

Le terrain est entouré :

- Au sud-ouest : du bâtiment « Chambre de garde », faisant partie de l'HEGP ;
- À l'est : de la Rue Leblanc et du Parc André Citroën ;
- À l'ouest : d'une dalle ayant servi de dalle de chantier pour la construction du bâtiment Chambre de garde ;
- Au nord-ouest : d'un bâtiment de logement géré par la RIVP (Régie Immobilière de la Ville de Paris).

Les services devant être intégrés au nouveau bâtiment sont au nombre de **10** pour un effectif total de **129 postes**.

Le bâtiment devra intégrer un programme représentant sur surface de 1 930 m<sup>2</sup> SDO.

Le montant prévisionnel des travaux est de 5 500 000 € HT (Valeur 15/10/2025).

## 2. 2. Objet du marché

La présente consultation a pour but la passation d'un marché global sectoriel relatif à la construction d'un bâtiment tertiaire sur le site de l'hôpital européen Georges Pompidou. Cela regroupe en un seul marché les éléments suivants :

- Phase n°1 : Conception architecturale et technique y compris autorisations préalables
- Phase n°2 : Réalisation des travaux et périodes de garantie

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières ainsi que dans le programme fonctionnel et technique détaillé.

Les nomenclatures achat pertinentes concernant cette consultation sont :

- CPV : 45000000-0 Travaux de construction

## Article 3. Nature de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure restreinte avec négociation en application de l'article L2124-3 du Code de la commande publique.

Elle consiste en la passation d'un marché global sectoriel (MGS), sur une base APS pour la Construction du Bâtiment Tertiaire (nom provisoire) à l'Hôpital Européen Georges Pompidou.

## Article 4. Structuration de la consultation

### 4. 1. Allotissement

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, ce contrat est global pour la raison suivante :

La dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 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.

Les dates prévisionnelles de réalisation de l'opération sont les suivantes :

Phase	Période
Notification du marché	Mai 2026
Etudes	Mai 2026 -> Janvier 2027
Travaux	Février 2027 -> Novembre 2027
Réception	Janvier 2028

La date prévisionnelle de début d'exécution du contrat est située aux alentours du mois d'avril 2026.

### **5. 2. Date de fin d'exécution**

Le contrat prend fin à 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.

### **6. 4. Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres)**

Les variantes libres sont autorisées.

## **Article 7. Documents de la consultation et compléments**

### **7. 1. Documents de la consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation ;
  - o L'annexe 1 « Cadre candidature »
  - o L'annexe 2 « Références architecte »
  - o L'annexe 3 « Attestation Russie »
- Le Programme fonctionnel.

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.

### **7. 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 8. Modification du DCE**

L'AP-HP se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au 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 9. Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats**

### **9. 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 maîtrise 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.

### **9. 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 10. 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.**

### **10. 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 boîte 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 susmentionné 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.

## **10. 2. Nommage des fichiers**

Afin de faciliter le traitement des plis électroniques (candidatures et offres) 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 la société : il peut être entier, ou bien être raccourci
- Suivi de : la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et le 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 indiquées en 3.1 et 3.2 ci-avant.











### Exemple

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature









- Le DC1
- Le DC2
- Le Kbis
- L'attestation de régularité fiscale
- L'attestation de vigilance
- Le RIB

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

-  \_Nom\_DC1
-  \_Nom\_DC2
-  \_Nom\_Kbis
-  \_Nom\_Pouvoir
-  \_Nom\_RIB
-  Nom\_Attestations fiscales et sociales
-  Nom\_Bilans
-  Nom\_Certificats ISO
-  Nom\_Déclaration chiffres d'affaires
-  Nom\_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

-  \_Nom\_AE
-  \_Nom\_CDRF
-  \_Nom\_CDRT
-  Nom\_CV
-  Nom\_facture vierge
-  Nom\_fiches techniques
-  Nom\_rapport RSE
-  Nom\_références

### 10. 3. 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**

Page 11 sur 20

29/09/2025

RC\_25-TV397EGP : Marché global sectoriel construction bâtiment tertiaire HEGP

**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.

## **Article 11. Phase candidature**

### **11. 1. Présentation des candidatures**

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

- « Lettre de candidature » ;
- « Capacité financière » ;
- « Capacité technique ».

### **11. 2. Lettre de candidature et désignation du mandataire**

Conformément à l'article R2151-7 du code de la commande publique, **un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

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.

**Les compétences suivantes ne peuvent présenter qu'une seule candidature :**

- Architecte ;
- Entreprise générale de construction ;
- Les bureaux d'étude principaux.

### **Mandataire et cotraitants**

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Le formulaire DC1 signé de manière électronique et le pouvoir de la personne habilitée à engager la société

Le DC1 comporte la désignation du mandataire et des membres du groupement (ainsi que leur compétence ou qualité au sein du groupement). Dans le cadre d'un MGS, il est demandé que le mandataire du groupement soit l'entreprise générale. Le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Il convient également de mentionner, sur ce document, les sociétés sous-traitantes et leurs compétences.

### Les sous-traitants

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.

Dans l'hypothèse du recours à la sous-traitance, la déclaration, signée par les deux parties doit être fournie.

Les documents suivants doivent être obligatoirement fournis, dûment complétés et en cours de validité, par tous les membres du groupement (à l'exception du DC1) dans le dossier « Lettre de candidature » :

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 → <b>A fournir par le candidat</b>
DC2	
DC4 (si besoin)	
Kbis (moins de 6 mois)	<b>A fournir par le candidat</b>
RIB	
Attestation de vigilance URSSAF (moins de 3 mois)	
Attestation de régularité fiscale (moins de 3 mois)	
Attestation Russie	<b>Dans le DCE</b>

### 11. 3. Capacité financière du candidat

Les documents suivants doivent être obligatoirement fournis, dûment complétés et en cours de validité, par tous les membres du groupement, dans le dossier « Capacité financière » :

Capacité financière du candidat	
Libellé du document	Origine du document
Chiffre d'affaires global et spécifique aux prestations objet de la consultation	DC2 et à fournir par le candidat si différent

<b>ou du lot concerné pendant les trois (3) dernières années</b>	
<b>Attestation prouvant la souscription à une police d'assurance couvrant les risques relatifs aux prestations objet de la consultation (responsabilité civile et décennale)</b>	<b>A fournir par le candidat</b>

#### **11. 4. Capacité technique et professionnelle**

Les documents suivants doivent être obligatoirement fournis, dûment complétés et en cours de validité, par tous les membres du groupement, à l'exception des références architecture, dans le dossier « Capacité Technique » :

<b>Capacités techniques et professionnelles du candidat</b>	
<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années</b>	<b>A fournir par le candidat</b>
<b>Une note de motivation</b>	
<b>« Cadre de candidature »</b>	<b>Dans le DCE</b>
<b>« Références architecture »</b>	

L'organisation minimale du groupement est la suivante :

- Un cabinet d'architecte
- Un bureau d'études TCE
- Un bureau d'études environnemental
- Un coordinateur SSI
- Une entreprise générale

Chaque membre du groupement devra fournir des références en lien avec la mission qui lui sera confiée. Toutes les compétences ci-dessus doivent être représentées au sein de l'annexe « Cadre de candidature ».

**Le soumissionnaire devra remettre le fichier Excel intitulé « Cadre de candidature » en format Excel, présent dans le DCE afin de présenter le mandataire ainsi que les éventuels cotraitants et sous-traitants.**

**Ce document est une pièce obligatoire.**

**En application de l'article L.2171-7 du Code de la commande publique, l'équipe de maîtrise d'œuvre doit être clairement identifiée.**

Les éléments complémentaires de la mission de conception :

- Etudes de synthèse : Réalisation de la synthèse en phase études (présynthèse), Etudes et animation de la cellule de synthèse en phase d'exécution des travaux (synthèse réservation, réseaux et terminaux) ;

- Coordination en matière de système de sécurité incendie (S.S.I) conformément à l'arrêté du 2 février 1993 (applicable dès juin 1993) et aux normes Française NFS 61-931 et NFS61- 939 et compte tenu des caractéristiques de l'opération ;

Une note de motivation comprenant à minima :

- L'organisation envisagée par le groupement pour réaliser le marché objet de la présente consultation (relation avec les différents prestataires, répartition des tâches entre les différentes composantes architecturales techniques et économiques, proportion de temps hebdomadaire consacré au projet, outil de suivi du respect du programme...). Si le groupement envisage de sous-traiter une partie des prestations, il sera précisé la part sous-traitée et la raison sociale et les qualifications du sous-traitant pressenti.
- Une note de compréhension du projet.

Le cadre de candidature (voir annexe) rempli pour toutes les composantes du groupement.

Le fichier power point des références uniquement pour l'architecte.

### 11. 5. Références minimales

Membre du groupement	Références minimales
Cabinet(s) d'architecte	3
Bureaux d'études	3
Entreprise générale de construction	4
Autres compétences	1

Elles seront présentées classées suivant leur pertinence au regard de la présente opération.

Pour chacune d'entre elles, le candidat devra indiquer : l'intitulé de l'opération, le maître d'ouvrage, la nature des travaux, la ou les missions réalisées, la date de délivrance du PC, la date de livraison ou le stade de réalisation, la surface de plancher et le coût des travaux.

Le candidat devra remettre l'annexe « Cadre de candidature » pour indiquer ses références.

Membre du groupement	Références demandés
Entreprise générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 référence tertiaire de projet réalisé en conception-réalisation ou marché global sectoriel de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</li> <li>- 1 référence réalisée avec un processus de construction innovant (hors site, préfabrication etc.) de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</li> <li>- 1 référence tertiaire à votre choix de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO (EG, CR, MGS etc.).</li> <li>- 1 des références devra être réalisée dans un contexte de milieu urbain dense et contraint.</li> </ul>
Cabinet d'architecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 référence de projet réalisé en conception-réalisation ou marché global sectoriel de</li> </ul>

	<p>moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 référence réalisée avec dans un contexte de milieu urbain dense et contraint de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</li> <li>- 1 référence tertiaire à votre choix de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</li> </ul>
Bureau d'études techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 référence tertiaire de projet réalisé en conception-réalisation ou marché global sectoriel de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</li> <li>- 1 référence réalisée avec un processus de construction innovant (hors site, préfabrication etc.) de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO.</li> <li>- 1 référence à votre choix de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO (EG, CR, MGS etc.).</li> </ul>
Bureau d'études environnementales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 référence tertiaire de projet réalisé de moins de 7 ans terminée entre 2 000 et 5 000 m<sup>2</sup> SDO. Avec label environnemental obtenu.</li> </ul>
Economiste(s)	Référence(s) recommandée(s) mais pas obligatoire.
Coordinateur SSI	Référence(s) recommandée(s) mais pas obligatoire.

L'ensemble des membres du groupement devront fournir :

- Les qualifications professionnelles de l'encadrement (CV, titres d'études et expériences professionnelles).

#### 11. 6. Niveau minimal exigé de chiffre d'affaires et d'effectifs

<b>Pour le titulaire et le(s) sous-traitant(s) au stade de l'offre</b>	<b>Effectif</b>	<b>CA annuel (classification) (*)</b>
Architecte	≥ 4 Architectes	> 600.000 €
Entreprise générale		> 10 000.000 €
Bureau d'étude technique	≥ 5 ingénieurs	> 600.000 €
Bureau étude environnemental	≥ 1 ingénieurs	> 100.000 €
Economiste	≥ 2 économistes	> 150.000 €
Coordinateur SSI	≥ 1 coordinateurs	> 100.000 €

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

## Article 12. Composition de la commission

La commission à voix délibérative est composée :

- De représentants de la maîtrise d'ouvrage ;
- D'un tiers de membres ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats ;
- De personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours.

La commission est placée sous l'autorité de sa présidente ou de son président. Le quorum est atteint dès lors que la commission est composée de six personnes et qu'un tiers des membres de la commission présent sont des personnes qualifiées.

Enfin, des personnalités peuvent être invitées à assister ou participer, à titre consultatif. La commission peut prévoir la participation à titre consultatif de « sachant » ou « d'expert » qui pourrait l'éclairer ponctuellement. Ces derniers, dès lors qu'ils ne sont pas membres de la commission, ne participent pas aux délibérations et n'ont, en théorie, pas à donner d'avis de jugement.

## Article 13. Jugement des candidatures

### 13. 1. Critères

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède, comme indiqué aux articles R.2344- (1 à 5) du Code de la Commande Publique.

La sélection des candidats se fera selon les critères suivants :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
<b>1. Capacité financière</b>		<b>40 pts</b>
<b>2. Capacités professionnelles et technique</b>		<b>60 pts</b>
Eléments d'appréciations	<b>Analyse des compétences présentées</b>	<b>30 pts</b>
	<b>Analyse des références</b>	<b>30 pts</b>

### 13. 2. Résultats de la phase candidature

Après analyse des dossiers de candidatures, la Commission Locale d'Appréciation des Offres (CLAO) propose au Représentant du Pouvoir Adjudicateur un classement par ordre décroissant permettant d'établir la liste maximum des trois (3) candidats admis à remettre une offre au second stade de la procédure (Phase offre).

Dès que la liste des candidats est arrêtée, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur avise par écrit les autres candidats du rejet de leur candidature.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

## **Article 14. Phase offre**

### **14. 1. Visites des locaux**

Au stade de la phase candidature aucune visite du site n'est organisée.

Elle sera obligatoire lors de la phase offre et se déroulera selon les modalités communiquées par l'AP-HP.

### **14. 2. Déroulement de la phase offre et des négociations**

Un planning détaillé sera communiqué aux candidats admis à présenter une offre. La date prévisionnelle du début des négociations est prévue au début du mois de janvier 2026, en plusieurs étapes :

<b>Ordre</b>	<b>Etapas</b>	<b>Description</b>
<b>1</b>	Invitation à la phase offre	Invitation à un maximum de 3 groupements sélectionnés à la phase offre.
<b>2</b>	Réception des offres	Envoi par les groupements sélectionnés, de leur offre
<b>3</b>	Négociation	Négociation avec l'ensemble des groupements sélectionnés en une ou plusieurs phases
<b>4</b>	Dépôt de l'offre après négociation	L'ensemble des groupements admis à soumettre une offre déposent leur offre après négociation

Plusieurs tours de négociations peuvent avoir lieu. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier le marché sur la base d'une offre initiale si les conditions lui semblent réunies comme prévu dans l'Article R2161-17 CCP.

**Le détail des prestations demandées dans l'offre seront remis lors de la phase offre.**

### **14. 3. Prime**

Une prime non révisable et forfaitaire de 44 000 € TTC sera attribuée aux candidats admis à concourir à la phase offre.

Cette prime pourra être réduite, voire supprimée, si la qualité de l'offre présentée est jugée insuffisante pour en justifier l'attribution totale, conformément à l'article R2172-4 du Code de la commande publique. Tel serait le cas, par exemple, si le candidat ne fournissait pas les panneaux de représentation du projet.

Pour le candidat retenu, cette prime sera incluse dans le montant de son marché global sectoriel.

Le RPA pourra déclarer que des prestations sont incomplètes ou ne répondent pas en tout ou partie au programme et aux exigences de la consultation, dans ce cas l'indemnité sera négociée à la baisse. La prime versée aux candidats pourra faire l'objet d'une réfaction ou d'une suppression pour non-conformité des livrables.

#### 14. 4. Jugement des offres

La sélection du projet lauréat sera appréciée en fonction des 4 critères énoncés ci-dessous classés par ordre d'importance décroissante :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
<b>1. Coût global du marché et pertinence de la répartition</b>		<b>40 pts</b>
Sous critère 1	Coût global	30 pt
Sous critère 2	Pertinence de la répartition	10 pt
<b>2. Qualité technique et environnementale</b>		<b>30 pts</b>
Sous critère 1	Qualité technique	20 pt
Sous critère 2	Qualité environnementale	10 pt
<b>3. Pertinence de l'organisation et des délais</b>		<b>15 pts</b>
<b>4. Qualité fonctionnelle et architecturale</b>		<b>15 pts</b>

#### 14. 5. Droit de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires sont informés que la prime comprend également la cession, à titre exclusif à l'AP-HP des droits patrimoniaux relatifs aux livrables de leurs offres et plus précisément aux documents émis dans le cadre de ses prestations notamment les documents graphiques et écrits, la maquette et le film, tels que formulés dans les articles L.122-2 et L.122-3 du Code de la propriété intellectuelle

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des maquettes et films des concurrents du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété intellectuelle et artistique.

Les prestations des concurrents peuvent être exposées publiquement et publiées par l'AP-HP.

#### 14. 6. Délai de validité des offres

Les offres ont une durée de validité de 210 jours à compter de la date limite de réception fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

## Article 15. 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. 551-1 à 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](mailto: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.