



HÔPITAL FONDATION
Adolphe de ROTHSCHILD
LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE –
OPÉRATIONS DE TRAVAUX MULTISITES**

Appel d'offres – Référence : ID Dematis 1185207

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de mise en ligne : 02/10/2026

Date limite de remise des offres : 02/11/2026 à 12h00

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de

consultation, afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'acheteur aux éventuelles questions posées par d'autres opérateurs économiques.

Table des matières

1	<i>Objet de la consultation</i>	3
1.1	- Objet de la consultation	3
1.2	- Allotissement	3
1.3	- Lieux d'exécution	3
1.4	- Désignation de l'acheteur	3
1.5	- Cadre juridique de la consultation	4
2	<i>Dispositions générales</i>	4
2.1	- Procédure de passation	4
2.2	- Forme de l'accord-cadre	4
2.3	- Nomenclature communautaire	5
2.4	- Durée de l'accord-cadre	5
2.5	- Variantes et prestations supplémentaires	5
2.6	- Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre	5
2.7	- Sous-traitance	6
2.8	- Co-traitance	6
2.9	- Délai de validité des offres	7
2.10	- Visite des sites	7
3	<i>Dossier de consultation des entreprises (DCE)</i>	7
3.1	- Composition	7
3.2	- Conditions de retrait	7
3.3	- Modifications du DCE	8
4	<i>Constitution des plis</i>	8
4.1	- Pièces relatives à la candidature	8
4.2	- Pièces relatives à l'offre	10
5	<i>Conditions de remise des offres</i>	11
5.1	- Date limite de remise des plis	11
5.2	- Modalités de transmission par voie électronique	11
6	<i>Analyse des candidatures et des offres</i>	12
6.1	- Examen des candidatures	12
6.2	- Critères d'attribution	12
6.3	- Méthode de notation	12
6.4	- Offres anormalement basses	13
6.5	- Classement des offres et désignation des titulaires	13
7	<i>Renseignements complémentaires</i>	14
8	<i>Données personnelles et confidentialité</i>	14
8.1	- Obligation de confidentialité du candidat	14
8.2	- Obligation de confidentialité de l'acheteur	14
9	<i>Fin de la procédure</i>	15
10	<i>Voies de recours</i>	15

1 Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un **accord-cadre multi-attributaire de maîtrise d'œuvre** portant sur les opérations d'études et de travaux (aménagement, réhabilitation, restructuration, mise en conformité, rénovation technique, extensions et constructions neuves de faible importance) conduites par la Fondation sur l'ensemble de ses sites et annexes.

Les prestations attendues couvrent l'ensemble des éléments de mission de maîtrise d'œuvre, de l'étude de faisabilité à l'assistance aux opérations de réception, ainsi que les missions complémentaires optionnelles suivantes :

- ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) ;
- coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) ;
- ingénierie technique – bureau d'études techniques (CVC, plomberie, fluides médicaux, électricité courants forts et courants faibles) ;
- ingénierie structure – bureau d'études structures.
- prestations ponctuelles à prix unitaires, notamment prestations réglementaires de prévention incendie et d'accessibilité (dossiers d'autorisation ERP, DACAM groupés, notices et passages en commission), relevés, expertises, planification multi-opérations et assistances techniques.

Leur contenu est défini au cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Chaque opération fait l'objet d'un bon de commande précisant le programme, l'enveloppe prévisionnelle des travaux, les éléments de mission commandés et les délais d'exécution.

1.2 - Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie. La cohérence de la mission de maîtrise d'œuvre, qui repose pour chaque opération sur une équipe pluridisciplinaire unique placée sous la responsabilité d'un mandataire unique, et la maîtrise des interfaces entre conception architecturale, ingénierie et coordination justifient le recours à un contrat global.

1.3 - Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées sur le site principal et sur les annexes de la Fondation :

- **Site principal** : ensemble hospitalier, 25-29 rue Manin, 75019 Paris ;
- **Annexes** : tout autre site occupé par la Fondation en Île-de-France, en propriété ou à bail – centres de consultation, bureaux et locaux tertiaires.

Les annexes ne font pas l'objet d'une liste limitative : tout site occupé par la Fondation pendant la durée de l'accord-cadre en fait partie de plein droit, sans modification des prix.

1.4 - Désignation de l'acheteur

L'acheteur est désigné comme suit :

Fondation Ophtalmologique Rothschild (« hôpital fondation Adolphe de Rothschild »)

Etablissement de santé privé d'intérêt collectif,

25-29 rue Manin

75019 PARIS

Représenté par son Directeur Général, M. Julien GOTTSMANN

Les coordonnées des interlocuteurs à contacter dans le cadre de la passation du présent accord-cadre sont les suivantes :

Contact administratif :	Contact technique :
Mme Mélanie GEHANT Assistante de la Direction des Travaux, de la Sécurité et de la Maintenance T : 01 48 03 65 99	M. Sébastien GENOUVRIER Directeur des Travaux, de la Sécurité et de la Maintenance T : 01 48 03 65 99

1.5 - Cadre juridique de la consultation

La Fondation est un établissement de santé privé d'intérêt collectif. Elle n'est pas soumise au Code de la commande publique. La présente consultation est organisée conformément à sa charte achats, dans le respect des principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les références faites dans le dossier de consultation à des textes applicables aux marchés publics, et notamment au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE), ont une valeur exclusivement contractuelle. Elles n'emportent pas soumission de la Fondation, de la procédure ou du contrat au droit de la commande publique. Le contrat conclu à l'issue de la consultation est un contrat de droit privé.

2 Dispositions générales

2.1 - Procédure de passation

La consultation est engagée suivant un appel d'offres.

L'acheteur choisira les offres les plus avantageuses pour répondre à son besoin, sur la base des critères d'analyse des offres fixés au présent règlement de la consultation, sans négociation.

2.2 - Forme de l'accord-cadre

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un **accord-cadre de prestations intellectuelles exécuté par bons de commande**, sans montant minimum et avec un montant maximum de 6 000 000 € HT sur sa durée totale, tous titulaires confondus.

L'accord-cadre est multi-attributaire. Il sera conclu avec quatre (4) titulaires au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières, acceptables et appropriées. La Fondation se réserve la possibilité de le conclure avec un nombre inférieur de titulaires, y compris avec un titulaire unique.

Les bons de commande sont attribués de manière à équilibrer la répartition des missions entre les titulaires, selon les règles suivantes :

- les parts cibles des titulaires sont fixées par les coefficients 40, 33, 27 et 22 attachés respectivement aux rangs 1 à 4 ; avec quatre titulaires, elles s'établissent à 33 %, 27 %, 22 % et 18 % du montant cumulé des bons de commande notifiés ;
- chaque demande est adressée au titulaire dont le rapport entre son montant cumulé et sa part cible est le plus faible ; lorsque deux titulaires présentent le même rapport, la demande est adressée au mieux classé ;
- si l'accord-cadre est conclu avec moins de quatre titulaires, ou si un titulaire cesse d'en faire partie, les parts cibles sont recalculées au prorata des coefficients des rangs représentés, de manière à totaliser 100 % : avec les rangs 1 à 3, elles deviennent 40 %, 33 % et 27 % ; avec les rangs 1 et 2, 55 % et 45 % ; avec un titulaire unique, 100 % ;

- le titulaire sollicité dispose de trois (3) jours ouvrés pour répondre, ramenés à un (1) jour ouvré lorsque la demande est qualifiée d'urgente ; l'urgence réduit le délai de réponse mais ne modifie pas l'ordre d'attribution ;
- en cas de refus, d'absence de réponse dans le délai, de proposition non conforme, d'indisponibilité ou de conflit d'intérêts, la demande est adressée au titulaire suivant selon la même règle ; le montant estimé de la mission refusée est imputé au cumul du titulaire qui l'a refusée, sauf lorsque le refus est motivé par un conflit d'intérêts ;
- en cas de défaillance d'un titulaire en cours d'exécution d'une opération, la Fondation peut confier la poursuite de l'opération à un autre titulaire ;
- le registre des attributions est communiqué chaque trimestre aux titulaires.

Les modalités détaillées de l'attribution des bons de commande, de l'équilibrage des attributions et de la reprise d'une opération sont fixées au CCAP.

Il ne couvre pas les opérations faisant déjà l'objet d'un contrat de maîtrise d'œuvre conclu par la Fondation avec un tiers, sous réserve des missions d'OPC et de coordination SSI commandées seules et des reprises d'opération prévues au CCAP.

2.3 - Nomenclature communautaire

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est la suivante :

Classification principale	Classifications complémentaires
71240000-2 – Services d'architecture, d'ingénierie et de planification	71221000-3 – Services d'architecte pour les bâtiments 71300000-1 – Services d'ingénierie 71541000-2 – Services de gestion de projets de construction

2.4 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de **douze (12) mois** à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement **trois (3) fois** par période de douze (12) mois, soit une durée maximale de quarante-huit (48) mois.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre est notifiée au(x) titulaire(s) au moins trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours. Les titulaires ne peuvent pas refuser la reconduction.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Leur exécution se poursuit jusqu'à l'achèvement des missions commandées, y compris au-delà de la durée de l'accord-cadre, dans les conditions fixées par celui-ci.

2.5 - Variantes et prestations supplémentaires

Les variantes ne sont pas autorisées : les candidats remettent une offre conforme aux documents de la consultation. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles. Les missions complémentaires optionnelles (OPC, CSSI, BET techniques, BET structure) et les prestations ponctuelles à prix unitaires prévues au CCTP et au BPU-DQE font partie intégrante de l'offre de base : elles doivent obligatoirement être chiffrées. Leur caractère optionnel tient uniquement à ce qu'elles sont commandées, ou non, opération par opération. L'OPC et la CSSI peuvent en outre être commandées seules, y compris sur des opérations dont la maîtrise d'œuvre est assurée par un tiers ou par la Fondation.

2.6 - Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Les candidats présentent une équipe réunissant l'ensemble des compétences suivantes, au sein d'un groupement, par voie de sous-traitance ou en interne :

Compétence	Exigence	Mode d'intégration admis
Architecture	Architecte inscrit à un tableau régional de l'Ordre des architectes ou justifiant d'une habilitation équivalente dans un autre État membre de l'Union européenne	Cotraitance ou compétence interne
Économie de la construction	Estimations, métrés, décomposition des prix, suivi financier	Cotraitance, sous-traitance ou compétence interne
Ingénierie fluides	CVC, traitement d'air des zones à environnement maîtrisé, plomberie-sanitaires, fluides médicaux	Cotraitance ou compétence interne – mandataire obligatoire
Ingénierie électricité	Courants forts, courants faibles, installations électriques des locaux à usage médical	Cotraitance ou compétence interne
Ingénierie structure	Structures béton, métal et bois, diagnostic de structures existantes	Cotraitance, sous-traitance ou compétence interne
OPC	Pilote OPC expérimenté en site occupé	Cotraitance, sous-traitance ou compétence interne
Coordination SSI	Coordinateur SSI au sens des normes NF S 61-931 et NF S 61-932	Cotraitance, sous-traitance ou compétence interne
Prévention / dossiers réglementaires ERP	Préventionniste maîtrisant la réglementation sécurité incendie et accessibilité des ERP, notamment de type U. Cette compétence peut être portée par le coordonnateur SSI s'il justifie de l'expérience correspondante.	Cotraitance, sous-traitance ou compétence interne

Une même personne morale peut réunir plusieurs compétences. L'absence de l'une des compétences listées ci-dessus entraîne l'élimination de la candidature.

2.7 - Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans le formulaire DC4 la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans le DC4 constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra nanter et céder.

Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification de l'accord-cadre ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé par l'acheteur ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre, y compris celles qui sont sous-traitées.

La sous-traitance de la compétence architecture est interdite. Les compétences d'ingénierie fluides et électricité ne peuvent être sous-traitées qu'avec l'accord préalable de la Fondation.

2.8 - Co-traitance

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous forme individuelle ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Au stade de l'attribution de l'accord-cadre et en vue de la bonne exécution des prestations, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard de la

Fondation. Si le groupement attributaire est d'une forme différente au stade du dépôt de son offre, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Le mandataire du groupement est obligatoirement le membre exerçant les compétences d'ingénierie technique (bureau d'études). Une part importante des opérations de la Fondation ne comporte aucune incidence architecturale : le bureau d'études assure alors seul la maîtrise d'œuvre, l'architecte n'intervenant que sur les opérations qui le nécessitent.

Afin de garantir l'indépendance des titulaires de l'accord-cadre et la capacité de reprise d'une opération en cas de défaillance de l'un d'eux, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique peut en revanche être présenté en qualité de sous-traitant par plusieurs candidats.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

2.9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.10 - Visite des sites

Aucune visite n'est obligatoire. Les candidats qui le souhaitent peuvent visiter le site principal sur rendez-vous, sollicité par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 23/10/2026. Les créneaux proposés sont identiques pour tous les candidats.

3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1 - Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le fichier Excel « BPU-DQE » : ses onglets A à D (taux, forfaits, prix unitaires et délais) constituent l'annexe financière de l'acte d'engagement et ont valeur contractuelle ; son onglet E (simulation financière) n'a pas de valeur contractuelle et sert uniquement au calcul de la note du critère prix ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (annexe 1 : modèle de demande de mission ; annexe 2 : grille d'évaluation annuelle du titulaire) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Documents d'information non contractuels : présentation des sites et plans d'ensemble

Le CCAG-MOE, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et modifié par l'arrêté du 29 décembre 2022, n'est pas joint au DCE. Il est réputé connu des candidats.

3.2 - Conditions de retrait

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le DCE sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

Avant le téléchargement du DCE, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'acheteur aux éventuelles questions posées par d'autres opérateurs économiques.

3.3 - Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 27/10/2026, des modifications de détail au DCE. Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Dans l'éventualité d'un report de la date limite de remise des offres, le point précédent est applicable en fonction de la nouvelle date.

Seuls les opérateurs économiques s'étant préalablement inscrits et identifiés sur la plateforme de dématérialisation pourront avoir connaissance des compléments et modifications éventuellement apportés au DCE par un courriel adressé par la plateforme.

Les opérateurs économiques ayant procédé à cette inscription et à cette identification préalable sont également invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir les messages de la plateforme de dématérialisation, ainsi qu'à vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

4 Constitution des plis

Le pli de chaque candidat contient un dossier de candidature et un dossier d'offre. En cas de groupement, un pli unique est remis par le mandataire.

4.1 - Pièces relatives à la candidature

4.1.1 - Liste des pièces à fournir

1	Une lettre de candidature ou DC1 complété, identifiant le cas échéant chaque membre du groupement, le mandataire et la répartition des compétences
2	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas ne lui permettant pas d'exécuter les prestations objet de l'accord-cadre, du fait de sa situation sociale ou fiscale, et notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, ou DC1 complété
3	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations de maîtrise d'œuvre et d'ingénierie du bâtiment, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou DC2 complété
4	Une liste des principales prestations de maîtrise d'œuvre réalisées au cours des cinq dernières années, indiquant pour chacune l'objet, le maître d'ouvrage (public ou privé), le montant des travaux, les éléments de mission exécutés, la date et la nature du site (établissement de santé, ERP, site occupé), prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
5	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement et les titres d'études et professionnels des responsables de prestation, ainsi que les moyens techniques (logiciels de conception et de modélisation) dont il dispose
6	Pour le membre architecte : l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'Ordre des architectes ou tout justificatif d'une habilitation équivalente

7	Les certificats de qualification professionnelle (OPQIBI, OPQTECC ou équivalents) ou tout moyen de preuve équivalent attestant de la capacité des membres de l'équipe
8	Les attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité de chaque membre de l'équipe ; et, pour les membres et activités concernés, les attestations de responsabilité civile décennale couvrant les activités exercées au titre de l'accord-cadre. La décennale est notamment exigée pour l'architecte, les BET techniques et structure et le coordonnateur SSI ; elle n'est pas exigée pour un OPC intervenant exclusivement à ce titre.
9	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 à 3. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Nota Bene

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.3 suivant).

4.1.2 - Niveaux minimaux de capacité

Les niveaux minimaux de capacité ci-après sont appréciés au vu des renseignements et documents énumérés à l'article 4.1.1, qui correspondent à ceux pouvant être demandés aux candidats en application de l'arrêté du 22 mars 2019. Sont éliminées les candidatures ne justifiant pas, pour l'équipe dans son ensemble, des niveaux minimaux suivants :

- au moins trois (3) références de maîtrise d'œuvre au cours des cinq dernières années portant sur des travaux en établissement de santé ou en établissement recevant du public de type U ou J, dont au moins une réalisée en site occupé ;
- pour la compétence coordination SSI : au moins deux (2) références de coordination SSI portant sur un système de sécurité incendie de catégorie A au cours des cinq dernières années ;
- pour la compétence prévention / dossiers réglementaires ERP : au moins deux (2) références récentes portant sur des dossiers d'autorisation ERP ou des notices de sécurité incendie et d'accessibilité ;
- pour la compétence OPC : au moins deux (2) références de mission OPC en site occupé au cours des cinq dernières années ;
- capacité économique et financière : un chiffre d'affaires annuel moyen, cumulé sur l'ensemble des membres de l'équipe, au moins égal à 800 000 € HT sur les trois derniers exercices disponibles ;
- capacité humaine : un effectif moyen annuel cumulé d'au moins dix (10) personnes sur les trois dernières années, dont au moins un architecte, un économiste de la construction et un ingénieur par compétence technique exigée à l'article 2.6 ;
- l'inscription à un tableau de l'Ordre des architectes, ou une habilitation équivalente, du membre exerçant la compétence architecture ;

- des attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle valides pour chaque membre de l'équipe et, pour les membres et activités concernés, des attestations d'assurance de responsabilité civile décennale couvrant les activités exercées au titre de l'accord-cadre ; la décennale est notamment exigée pour l'architecte, les BET techniques et structure et le coordonnateur SSI, mais non pour un OPC intervenant exclusivement à ce titre.

4.1.3 - Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et joint un DC4 complété, daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

4.1.4 - Pièces à fournir en cas de groupement d'opérateurs économiques

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement, la compétence exercée par chaque membre et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants dans le cadre de l'appel d'offres ;
- pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature.

4.2 - Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

1	L' acte d'engagement complété, daté et signé par le mandataire habilité, accompagné des habilitations des cotraitants et, le cas échéant, des déclarations de sous-traitance (DC4).
2	Le fichier « BPU-DQE » complété, remis dans son format Excel natif ainsi qu'en version PDF datée et signée. Toutes les cellules de saisie (fond jaune) des onglets A à D doivent être renseignées ; un prix ou un taux nul doit être expressément justifié. À défaut, l'offre sera rejetée comme irrégulière, sans être classée. Les formules de l'onglet E (simulation financière) ne doivent pas être modifiées. En cas de discordance, les taux et prix saisis dans les onglets A à C prévalent et la simulation est recalculée par la Fondation.

3	Un mémoire technique, daté et signé, comprenant obligatoirement les éléments suivants, en respectant le plan indiqué : I. Équipe dédiée à l'accord-cadre : organigramme nominatif ; rôle et taux de disponibilité de chaque intervenant ; organisation des suppléances ; CV du directeur de projet, des chefs de projet architectes et des référents de chaque compétence (économie, fluides, électricité, structure, OPC, CSSI, prévention / dossiers réglementaires ERP) ; trois à cinq références récentes les plus représentatives (fiche d'une page chacune). II. Méthodologie d'intervention en site hospitalier occupé : phasage et maintien de l'activité de soins ; prévention du risque infectieux lié aux travaux et interfaces avec l'équipe opérationnelle d'hygiène ; interfaces avec les services techniques, biomédicaux et informatiques ; interventions en zones sensibles (blocs opératoires, zones à environnement maîtrisé) ; sécurité incendie en exploitation et démarches auprès des commissions de sécurité. III. Réactivité et suivi multi-opérations : circuit de traitement des demandes de mission ; délais de réponse et d'intervention proposés, y compris en urgence ; fréquence et modalités de présence en phase chantier ; outils de suivi et de reporting (tableau de bord multi-opérations) ; méthodologie de reprise d'une opération engagée par un autre maître d'œuvre. IV. Maîtrise des coûts, des délais et de la qualité : méthode d'estimation et de suivi du coût prévisionnel des travaux ; méthodologie de maîtrise des délais d'études et de travaux : identification des tâches critiques, dispositif d'alerte en cas de dérive, mesures de rattrapage et articulation avec l'OPC ; revue interne de conception avant chaque rendu ; méthode de visa et de contrôle de la conformité des ouvrages en phase chantier (points d'arrêt, contrôles contradictoires) ; constitution et vérification du dossier des ouvrages exécutés. V. Démarche environnementale et sociale : réemploi et économie circulaire ; sobriété énergétique et prise en compte du dispositif éco-énergie tertiaire ; choix des matériaux ; gestion des déchets de chantier ; clauses sociales. VI. Plannings types : planning prévisionnel d'études et de travaux pour les scénarios n° 2 et n° 3 de la simulation financière, établi sous forme de diagramme de Gantt avec Microsoft Project et remis à la fois au format natif (*.mpp) et en PDF, faisant apparaître jalons et chemin critique. Le mémoire technique est limité à trente (30) pages A4 (police de taille 10 minimum), hors CV, fiches références et plannings. Les pages excédentaires ne sont pas analysées.
4	Un relevé d'identité bancaire de chaque membre du groupement.

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi, même en cas de mise au point de l'accord-cadre, cette dernière ne pouvant pas modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente... transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

La Fondation se réserve toutefois la possibilité de demander aux soumissionnaires concernés de régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, identique pour tous, sans que la régularisation puisse modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire.

Elle sera demandée aux attributaires et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation.

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

5 Conditions de remise des offres

5.1 - Date limite de remise des plis

La date limite de remise des plis est fixée au :

5.2 - Modalités de transmission par voie électronique

Les candidats doivent impérativement transmettre leur offre par voie dématérialisée. **Aucune transmission par voie postale ni aucune remise sur support physique n'est admise, y compris au titre d'une copie de sauvegarde.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres sont transmises en une fois. Dans l'hypothèse où plusieurs offres seraient successivement transmises par un même candidat, seule serait ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2.1 - Documents électroniques acceptés

La liste des formats acceptés est la suivante :

- Word (*.doc ou *.docx) ;
- Excel (*.xls ou *.xlsx) – le fichier BPU-DQE est obligatoirement remis au format *.xlsx ;
- PDF ;
- AutoCAD (*.dwg) pour les éventuels documents graphiques ;
- Microsoft Project (*.mpp) pour les plannings types.

5.2.2 - Présentation des offres par voie dématérialisée

Les fichiers devront être nommés significativement et respecter le formalisme prévu au règlement de la consultation.

Les candidats devront remettre leur offre par voie dématérialisée sur la plateforme <https://www.e-marchespublics.com/> avant la date limite de réception des candidatures et des offres mentionnée à l'article 5.1 et en page de garde du document.

Il est fortement recommandé aux candidats de prendre leurs dispositions de manière à ce que la remise des plis par voie dématérialisée soit effectuée dans les délais impartis en prenant en compte d'éventuels tests de configuration du poste de travail et délais de téléchargement.

5.2.3 - Signature des documents

La signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Les pièces dont la signature est requise à l'article 4.2 peuvent être signées manuscritement puis numérisées ou, au choix du candidat, signées électroniquement. La seule signature du fichier compressé ne vaut pas signature individuelle des pièces.

Lorsqu'un candidat recourt à une signature électronique, le certificat utilisé doit permettre d'en vérifier l'identité du signataire et l'intégrité du document conformément aux règles applicables et aux exigences techniques du profil d'acheteur.

La Fondation demandera aux attributaires la signature des pièces contractuelles définitives avant notification de l'accord-cadre ; cette signature pourra être électronique ou faire l'objet d'une rematérialisation selon les modalités communiquées par la Fondation.

5.2.4 - Virus

Avant transmission de la réponse à la présente consultation, le candidat devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été déposées.

6 Analyse des candidatures et des offres

6.1 - Examen des candidatures

La Fondation vérifie la complétude des dossiers de candidature et les capacités des candidats au regard des compétences exigées à l'article 2.6 et des niveaux minimaux fixés à l'article 4.1.2.

Elle peut demander aux candidats dont le dossier est incomplet de le compléter dans un délai identique pour tous. Les candidatures demeurant incomplètes à l'issue de ce délai, ou ne satisfaisant pas aux exigences précitées, sont éliminées.

6.2 - Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères pondérés qui présideront au classement des offres sont les suivants :

N°	Critères et sous-critères	Pondération
1	Valeur technique (mémoire technique)	65 %
1.1	Composition, qualification, expérience et disponibilité de l'équipe dédiée (mémoire – partie I)	20 %
1.2	Méthodologie d'intervention en site hospitalier occupé (mémoire – partie II)	20 %
1.3	Réactivité, organisation du suivi multi-opérations, délais d'études proposés (onglet D du fichier BPU-DQE) et plannings types (mémoire – parties III et VI)	10 %
1.4	Maîtrise des coûts, des délais et de la qualité des ouvrages (mémoire – partie IV)	15 %
2	Démarche environnementale et sociale (mémoire – partie V)	5 %
3	Prix – montant total de la simulation financière (onglet E du fichier BPU-DQE)	30 %
	TOTAL	100 %

Les offres sont notées sur la base des documents demandés au titre de l'offre, à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

6.3 - Méthode de notation

Critères 1 et 2. Chaque sous-critère est apprécié au regard du contenu du mémoire technique selon l'échelle suivante ; la note attribuée est égale à la pondération du sous-critère multipliée par le coefficient correspondant à l'appréciation retenue :

Appréciation	Coefficient
Non traité ou hors sujet	0
Non adapté : réponse générique, sans lien avec le contexte de la Fondation	0,25
Partiellement adapté : réponse incomplète, non étayée ou ne couvrant qu'une partie des attendus	0,50
Adapté : réponse complète, adaptée au contexte de la Fondation et étayée par des éléments vérifiables	0,75
Adapté et engageant : réponse complète et précise, assortie d'engagements chiffrés, opposables et vérifiables	1

Critère 3. La note du critère prix est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = 30 \times (\text{montant total de simulation le plus bas} / \text{montant total de simulation de l'offre considérée})$$

La simulation financière repose sur des scénarios fictifs représentatifs des opérations susceptibles d'être commandées. Elle n'a aucune valeur contractuelle et n'engage la Fondation sur aucun volume de commandes.

Le montant total de simulation le plus bas s'entend parmi les seules offres satisfaisant aux notes minimales fixées à l'article 6.5 ; les offres écartées à ce titre ne servent pas de référence pour le calcul de la note de prix.

La Fondation contrôle en outre la cohérence des taux et prix unitaires peu ou pas mobilisés par la simulation. Tout taux ou prix manifestement incohérent, notamment une progression anormale des taux d'une tranche de coût de travaux à l'autre, fait l'objet d'une demande de justification ; à défaut de justification probante, l'offre peut être rejetée.

Note globale. La note globale, sur 100 points, est la somme des notes obtenues pour chacun des critères.

6.4 - Offres anormalement basses

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, la Fondation demande par écrit au candidat les précisions et justifications qu'elle juge utiles. Elle rejette l'offre si les éléments fournis ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau des taux ou des prix proposés.

6.5 - Classement des offres et désignation des titulaires

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant de note globale. En cas d'égalité, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère 1 est classée devant.

Ne peuvent être retenues que les offres ayant obtenu :

- une note au moins égale à 35 points sur 70 au titre des critères 1 et 2 cumulés ;
- une note au moins égale à 10 points sur 20 au titre du sous-critère 1.2 (méthodologie d'intervention en site hospitalier occupé). **Cette note minimale ne peut être compensée par les notes obtenues sur les autres critères.**

Les offres ne satisfaisant pas à ces conditions sont écartées, quelle que soit leur note globale.

Les quatre (4) offres les mieux classées satisfaisant à ces conditions sont retenues. Le rang de classement de chaque titulaire est mentionné dans son acte d'engagement. Il détermine sa part cible et sert à départager les titulaires à égalité, dans les conditions de l'article 3 du CCAP.

La Fondation peut retenir moins de quatre titulaires si le nombre d'offres admissibles est insuffisant. Les parts cibles sont alors recalculées dans les conditions de l'article 2.2 et de l'article 3 du CCAP.

La consultation est conduite sans négociation. La Fondation se réserve toutefois la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre, sans que ces demandes puissent en modifier les caractéristiques substantielles.

7 Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements sur le DCE ou sur tout élément relatif à la présente consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, par le biais de la plateforme de dématérialisation sur le site E-marchespublics de l'accord-cadre objet de la consultation.

Les candidats adressent leur demande au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 27/10/2026. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

L'acheteur communique aux candidats les réponses aux demandes de renseignements complémentaires au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 29/10/2026.

8 Données personnelles et confidentialité

8.1 - Obligation de confidentialité du candidat

Les informations mises à la disposition des candidats par l'acheteur au cours de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sans préjudice du droit au recours effectif et de l'éventuelle production en justice de ces informations.

8.2 - Obligation de confidentialité de l'acheteur

Les données nominatives collectées par l'intermédiaire des formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors des opérations de dépôt des plis, sont destinées à l'acheteur.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à l'acheteur de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Les candidats sont donc réputés avoir été informés que l'acheteur est « responsable du traitement » – au sens du R.G.P.D. – des données ainsi collectées. Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier leur identité, les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ainsi que du droit à portabilité de leurs données. Enfin, les candidats disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils doivent donc exercer leur droit d'accès, de rectification, modification et suppression directement auprès des services compétents de l'acheteur.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la faculté de recourir à une ou plusieurs personnes physiques ou morales externes à ses services pour l'assister dans l'analyse des candidatures et/ou des offres, notamment pour en assurer l'évaluation comparative.

Cette assistance peut inclure, le cas échéant, l'analyse par un prestataire ou un outil d'intelligence artificielle, dans un cadre strictement défini et sécurisé.

Ces personnes ou outils externes ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel ; seules les instances compétentes de l'acheteur statuent sur la régularité, la recevabilité et l'attribution de l'accord-cadre.

L'acheteur garantit que tout intervenant externe est soumis à une obligation de confidentialité et, le cas échéant, à une clause de respect du secret des affaires, conformément aux dispositions du Code de commerce (articles L. 151-1 et suivants).

Les candidats sont invités à signaler expressément, dans leur dossier de candidature et/ou d'offre, les éléments qu'ils estiment couverts par le secret des affaires.

À défaut d'une telle mention explicite, l'acheteur considérera que l'ensemble du dossier est communicable dans le strict respect de la procédure de passation.

9 Fin de la procédure

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure.

Il est possible de procéder à une mise au point de l'accord-cadre avant sa signature.

Chaque candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne sera désigné comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la

condition de produire, pour chacun des membres de son groupement, dans un délai fixé par l'acheteur lors de l'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D. 8222-5-2° du code du travail (article D. 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger) ;
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande ;
- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales ;
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité et, pour les membres et activités concernés, les attestations d'assurance de responsabilité civile décennale couvrant les activités exercées au titre de l'accord-cadre.

Passé ce délai, la demande pourra être faite auprès du candidat classé immédiatement après et ainsi de suite, le classement et les parts cibles étant alors ajustés en conséquence.

10 Voies de recours

Instance contentieuse de recours :

Tribunal Judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75859 Paris Cedex 17