

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES
Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00
Fax : 01 53 14 69 99

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

n° 25/ 066

Appel d'offres ouvert

Objet : Fourniture de caisses cartonnées pour l'AGEPS, les hôpitaux, ACHAT et le siège de l'APHP.

Date limite pour toute question : le 02/07/2025 à 16h00

Date limite de remise des candidatures et des offres : le 11/07/2025 à 16h00

Dates de remise des échantillons : le 08/07/2025 à 16h00 à l'AGEPS Nanterre.

Ce document comprend 21 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	1 / 21

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ	3
1.1 Objet	3
1.2 Durée.....	3
1.3 Prix.....	3
1.4 Organisation de l'achat	4
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	4
ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Choix de la procédure de passation.....	4
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres	4
2.3 Variante.....	5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres	5
2.5 Modification du dossier de consultation.....	5
2.6 Groupement de candidats	5
2.7 Visite facultative des candidats :	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	6
3.1 Les conditions de langue	6
3.2 Le dossier de candidature.....	7
3.3 Offre technique et financière	9
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.....	10
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....	15
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES.....	15
6.1 Sélection des candidatures	15
6.2 Analyse des offres	15
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS	16
ARTICLE 8. AVANCES	17
ARTICLE 9. CONSTITUTION DES CATALOGUES - DEMATERIALISATION DES BONS DE COMMANDE	17
ARTICLE 10.VOIES DE RECOURS.....	18
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	2 / 21

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

1.1 Objet

La consultation porte sur la « **Fourniture de caisses cartonnées pour l'AGEPS, les hôpitaux, ACHAT et le siège de l'APHP** ».

Le détail des articles faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

Le présent marché est un marché de fournitures.

1.2 Durée

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 48 mois.

Le marché sera résiliable sans indemnité à la seule demande de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris 6 mois avant la date de fin.

1.3 Prix

1.3.1 Forme 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 unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

1.3.2 Typologie des prix

Le marché est conclu **à prix révisables** au sens de l'article R. 2112-13 du Code de la commande publique.

1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution des marchés sera financée par le budget de l'AGEPS, des hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et directions du Siège concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Pour le lot n°1 : l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum de **80 %** et le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par **200 %** du montant du lot valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

Pour le lot n°2 : l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ne s'engage **sur aucun montant minimum** et le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par **200 %** du montant du lot valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

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.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	3 / 21

1.4 Organisation de l'achat

1.4.1 Marché à tranches

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

1.4.2 Allotissement

Les articles sont décomposés en 2 lots détaillés comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles annuelles	Part BPU	Part Catalogue
1	Caisses cartonnées spécifiques	233 991 unités	80%	20%
2	Caisses standards et fournitures associées	54 676 unités	80%	20%

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

Chaque marché sera attribué à un unique titulaire sur la durée totale du marché.

1.5 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 éventuellement par avenant en application de l'article 5.3 du CCAP.

ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

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

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

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

11/07/2025 à 16h00

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	4 / 21

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

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

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

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 6 mois à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

2.5 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures**, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

2.6 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	5 / 21

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.

2.7 Visite facultative des candidats :

La visite est individuelle et facultative et doit avoir lieu au plus tard le 01/07/2025.

Les visites se déroulent à l'adresse suivante :

A.G.E.P.S.
13 rue Lavoisier
92000 Nanterre

2.8.1 Modalités d'organisation de la visite

Il vous appartient de contacter :

M.GROUGI Pascal
Responsable du magasin AGEPS
01.46.69.13.21
Pascal.grougi@aphp.fr

Il appartient aux candidats de se munir, pour la visite, de la fiche jointe en annexe 1 du présent règlement de consultation.

La fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre avec l'offre du candidat.

2.12.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est 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 ».

ACHAT 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.

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

3.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

¹ 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 n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	6 / 21

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 Le dossier de candidature

3.2.1. 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 à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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 et des Finances sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 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 ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 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 principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	7 / 21

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **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.
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).
Pour les candidats établis dans un Etat 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 ;
- 2) **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;
- 3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- 4) **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 ;
- 5) **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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 les **5** jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

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

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa 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 susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

3.2.2. 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

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	8 / 21

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

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D) ;
- Les annexes financières et techniques dûment complétées et signées ;
- Le cadre de réponse technique dûment renseigné et signé joint en annexe 2 et 3 du CCTP, sous format word

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des articles désignés dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

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

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

- Fiches techniques des produits proposés avec un schéma de montage des cartons
- Le certificat de conformité aux normes sur les emballages en cartons ondulés, si les produits proposés par le candidat sont certifiés pour le lot n°1 et n°2
- Pour le lot 1 : Pour chaque article, un bon à tirer reprenant les spécificités demandées en termes d'impression des cartons

3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- 1) un RIB.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	9 / 21

- 2) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventres sont systématiquement nulles et non avenues).
- 3) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 4) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
- 5) La fiche de visite signée par le représentant du site

3.3.4. Echantillons

Pour l'ensemble des lots : Afin de réaliser un examen technique des produits de la présente consultation, il est demandé au candidat de déposer, pour chacun des lots auquel il soumissionne, les échantillons dont la liste figure en annexe n°1 du CCTP.

Le candidat est tenu d'échantillonner la totalité des articles demandés pour le lot auquel il souhaite répondre pour voir son offre validée.

Les échantillons seront conformes aux spécifications techniques stipulées dans le cahier des clauses particulières de la consultation n° 25.066.

Chaque produit est livré dans son emballage commercial d'origine si possible et comporte une étiquette mentionnant l'intitulé du produit, sa référence commerciale, le nom du candidat, le numéro de consultation et le lot auxquels il correspond.

Le candidat est tenu de fournir le bordereau de livraison sur lequel doivent être **obligatoirement** mentionnés **son nom, son adresse, la mention « Échantillons de la consultation n° 25.066 »** ainsi que la liste détaillée des produits déposés.

La production de ce document dûment complété et le respect du dépôt des échantillons conditionnent la validité de l'offre.

Les échantillons seront livrés à l'adresse figurant dans l'annexe n° 1 du CCTP.

Les échantillons du candidat dont l'offre a été retenue sont conservés par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris. Les autres candidats sont tenus de récupérer leurs échantillons dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre les informant du rejet de leur candidature ou de leur offre.

En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation.

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

- **« Candidature »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- **« Offre technique et financière »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 et 3.3.2).

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.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	10 / 21

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

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

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

Suivi de :











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

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

- l'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- le CDRF
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K Bis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

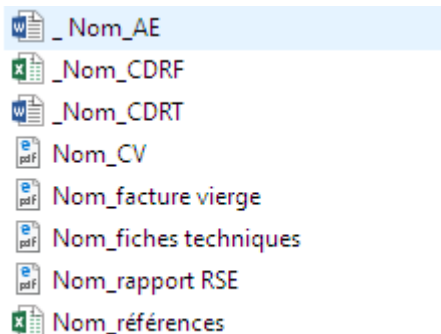
Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 _Nom_DC1
 _Nom_DC2
 _Nom_Kbis
 _Nom_Pouvoir
 _Nom_RIB
 Nom_Attestations fiscales et sociales
 Nom_Bilans
 Nom_Certificats ISO
 Nom_Déclaration chiffres d'affaires
 Nom_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	11 / 21



Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

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

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique.

Ce format permettra le traitement par ACHAT, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par ACHAT (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

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 candidatures et des offres.

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

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

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

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

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	12 / 21

l'acte d'engagement et les annexes financières.

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

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

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

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

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

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

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

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

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

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

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

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

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	13 / 21

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

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

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

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

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

→ **copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde **modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 autorisant la copie de sauvegarde dématérialisée**).

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

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

**ACHAT
CHU de Bicêtre
Bâtiment Pierre Lasjaunias
Porte 77
78 rue du Général Leclerc
94270 LE KREMLIN-BICETRE
(Cf. annexe jointe – plan d'accès)**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'ACHAT a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à ACHAT dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	14 / 21

ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

Les échantillons obligatoires pour l'ensemble des lots doivent porter obligatoirement le numéro et l'intitulé de la consultation et être déposés à :

A.G.E.P.S.
Quai Réception (porte M)
13 rue Lavoisier
92000 Nanterre
A l'attention du magasin consommable
M.GROUGI Pascal
Jusqu'au 08/07/2025 au plus tard à 16H00

La livraison des échantillons peut se faire uniquement du lundi au mercredi de 9H00 à 16H00 sauf jours fériés.

Toute remise d'échantillon au-delà / en dehors de ces date et heure limites implique obligatoirement l'élimination du candidat.

Les échantillons déposés sont soumis à l'appréciation d'une commission d'utilisateurs et d'experts dont la composition est fixée par ACHAT A l'issue de cet examen technique, une synthèse d'information est rédigée.

Les échantillons du candidat dont l'offre a été retenue sont conservés par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris. Les autres candidats sont tenus de récupérer leurs échantillons dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation.

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

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

6.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises suivantes **à l'article 3.2.1 du RC.**

6.2 Analyse des offres

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

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

Pour l'ensemble des lots :

- **Critère 1 (coefficient : 45%) : Prix**
- **Critère 2 (coefficient : 35%) : qualité des échantillons et de l'offre**

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	15 / 21

- Sous-critère a : analyse des échantillons (pondération : 60%)
Sera analysé la solidité du carton, la rapidité de montage.
Pour le lot 1 sera analysé le résultat du montage en machine...
- Sous-critère b : Qualité logistique de l'offre (pondération : 40%)
Sera analysé les délais de livraison, le SAV mis en place ...
- **Critère 3 (coefficient : 20%) : Démarche environnementale, réduction de l'empreinte carbone en lien avec l'objet du marché**
 - Sous-critère a : Recyclabilité du produit (pondération : 60%)
Seront pris en compte le taux de matériaux recyclés utilisés pour la production des articles proposés, le mode de recyclage des articles proposés, le processus de fabrication
 - Sous-critère b : Actions visant à réduire les émissions polluantes dans le cadre du transport des articles (pondération : 40%)

L'expertise des échantillons fournis par les différents candidats consiste à analyser les éléments d'appréciation des produits proposés par le soumissionnaire au cours d'une séance d'analyse.

L'évaluation sur 5 points de l'ensemble des produits concernés porte notamment sur la présentation, la conception et l'ergonomie du produit ; ses facilités d'utilisation, de réglages et d'entretien (désinfection) ou encore ses performances et sa sécurité à l'utilisation, aussi bien pour le patient que pour le personnel.

Les testeurs (membres d'un groupe référent AP-HP / experts) auront le choix de classement entre 0 et 5 points et une cotation collégiale sera attribuée pour l'ensemble des produits avec des remarques le cas échéant (très satisfaisant : 5 points ; satisfaisant : 4 points ; moyennement satisfaisant : 2.5 points ; peu satisfaisant : 1 point ; non-conforme : 0 point).

Les candidats obtenant la note de 0 sur 5 pour l'analyse des échantillons, seront proposés comme étant non-conformes.

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

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

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

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

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.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à ACHAT dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	16 / 21

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 ou absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 8. AVANCES

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Option A

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 ou que le marché de défense ou de sécurité respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2391-1.

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

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé par les documents particuliers du marché et, à défaut, au taux minimal prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique pour les marchés ou par l'article R. 2391-4 pour les marchés de défense ou de sécurité.

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

ARTICLE 9. CONSTITUTION DES CATALOGUES – DEMATERIALIZATION DES BONS DE COMMANDE

Un catalogue correspond à un instant donné, à la description du contrat en vigueur ou marché (tarifs, libellés, références...).

9.1. Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article 3.2 du CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	17 / 21

d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

9.2. Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - o Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter à minima des données obligatoires du catalogue ;
 - o Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.
- PROACTIS :
 - o Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
 - o Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :
 - o Charge le catalogue interne ou dans le cas de catalogue mixte, accepte ou rejette les propositions de création puis de mise à jour des catalogues grâce aux outils de comparaison rapide et de simulations mis à sa disposition dans eContent.
- Administrateur de catalogue AP-HP :
 - o Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

9.3. Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

A l'article 4.2 du CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

Dans le cas d'une gestion des catalogues en mode partagé entre l'AP-HP et le fournisseur, ce dernier pourra utiliser la dernière version chargée. Il modifiera directement dans le catalogue au format Excel les données à mettre à jour (données contractuelles, photos, descriptions, fiches techniques...) et rechargera son catalogue dans eContent conformément aux stipulations du marché (signature d'avenant, clause de révision de prix...).

ARTICLE 10. 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 ;

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	18 / 21

- 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 11. 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 **02/07/2025 à 16h00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres 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° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	19 / 21

Annexe n°1
FICHE DE VISITE

Référence de la consultation	XX-XXX du jj/mm/aaaa
Objet de la consultation	
Date limite de dépôt des offres	jj/mm/aaaa

Raison sociale du candidat SIRET	
Adresse	
Nom et prénom	
Adresse électronique	
Numéro de télécopie	

Nous, [Nom du candidat], souhaitons effectuer la visite du site conformément aux dispositions mentionnées dans le RC.

A _____, le __/__/__

Signature :

Cachet de la société :

A renseigner par le candidat à l'issue de la visite

- ☐ la visite a été effectuée le __/__/__
- ☐ la visite a été effectuée du __/__/__ au __/__/__

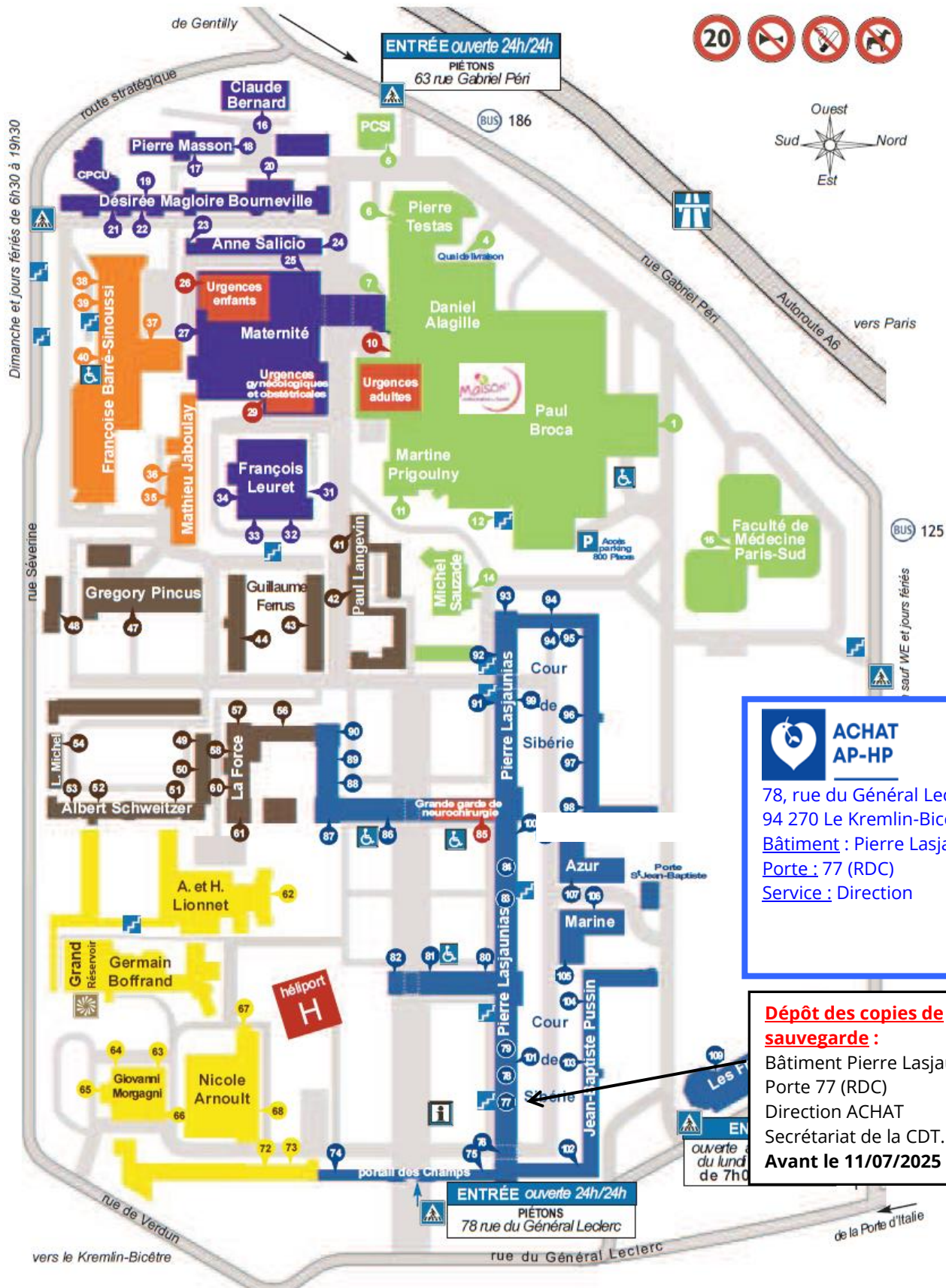
A _____, le __/__/__

Signature et fonction du représentant de l'AP-HP :

Signature :

Fonction :

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	20 / 21



Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions pour l'accès au site dans le cadre des formalités de contrôle du plan VIGIPRATE

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/066	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 25/11/2024	21 / 21



**ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES**

Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00
Fax : 01 53 14 69 99

Identification du candidat

Muriel BROSSARD-LAHMY
Directrice

☎ : 01.53.14.69.61
Secr : 01.53.14.69.60

ATTESTATION

Le

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

Candidat à l'attribution du marché issu de la consultation n°/..... relative
à publiée par l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Ou

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

Déclare sur l'honneur :

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

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

Date et signature de la personne habilitée

