

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 25-TV203CUP

Appel d'Offres Ouvert

Objet : Marchés de travaux d'entretien appels malade et câblage informatique pour l'Hôpital Européen Georges Pompidou, l'Hôpital Necker Enfants Malades, l'Hôpital Cochin – Port Royal, l'Hôpital Hôtel Dieu, l'Hôpital Corentin Celton, l'Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez, et l'Hôpital Broca du Groupe Hospitalier AP. HP Centre - Université Paris Cité ».

Publication : B.O.A.M.P et J.O.U.E (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>)
- Avis adressé le 7 mai 2025

Date limite pour réaliser la visite : le mercredi 28 mai 2025

Date limite pour toute question : le mardi 3 juin 2025 à 16 heures

Date limite des réponses aux questions : le mercredi 4 juin 2025 à 16 heures

Date limite de remise des offres : le mardi 10 juin 2025 à 12 heures

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	1 / 20

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION	3
2.2 FORME DU PRIX	3
2.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE	4
2.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
2.5 MODALITES DE MODIFICATION DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION :	5
2.6 VARIANTE.....	5
2.7 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.8 PERIODE D'EXECUTION	6
2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.10 GROUPEMENT DE CANDIDATS	6
2.11 SOUS-TRAITANCE.....	7
2.12 VISITE DES CANDIDATS :	7
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	9
3.1 CANDIDATURE.....	9
3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	12
3.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE	14
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	15
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....	17
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....	17
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES	18
6.2 JUGEMENT DES OFFRES	18
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS	19
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS	19
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	2 / 20

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur les « Marchés de travaux d'entretien appels malade et câblage informatique pour l'Hôpital Européen Georges Pompidou, l'Hôpital Necker Enfants Malades, l'Hôpital Cochin – Port Royal, l'Hôpital Hôtel Dieu, l'Hôpital Corentin Celton, l'Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez, et l'Hôpital Broca du Groupe Hospitalier AP. HP Centre - Université Paris Cité ».

L'AP-HP est un établissement d'hospitalisation.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est l'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-(1 à 2), R.2161-(2 à 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).

Le dossier de consultation est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
Annexe 1.1 : fiche de visite ;
Annexe 1.2 : attestation RUSSIE ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (BPU), pour chacun des lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP Commun à tous les sites) ;
- Le cahier des clauses Techniques particulières (CCTP commun à tous les lots) ;
- L'avis d'appel public à la concurrence,

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit 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, en particulier les éventuelles précisions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122 – (1 à 11) du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du prix

Le marché est à prix unitaire au sens de l'article R-2112-6 du Code de la Commande Publique. La consultation vise à la conclusion d'un accord cadre mono-attributaire déterminé dans tous ses éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à 14 du Code de la Commande Publique.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	3 / 20

Le marché est à prix révisables au sens de l'article R.2112 (7 à 18) du Code de la Commande Publique.

2.3 Décomposition en lots et étendue

Les prestations sont décomposées en 8 lots détaillés comme suit :

- Travaux d'entretien d'appel malade :
 - Lot n°1 – Travaux d'entretien d'appel malade :
 - Hôpital Européen Georges Pompidou (EGP) – 20 rue Leblanc – 75015 Paris.
 - Lot n°2 – Travaux d'entretien d'appel malade :
 - Hôpital Necker Enfants Malade (NCK) – 149 Rue de Sèvres – 75015 Paris.
 - Lot n°3 – Travaux d'entretien d'appel malade :
 - Hôpital Cochin – Port Royal (CCH) – 27 Rue du Faubourg St Jacques – 75014 Paris ;
 - Hôpital Hôtel Dieu (HTD) - 1 Place du parvis de Notre-Dame - 75004 Paris.
 - Lot n°4 – Travaux d'entretien d'appel malade :
 - Hôpital Corentin Celton (CCL) – 4 parvis Corentin Celton – Issy les Moulineaux ;
 - Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez (VGR) – 10 rue Vaugelas – 75015 Paris.
 - Hôpital Broca (BRC) – 54 rue Pascal – 75013 Paris.
- Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique :
 - Lot n°5 – Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique :
 - Hôpital Européen Georges Pompidou (EGP) – 20 rue Leblanc – 75015 Paris.
 - Lot n°6 – Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique :
 - Hôpital Necker Enfants Malade (NCK) – 149 Rue de Sèvres – 75015 Paris.
 - Lot n°7 – Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique :
 - Hôpital Cochin – Port Royal (CCH) – 27 Rue du Faubourg St Jacques – 75014 Paris ;
 - Hôpital Hôtel Dieu (HTD) - 1 Place du parvis de Notre-Dame - 75004 Paris.
 - Lot n°8 – Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique :
 - Hôpital Corentin Celton (CCL) – 4 parvis Corentin Celton – Issy les Moulineaux ;
 - Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez (VGR) – 10 rue Vaugelas – 75015 Paris.
 - Hôpital Broca (BRC) – 54 rue Pascal – 75013 Paris.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots.

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du GHU APHP Centre Université Paris Cité.

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	4 / 20

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement, le BPU et dans le cahier des clauses techniques particulières.

Le marché est conclu sans montant minimum.

Le titulaire s'engage sur le montant maximum représenté par le montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre de base sur la durée totale du marché comme indiqué dans le tableau ci-après :

Lot	Montant maximum sur 4 ans en € HT
Lot 1	500 000,00 € HT
Lot 2	200 000,00 € HT
Lot 3	400 000,00 € HT
Lot 4	320 000,00 € HT
Lot 5	1 500 000,00 € HT
Lot 6	1 800 000,00 € HT
Lot 7	500 000,00 € HT
Lot 8	1 625 000,00 € HT

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

2.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenants en application de l'article 6.3 du CCAP.

2.6 Variante

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les définitions du CCTP.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	5 / 20

2.7 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 en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard mercredi 4 juin 2025 avant la date limite fixée pour la remise des offres, 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 fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Période d'exécution

Le marché est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de la date de notification du présent marché, reconductible deux (2) fois par tacite reconduction pour une durée d'une (1) année, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Il sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris 6 mois avant la date de fin du marché et ce sans indemnités. Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation, elle le notifiera au titulaire par lettre du RPA en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

2.9 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.10 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 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 3.1.

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.

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.

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	6 / 20

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 ».

2.11 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 :

- 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 ;
- 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.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.1.

■ Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance (DC4) contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.12 Visite des candidats :

Les candidats établiront leur offre après une visite des sites et des locaux concernés par les prestations.

La visite est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	7 / 20

Les candidats ont l'obligation de visiter les lieux où sont réalisées les prestations afin de prendre parfaitement connaissance de ceux-ci pour leur réalisation et des sujétions qui en découlent.

La visite sera individuelle et devra avoir lieu au plus tard le mercredi 28 mai 2025.

2.12.1 Modalités d'organisation de la visite

Les candidats doivent eux-mêmes contacter :

Pour les lots n°1 et 5 – HEGP :

- o **HEGP : J. LAURENT**, responsable adjoint CFA, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 01 56 09 56 71, jeremy.laurent@aphp.fr
- o **HEGP : A. HOSSAIN**, responsable électricité, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 01 56 09 54 10, rafiulashraf.hossain@aphp.fr

Pour les lots n°2 et 6 – NCK :

- o **Amelius AGATHON**, responsable CFA, 01 71 19 48 66, amelius.agathon@aphp.fr

Pour les lots n°3 et 7 – CCH HTD :

- o **CCH : N. BLANC**, responsable du service technique, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 01.58.41.14.06, nicolas.blanc@aphp.fr
- o **HTD : PH BOUCHARDON** responsable du service technique, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 0142348740, paulhenry.bouchardon@aphp.fr

Pour les lots n°4 et 8 – CCL VGR BRC

- o **CCL/VGR : H. TOULGUI**, responsable service technique CCL-VGR, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 0158004203, hamadi.toulgui@aphp.fr
- o **BRC : C. CAVIER**, responsable service technique BRC, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 01 44 08 35 81, cyrille.cavier@aphp.fr

Les candidats doivent également se munir, pour la visite, de la fiche de visite jointe (annexe n°1 du règlement de consultation).

Pour chacun des sites, la fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre avec l'offre.

2.12.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Cellule marchés du Groupe Hospitalier Universitaire APHP. Centre Université Paris Cité transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	8 / 20

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

3.1 Candidature

3.1.1. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation

3.1.2. Constitution du dossier de candidature :

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

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent daté.

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3° Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	9 / 20

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

5° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- **L'attestation sur l'honneur** par laquelle le candidat s'engage à ne pas rentrer dans un des cas d'interdictions posées par le règlement de l'Union Européenne 2022/56 du 8 avril 2022, **signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant), **annexe n°2 du règlement de la consultation**,
- **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.
- Pour les candidats établis dans un État autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	10 / 20

- **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP ;
- **Un extrait du K bis ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- **Une copie du RIB de banque indiqué à l'acte d'engagement**
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Notif disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- 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 K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans le délai indiqué sur la demande de précision sur le contenu des candidatures envoyée sur la plateforme PLACE, à compter de la date de réception.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Niveau minimal exigé de chiffres d'affaires, capacité technique et d'effectifs :

Dans le cadre de cette consultation, des exigences minimales sont requises.

Les candidats devront avoir un niveau de qualification ; un effectif et un chiffre d'affaires annuel, selon les modalités indiquées ci-après :

Pour le titulaire et le(s) sous-traitant(s) désigné(s) au stade de l'offre	Compétences (Qualification ou références équivalentes)	Effectif	CA annuel (Classification) (*)
--	---	----------	--------------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	11 / 20

Lot 1 Travaux d'entretien d'appel malade HEGP	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff3	CA3
Lot 2 Travaux d'entretien d'appel malade NCK	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff2	CA2
Lot 3 Travaux d'entretien d'appel malade CCH HTD	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff2	CA2
Lot 4 Travaux d'entretien d'appel malade CCL VGR BRC	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff2	CA2
Lot 5 Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique HEGP	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff3	CA5
Lot 6 Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique NCK	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff3	CA5
Lot 7 Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique CCH HTD	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff2	CA3
Lot 8 Travaux d'entretien d'amélioration du câblage informatique CCL VGR BRC	Qualif elec MGTI, MGTI mention ET, CFMGTI2-CFMGTI3-dommaine ST-CF2-CF3-	Eff3	CA5

- CA1 : moins de 225K€ // CA2 : de 225 K€ à 450 K€ // CA3 : de 450K€ à 900K€ // CA4 : de 900K€ à 1,35 M€ // CA5 : plus de 1,35M€
- EFF2 : de 6 à 20 // eff3 : de 21 à 50
- Classe 3 : de 11 à 49 exécutants (nomenclature des référentiels II)

3.2 Offre technique et financière

3.2.1. Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et **signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant) ;
- **Le bordereau de prix unitaires** dûment complété, et **signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant) et également en

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	12 / 20

format Excel ;

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration.

Chaque ligne du BPU doit être chiffrée

Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.10), 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 fiche de visite dûment complétée et signée ;**
- **Le mémoire technique** dûment renseigné et signé comprenant tous les éléments analysés à l'article 6.2

Nota bene : le mémoire technique précisera les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

→ Le mémoire technique et organisationnel devra impérativement reprendre chaque item des critères de jugement proposé ci-dessous par la maîtrise d'ouvrage (Cf ; article 6.2), dans l'ordre prescrit : Seuls les critères demandés seront analysés, toutes les autres indications et documents fournis par l'entreprise ne seront pas pris en compte et ne pourront être contractuels si le candidat est retenu. **Le mémoire technique rédigé par l'entreprise devra contenir un maximum de 30 pages au format A4 (police Calibri - taille 11), illustrations et schémas compris.**

Sommaire du mémoire technique :

1. Présentation de l'entreprise ;
2. Organigramme général de la société ;
3. Moyens humains et matériel affectés au marché :
 - a. **Les moyens humains et techniques mis en œuvre sur le chantier :**
 - Préciser le nombre de personnes affectées, leurs noms et qualifications (mini. CV) ;
 - Préciser si appel à la sous-traitance et pour quelles tâches ;
 - Préciser le rôle et les missions de chacun du personnel dédié au marché ;
 - Préciser la personne qui suivra ce marché devra être compétente pour prendre des décisions.
 - b. Le matériel et les moyens techniques mis à disposition le marché.
4. Préciser la méthodologie et l'organisation mise en place pour respecter les exigences et délais. Préciser et justifier les moyens humains pour suivre les opérations de travaux sur tous les sites.
Transmettre précisément les moyens mis en œuvre pour effectuer des travaux en milieu occupé (confinement, balisage, signalétique, poussières, bruits, propreté ...)
5. Organisation (moyens humains et matériels) mis en place pour assurer le maintien d'une équipe opérationnelle quel que soit la période de l'année (particulièrement en période estivale).
6. BPU complété entièrement accompagné des fiches techniques du matériel principal.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	13 / 20

7. Qualité durable de l'offre :
- Impact environnemental les moyens matériels mis à disposition ou utilisés dans le cadre du marché ;
 - Gestion et traçabilité des déchets produits dans le cadre du marché

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

3.2.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

Le bordereau de prix unitaires (BPU) sous format Excel.

3.3 Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.1) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2.1 et 3.2.2).

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.

Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

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 la société : 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 :

- l'Acte d'engagement
- le tableau d'offre de prix
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- le NOTI2, s'il est produit dès la phase de candidature
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	14 / 20

 _Martin_AE
 _Martin_DC1
 _Martin_DC2
 _Martin_NOTI2.doc
 _Martin_Pouvoir.pdf
 _Martin_k bis
 _Martin_rib
 _Martin_Tableau offre de prix

 Martin_CRDD
 Martin_Cadre reponses technique
 Martin_Certif_approb_iso_9001
 Martin_certificat d'analyse
 Martin_facture_vierge
 Martin_ISO_Certificate
 Martin_marquage CE
 Martin_Qualite de service

Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières, doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ce format permettra le traitement par le Groupe APHP Centre Université Paris Cité, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par le Groupe APHP Centre Université Paris Cité (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 8).

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU 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 offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera 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 ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés
sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**

avant le mardi 10 juin 2025 à 12 heures.

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, bulletin de visite, mémoire technique) devront être signés obligatoirement 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 documents constitutifs de son offre.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	15 / 20

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 12 avril 2018.

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.

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	16 / 20

<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 chiffrage 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, 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, à l'adresse suivante :

**Hôpital Cochin Port-Royal
Cellule des Marchés
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage
123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS**

Avant le mardi 10 juin 2025 à 12h00

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 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 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	17 / 20

6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

L'AP-HP vérifie la conformité des pièces fournies par rapport aux dispositions de l'article 3.2.

6.2 Jugement des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R.2152 (6 à 8) et R.2152 (11 à 12) du Code de la Commande Publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

Critère n°1 : Prix, pondération 60% noté sur 12 points, analysé au vu éléments d'appréciation suivants :	12 points
Sous-critère 1.1 : Prix des prestations appréciées à partir du Bordereau de Prix (B.P.U.)	11 points
Sous-critère 1.2 : Appréciation des coefficients du Hors Bordereau de Prix (H.B.P.U) (50% pour les fournitures et 50% pour les sous-traitants)	1 point
Critère n°2 : Valeur technique, pondération 32,5% noté sur 6,5 points, analysé au vu éléments d'appréciation suivants :	6,5 points
Sous-critère 2.1 : Appréciation de la composition de l'équipe (transmission d'un organigramme) de l'équipe de l'entreprise, de ses cotraitants ou sous-traitants qui seront mis à disposition pour l'exécution du marché détaillant les effectifs, rôle au sein marché, curriculum vitae (CV) l'importance et la qualification du personnel. Appréciation des moyens matériels et techniques mis en œuvre par la société (liste du matériel à classer par type).	2,5 points
Sous-critère 2.2 : La méthodologie et l'organisation que le candidat se propose de mettre en place. Dispositions pour respecter les exigences et délais. Moyens humains pour suivre les opérations de travaux sur tous les sites.	2,5 points
Sous-critère 2.3 : Les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour maintenir une équipe opérationnelle pendant les périodes estivales.	1,5 points
Critère n°3 : Qualité durable de l'offre, pondération 7,5% noté sur 1,5 point, analysé au vu éléments d'appréciation suivants :	1,5 points
Sous-critère 3.1 : <ul style="list-style-type: none"> Modalité d'optimisation des quantités de matériaux utilisés pour réduire le gaspillage sur les prestations prévues au marché ; Utilisation de matériaux recyclés ou promotion de l'utilisation de matériaux certifiés pour leur impact environnemental réduit (transmission des fiches techniques et produits associées) ; Modalité de gestion responsable des déchets générés sur les prestations prévues au marché : <ul style="list-style-type: none"> Mise en place de processus de tri et de recyclage des déchets ; Collaboration avec des partenaires spécialisés dans la valorisation des déchets. Utilisation d'outils et/ou de machines à faible consommation énergétique pour les prestations prévues au marché. 	1 point
Sous-critère 3.2 : <ul style="list-style-type: none"> Obtention de certifications environnementales reconnues (comme ISO 14001 ou équivalent) ; Sensibilisation des équipes (dédiées au marché) aux initiatives de développement durable ; Respect des normes de sécurité et des réglementations environnementales en vigueur. 	0,5 points

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	18 / 20

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

Les offres sont examinées lot par lot.

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 non cohérente.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Assistance Publique de la financer.

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 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale, ou équivalent, mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents dans le délai indiqué sur la demande complémentaire envoyée sur la plateforme PLACE, à compter de la date de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à L'AP - HP 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 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 plateforme 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 ».

ARTICLE 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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	19 / 20

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 Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

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

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

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

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 mardi 3 juin 2025 avant 16H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La Cellule marchés des APHP Centre Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions au plus tard le mercredi 4 juin avant 16H00 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/>

A.P.-H.P.	Consultation n°25-TV203CUP	APHP Centre Université Paris Cité
Version ACHAT RC.8 25/09/2018	Dernière mise à jour du 05/05/2025	20 / 20