



## >> REGLEMENT DE CONSULTATION >>

### Consultation n° CFDC 2025-04

PROCEDURE :

DATE DE PUBLICATION BOAMP

**MAPA**  
**Service sociaux spécifique**

Date : 19 mai 2025

Date limite pour toute question : le 13 juin 2025

Date limite pour les réponses : le 20 juin 2025

Date limite de remise des offres : le **26 juin 2025 à 12 heures**

Conditions de visite des lieux : La visite du site ne revêt pas un caractère obligatoire.

**Objet** : Prestations de formation pour la préparation aux concours statutaires des personnels techniques, administratifs et ouvriers de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris (AP-HP) pour le compte du Centre de Formation Continue : Techniques Administratives et Ouvrières (CFTAO) du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'AP-HP.

Pour la période de **quatre (4) ans** à compter de la date de notification, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, six mois avant son terme.

Ce document comprend 20 pages dont 01 page d'annexe

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

- 01- Acte d'engagement et son annexe financière
- 02-1 Cadre de réponse financière
- 02-2 Cadre de réponse technique
- 03- CCAP
- 04- CCTP et ses annexes
- 05- Règlement de Consultation

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 1 / 20 |



## **SOMMAIRE**

|  |    |
|--|----|
| Consultation n° CFDC 2025-04.....  | 1  |
| Article 1 OBJET DU MARCHE.....   | 3  |
| Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....                                     | 3  |
| 2.1 Modalités de la consultation.....  | 3  |
| 2.2 Date limite de remise des candidatures.....                                  | 3  |
| 2.3 Période d'exécution.....   | 4  |
| 2.4 Forme du marché.....   | 4  |
| 2.5 Organisation de l'achat .....  | 5  |
| 2.6 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....                | 5  |
| 2.7 Variante .....   | 5  |
| 2.8 Délais de validité des offres .....  | 6  |
| 2.9 Modification du dossier de consultation (DCE).....                           | 6  |
| 2.10 Groupement de candidats.....  | 6  |
| 2.11 Sous-traitance.....   | 7  |
| Article 3 CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE..... | 7  |
| 3.1 Conditions de langue .....   | 7  |
| 3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....                    | 7  |
| 3.3 Offre technique et financière.....   | 10 |
| 3.4 Présentation des candidatures dématérialisées.....                           | 11 |
| Article 4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....                         | 12 |
| 4.1 Transmission par voie électronique .....                                     | 13 |
| 4.2 Copie de sauvegarde.....   | 14 |
| Article 5 ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....                             | 15 |
| 5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures.....                 | 15 |
| 5.2 Jugement des offres.....   | 15 |
| Article 6 NEGOCIATION .....  | 17 |
| Article 7 NOTIFICATION DES RESULTATS.....  | 18 |
| Article 8 VOIES DE RECOURS .....   | 18 |
| Article 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                                   | 19 |

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 2 / 20 |



## Article 1 OBJET DU MARCHÉ

Prestations de formation pour la préparation aux concours statutaires des personnels techniques, administratifs et ouvriers de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris (AP-HP) pour le compte du Centre de Formation Continue : Techniques Administratives et Ouvrières (CFTAO) du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'AP-HP.

La liste des formations n'est pas exhaustive et pourra être complétée en cours d'exécution du marché si nécessaire. La prestation devra répondre aux exigences pédagogiques, techniques et organisationnelles définies ci-après.

**L'organisme doit être certifié QUALIOP. Le prestataire devra fournir dans son offre le certificat.**

## Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Modalités de la consultation

La présente consultation est mise en œuvre sous la forme suivante : Adaptée ouverte, en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

La procédure est dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Le 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 ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Le cadre de réponse financière
- Le cadre de réponse technique
- Le cahier des clauses Administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses Techniques particulières (CTP) et ses annexes éventuelles.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve de recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique.

### 2.2 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des plis est fixée au : **26 juin 2025 à 12H00**

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 3 / 20 |



Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

## 2.3 Période d'exécution

Le présent marché est conclu pour la période de **quatre (4) ans** à compter de la date de notification.

Le prestataire devra être en mesure de commencer ses prestations de cours et d'accès à la plateforme de E-learning dès la rentrée de septembre 2025 après une période de cadrage avec les structures.

Le marché sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris six mois avant la fin du marché. et ce sans indemnités.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre du Directeur du CFDC en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation

## 2.4 Forme du marché

### 2.4.1 Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché à bon de commande.

Un ordre de service sous la forme d'un bon de commande sera émis pour le démarrage des prestations.

Les bons de commande émis avant la date d'échéance du marché demeurent exécutables jusqu'à six mois au plus tard après le terme (dans la limite de l'année civile comptable).

### 2.4.2 Typologie des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de **prix unitaire** sur l'ensemble du marché.

Le marché est conclu à **prix ferme** au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-10 du Code de la commande publique et dans les conditions déterminées par le CCAP.

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 4 / 20 |



### 2.4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget de la direction du CFDC concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

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

Le titulaire est engagé pour le montant maximum et la personne publique pour le montant minimum.

- Le montant minimum du marché sur quatre (4) ans est fixé à :  
**190 000,00 €HT soit 228 000,00 € TTC**
- Le montant maximum du marché sur quatre (4) ans est fixé à :  
**700 000,00 €HT soit 840 000,00 € TTC**

Les prix s'entendent en euros hors taxes

## 2.5 Organisation de l'achat

### 2.5.1 variante et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

### 2.5.2 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11 al. 1<sup>er</sup> du code de la commande publique, le pouvoir public s'exonère de l'obligation d'allotissement du fait :

- De l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes au regard du caractère indivisible de la mission de formation des étudiants des écoles spécialisées
- Que la dévolution en lots séparés est de nature à rendre difficile le suivi d'évolution d'apprentissage des étudiants
- Que la dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 2.6 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, notamment pour des prestations complémentaires dont la nécessité apparaîtrait en cours d'exécution du marché ainsi que pour la modification de la clause de variation des prix en cas de survenance d'événements susceptibles d'altérer l'équilibre financier du marché Ces modifications pourront intervenir éventuellement par avenant en application de l'article 6 du CCAP.

## 2.7 Variante

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

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 5 / 20 |



## 2.8 Délais 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 2.2 du présent règlement de consultation.

## 2.9 Modification du dossier de consultation (DCE)

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 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise d des candidatures**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 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 « Constitution des dossiers de candidatures et des dossiers d'offre »

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

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

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.

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.

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 6 / 20 |



## 2.11 Sous-traitance

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 par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- L'assurance du sous-traitant ;
- Et le cas échéant, les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC 4 ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 3 du présent règlement.

## Article 3 CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE

### 3.1 Conditions de langue

**La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.<sup>1</sup>**

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

### 3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 7 / 20 |





### 3.2.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation fiscale : L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent
- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF
- Attestation Russie : Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat vis à vis de la Russie (en annexe du présent RC)
- En cas d'exonération de TVA : Attestation pour l'exonération de TVA des organismes de formation professionnelle continue signée par la DREETS (Formulaire 10219\*16 / 3511-SD)

### 3.2.2 Capacités

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de bilan : Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de services similaires : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

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

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

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

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 8 / 20 |





Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis à l'exclusion des dénominations abrégées et commerciales.

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

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

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

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

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

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

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

### **3.2.3 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.

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC   |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 9 / 20 |



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 ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des candidatures de la présente consultation

### **3.3 Offre technique et financière**

#### **3.3.1 Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre**

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (cadre de réponse financière) complétés et obligatoirement signés par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement, date et signature électroniques ; le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur ;

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre. Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations. Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.10), l'acte d'engagement ainsi que l'annexe financière 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.

- L'Imprimé DC4 ou équivalent en cas de sous-traitance (date et signature électroniques obligatoires) ;
- Le cadre de réponse technique dûment renseigné et signé ;
- Un mémoire technique détaillant à minima les éléments suivants :
  - Les moyens en matériels pour l'exécution des prestations du marché,
  - Les moyens en personnel pour l'exécution des prestations du marché,
  - L'organisation proposée, les moyens pédagogiques et la méthodologie pour assurer l'exécution des prestations et satisfaire aux obligations du marché,
  - Les moyens mis en place par l'entreprise dans le cadre de sa politique de développement durable.

La liste est non exhaustive.

**L'absence de de mémoire technique rendra l'offre irrecevable.**

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot.

Les prix comprennent obligatoirement les frais et sujétions non explicitement décrites et nécessaires aux prestations.

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

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires et de l'ensemble des documents composant le DCE définies par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

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

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 10 / 20 |



### 3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- Un RIB.
- Un extrait du KBIS ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues) ;
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001 ;
- Le certificat QUALIOPI ou une attestation de l'organisme certificateur attestant de la démarche en cours ;
- Le CCAP et le CCTP signé.

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

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés contribue à la validité de l'offre. La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, est laissée à la discrétion de l'administration.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières

### 3.4 Présentation des candidatures dématérialisées

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 au paragraphe 3.2)
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

**L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE ;**

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

#### **Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et le plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple), ces pièces sont :

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

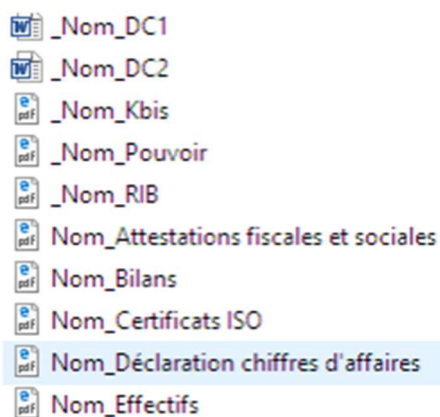
|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 11 / 20 |



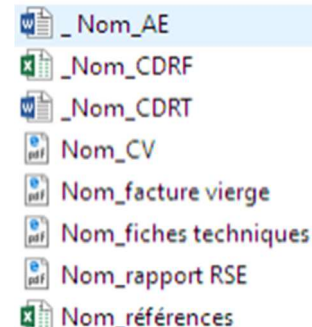
- Le CCTP et ses annexes
- Le CRDF
- Le CRDT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le KBIS
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB,

#### Exemple :

##### Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



##### Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre :



Les documents suivants 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>

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique et/ou mémoire technique.

Ce format permettra le traitement par la cellule des marchés du CFDC, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la cellule des marchés du CFDC (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement).

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

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, 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).

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 12 / 20 |



## 4.1 Transmission par voie électronique

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

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés  
Sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>  
Avant le 26 juin 2025 - 12h00.**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés 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 principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

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

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation : [https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](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.

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 13 / 20 |



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 plateforme <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 :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 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.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plateforme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plateforme, 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.**

## 4.2 Copie de sauvegarde

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

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 14 / 20 |





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 :

**Cellule des Marchés du CFDC – Bureau 542**  
**Centre de la Formation et du Développement des Compétences**  
Assistance Publique – Hôpitaux de Paris  
Campus PICPUS  
33, boulevard de Picpus  
CS 21705  
75 571 PARIS Cedex 12  
**Avant le 26 juin 2025 - 12h00.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le CFDC a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au CFDC dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais et si le RPA dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé d'être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.

## **Article 5 ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES**

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

### **5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures**

Le dossier de candidature comprend les justifications relatives aux moyens généraux, humains et matériels, les capacités économiques et financières, les capacités techniques et les qualifications professionnelles, ainsi que les garanties financières et professionnelles des candidats.

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

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature faite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### **5.2 Jugement des offres**

Le CFDC se réserve le cas échéant, la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre.

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

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

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 15 / 20 |





| <b>Critère n°1 Qualité technique de l'offre</b><br><b>Pondération : 45 points /100</b>  |                    |
|---|--------------------|
| <b>Sous-critères 1</b> Qualité pédagogique et conformité aux exigences du concours  | <b>18 points</b>   |
| Adéquation du programme avec les épreuves du concours<br>Méthodologie et supports pédagogiques  |                    |
| <b>Sous-critères 2 : Expertise des formateurs et expérience en préparation aux concours hospitaliers</b>  | <b>13,5 points</b> |
| Qualification des formateurs et expertise en environnement hospitalier, social et médico-social<br>Qualification des formateurs et expertise en formation |                    |
| <b>Sous-critères 3 : Évaluation des acquis et suivi des candidats</b>   | <b>13,5 points</b> |
| Dispositif d'évaluation des acquis  |                    |

| <b>Critère n°2 Coût de l'offre</b><br><b>Pondération : 35 points /100</b> |                  |
|---|------------------|
| Note de prix  | <b>35 points</b> |

| <b>Critère n°3 Modalités d'organisation et logistique</b><br><b>Pondération : 15 points /100</b> |  |
|--|--|
| Organisation des sessions<br>Gestion administrative et suivi avec la structure                   |  |

| <b>Critère n°4 QUALITE DURABLE ET SOCIETALE</b><br><b>Pondération : 5 points /100</b>  |  |
|--|--|
| Politique de l'organisme en matière de responsabilité sociétale des organisations<br>Stratégie de dématérialisation et limitation de l'usage du papier<br>Optimisation des déplacements et recours aux intervenants locaux |  |

Toute note inférieure à 12/20 sur le critère « Qualité technique » entraînera l'élimination du candidat.

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.

Pour procéder au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et classer les offres, il pourra être procédé à une négociation avec les différents candidats, portant sur le ou les critères d'attribution ci-dessus.

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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 16 / 20 |



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

## Article 6 NEGOCIATION

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à participer à la négociation sera de 3 maximum.

Si négociations, elles pourront porter notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou le cadre de réponse financier, ou l'acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations.

Après analyse des dossiers, le CFDC se réserve le droit de ne retenir en négociation que les trois offres économiquement les plus avantageuses, les mieux classées.

Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens si nécessaire par mail via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux...).

Le CFDC reçoit en présentiel (ou en réunion Skype ou Teams...) chaque candidat représenté par trois personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société. Le temps imparti à chaque candidat est équivalent. Il est déterminé en fonction des points de l'offre à négocier.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par la Directrice du CFDC transmis par voie électronique.

A compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation, modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

La non-présentation aux entretiens de négociations pour tout candidat convoqué entraînera l'élimination de la première offre présentée par le candidat.

Pour le jugement de ces offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué au présent règlement de consultation

**L'absence de remise d'une nouvelle offre suite aux entretiens de négociation entraînera l'élimination du candidat.**

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 17 / 20 |



## 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 sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception électronique via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Au cas où ce document ne parviendrait pas à la Cellule des marchés du CFDC 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 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.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

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

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

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 18 / 20 |



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

Le CFDC transmet les réponses à ces questions par courriel via la plateforme de dématérialisation au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres, soit, **soit le 20 juin 2025**.

Le titulaire <sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Indiquer les nom et qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial **après avoir paraphé toutes les pages du présent document**

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 19 / 20 |



## ATTESTATION RUSSIE

*Société*  
*Adresse*  
*Coordonnées (mail et téléphonique)*

Le                    à

Je, soussigné, .....,  
Représentant légal de la société .....,

Candidat à l'attribution du marché consultation numéro **CFDC 2025-04** du **19/05/2024** publié par l'Assistance publique - hôpitaux de Paris,

Déclare sur l'honneur :

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

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

Date, tampon et  
Signature de la personne habilitée<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Indiquer les nom et qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| A.P.-H.P. | Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025 | CFDC    |
| MAPA      | Règlement de Consultation               | 20 / 20 |