

**CONSULTATION N°25-EM270CUP**

**MARCHE D'ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE SUPERVISION DES ACTIVITES DE SECURITE INCENDIE  
POUR LES SITES HOSPITALIERS DU GROUPE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE APHP CENTRE UNIVERSITE  
PARIS CITE.**

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du code de la  
commande publique

## Règlement de la consultation

<b>Date limite pour toute question</b>	<b>Le 30/07/2025 à 16h00</b>
<b>Date limite pour l'envoi des réponses</b>	<b>Le 01/08/2025 à 18H00</b>
<b>Date limite de remise de l'offre</b>	<b>Le 08/08/2025 à 12H00</b>

## SIGLES

DLRO : Date Limite de Remise des Offres

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

H.T. : Hors taxe

DPGF : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

PSE : Prestations supplémentaires éventuelles

RC : Règlement de la consultation

## SOMMAIRE

<b>Sigles .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2 : Objet de la consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 : Nature de la consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 4 : Structuration du marché .....</b>	<b>5</b>
4.1 Allotissement .....	5
4.2 Forme du marché.....	5
<b>Article 5 : Durée du marché .....</b>	<b>5</b>
5.1 : Date de début d'exécution .....	5
5.2 : Date de fin d'exécution.....	5
5.3 : Reconduction du marché.....	Erreur ! Signet non défini.
<b>Article 6 : Contrepartie financière.....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Article 7 : Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles .....</b>	<b>6</b>
7.1 Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres) .....	Erreur ! Signet non défini.
7.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes exigées) .....	Erreur ! Signet non défini.
7.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires.....	Erreur ! Signet non défini.
<b>Article 8 : Documents de la consultation et compléments .....</b>	<b>6</b>
8.1 Documents de la consultation .....	6
8.2 Renseignements complémentaires .....	6
<b>Article 9 : Modification du DCE .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 10 : Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats .....</b>	<b>7</b>
10.1 Langue.....	7
10.2 Echanges électroniques .....	7
<b>Article 11 : Visites des locaux .....</b>	<b>8</b>
11.1 Modalités d'organisation de la visite.....	Erreur ! Signet non défini.
11.2 Questions pendant la visite .....	Erreur ! Signet non défini.
<b>Article 12 : Groupement d'entreprises .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 13 : Sous-traitance.....</b>	<b>9</b>
13.1 Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature .....	9

<b>Article 14 : Modalités et critères d'attribution .....</b>	<b>9</b>
14.1 Examen des candidatures .....	9
14.2 Examen et critère de sélection des offres .....	10
<b>Article 15 : Négociations.....</b>	<b>12</b>
15.1 Recours à la négociation .....	12
15.2 Conditions des négociations .....	12
<b>Article 16 : Contenu des réponses.....</b>	<b>13</b>
16.1 Présentation de la candidature .....	13
16.2 Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats.....	15
<b>Article 17 : Modalités de transmission des réponses.....</b>	<b>16</b>
17.1 Remise dématérialisée.....	16
17.2 Délai de validité des offres .....	18
<b>Article 18 : Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....</b>	<b>18</b>
<b>Article 19 : Signature et notification du marché.....</b>	<b>20</b>
<b>Article 20 : Délais et voies de recours.....</b>	<b>21</b>

## Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur

### L'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS (APHP)

#### Etablissement d'hospitalisation

dont le siège est situé au 55 Boulevard Diderot – 75012 Paris

représentée par Nicolas Revel agissant en qualité de Directeur général.

## Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour but la passation d'un marché d'acquisition d'une solution de supervision des activités de sécurité incendie pour les différents sites du GHU AP-HP Centre – Université de Paris.

## Article 3. Nature de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

## Article 4. Structuration du marché

### 4. 1. Allotissement

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, ce marché est global. En effet, un allotissement de ce contrat aurait une répercussion technique et financière sur son exécution, rendue techniquement peu pertinente et financièrement plus coûteuse.

### 4. 2. Forme du marché

La consultation donnera lieu à la passation d'un accord-cadre à bons de commande.

## Article 5. Durée du marché

### 5. 1. Date de début d'exécution

Le contrat commence à s'exécuter à compter :

☒ Du 01/10/2025 à 12h00 ou à défaut à sa date de notification.

### 5. 2. Date de fin d'exécution

Le contrat prend fin :

☒ Le 01/10/2029 à 12h00.

## Article 6. Contrepartie financière

L'article L1111-1 du code de la commande publique dispose que « *Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.* »

Le marché est traité à prix mixte avec une part forfaitaire correspondant à l'acquisition de licence et la formation des utilisateurs initiaux et une part à l'unité pour couvrir l'acquisition de licences et la réalisation de formations supplémentaires ainsi que pour couvrir les éventuelles demandes d'évolutions de l'outil.

Le marché est conclu avec un montant maximum de 220 000 € HT.

## **Article 7. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

## **Article 8. Documents de la consultation et compléments**

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

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE non fourni à ce stade de la consultation) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponses Techniques (CRT)
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) pour les prestations forfaitaires ;
- Le bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) pour les prestations complémentaires ;
- L'annexe 1 au CCTP « Coordonnées des référents Sécurité Incendie ».
- L'annexe 1 au RC « Coordonnées »

Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'AP-HP, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

### **8. 2. Renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, indiqués en page de garde du présent document.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

## **Article 9. Modification du DCE**

L'AP-HP se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation dans le même délai que celui relatif à la réponse aux questions posées (voir page de garde du présent document).

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, l'AP-HP en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions prévues à l'article 10 du présent document.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

## **Article 10. Modalités de communication entre l'AP-HP et les candidats**

### **10. 1. Langue**

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du contrat se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du contrat. Les personnes qui dans le cadre de ce contrat seront en contact avec l'AP-HP devront avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

### **10. 2. Echanges électroniques**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'AP-HP et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'AP-HP pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

L'AP-HP entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du contrat.

L'AP-HP attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'AP-HP décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

## **Article 11. Visites des locaux**

Aucune visite n'est prévue dans le cadre de cette consultation.

## **Article 12. Groupement d'entreprises**

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du contrat).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le contrat) ;

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du contrat de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent contrat plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent contrat plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du contrat.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de



passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## **Article 13. Sous-traitance**

### **13. 1. Présentation d'un sous-traitant au stade de la candidature**

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-24 à 34 du Code de la Commande Publique et par les articles L.2193-1 à 7 et 10 à 14 du Code de la Commande Publique relatifs à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat ou de l'accord cadre.

Il lui est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature.

## **Article 14. Modalités et critères d'attribution**

### **14. 1. Examen des candidatures**

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par le candidat.

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des contrats, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le contrat.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le contrat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'AP-HP se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, si l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée numéro 1 conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée.

La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

### ***Motifs d'exclusion au stade de l'analyse des candidatures***

L'AP-HP vérifie la conformité des dossiers de candidature remis avec les dispositions de l'article 16.1 du présent document avant de procéder à l'analyse des candidatures.

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si l'AP-HP constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Seuls les candidats présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes en vue d'assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat public.

L'absence de références relatives à l'exécution de contrats de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas l'AP-HP d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **14. 2. Examen et critère de sélection des offres**

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le contrat public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au contrat public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, l'AP-HP peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

L'AP-HP procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le contrat au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

**Tableau des critères de sélection des offres**

<b>CRITERE / Sous-critère</b>		<b>Pondération</b>
<b>CRITERE 1 : Valeur technique</b>		<b>50 points</b>
Sous critère 1	Présentation des fonctionnalités relatives à l'exploitation courantes à destination des personnels opérationnels	15 pts
Sous critère 2	Présentation des fonctionnalités relatives à l'exploitation courantes à destination des personnels d'encadrement de sécurité incendie	15 pts
Sous critère 3	Présentation des fonctionnalités relatives au reporting des événements, des non-conformités et actions assimilées liés aux activités réelles, à destination des personnels d'encadrement	10 pts
Sous critère 4	Présentation des moyens d'assistance et de support en cas de défaillance de la prestation	10 pts
<b>CRITERE 2 : Prix des prestations</b>		<b>40 points</b>
Sous critère 1	Prix de la maintenance forfaitaire (D.P.G.F)	30 pts

Sous critère 2	Prix des prestations complémentaires appréciées à partir du bordereau de prix (B.P.U.)	10 pts
<b>CRITERE 3 : Développement durable</b>		<b>10 points</b>
Sous critère 1	Actions mises en œuvre pour limiter la consommation d'électricité	4 pts
Sous critère 2	Hébergement responsable reposant sur des serveurs certifiés	3 pts
Sous critère 3	Proposition d'une formation adaptée accessible à tous les profils d'utilisateurs	2 pts
Sous critère 4	Actions garantissant l'accessibilité du logiciel, y compris pour les personnes en situation de handicap ou à besoins spécifiques	1 pt

## Article 15. Négociations

### 15. 1. Recours à la négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une négociation écrite ou recevoir pour entretien de négociation les candidats.

Dans le cadre de cette consultation, l'AP-HP prévoit de négocier les offres dans les conditions décrites à l'article 15.2 du présent règlement.

Toutefois, l'AP-HP se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres. Dans cette hypothèse, l'AP-HP pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### 15. 2. Conditions des négociations

Au préalable au classement des offres initiales et à la détermination des offres qui pourront être négociées, l'AP-HP pourra si elle le souhaite, inviter tous les candidats concernés à régulariser leur offre.

Sous réserve d'avoir reçu un nombre suffisant d'offres, l'AP-HP prévoit de négocier avec les trois (3) candidats dont la candidature aura été admise et dont les offres auront été les mieux classées à l'issue de la première analyse par application des critères de sélection des offres présentés à l'article 14.2 du présent document.

Dans l'hypothèse où l'AP-HP aura ainsi pu classer les offres de plus de trois (3) candidats, les trois candidats admissibles à la négociation devront justifier de leur régularité fiscale et sociale en apportant

les documents mentionnés à l'article 18 du présent document avant de participer aux négociations. Si un des candidats ne peut présenter les documents requis dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Dans l'hypothèse où l'AP-HP n'aura pu classer les offres de plus de trois candidats, les négociations pourront avoir lieu avec les candidats sans qu'ils présentent obligatoirement au préalable les documents mentionnés à l'article 19 du présent document.

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'un échange oral en présentiel ou à distance. En cas d'échange oral, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cet échange (forme, date, heure, durée, modalité, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. Les négociations ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

L'AP-HP ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires concernés seront invités à compléter leur offre ou à déposer une nouvelle offre.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés de la date de clôture de la négociation à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale.

## Article 16. Contenu des réponses

### 16.1 Présentation de la candidature

Les documents suivants doivent être fournis, dûment complétés et en cours de validité :

Pièces générales	
Libellé du document	Origine du document
DC1	

<b>DC2</b>	<a href="#">Les formulaires de déclaration du candidat   Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique</a> → <b>A</b>
<b>DC4 (si besoin)</b>	<b>fournir par le candidat</b>
<b>Kbis (moins de 6 mois)</b>	<b>A fournir par le candidat</b>
<b>RIB</b>	
<b>Attestation de vigilance URSSAF (moins de 3 mois)</b>	
<b>Attestation de régularité fiscale (moins de 3 mois)</b>	
<b>Coordonnées</b>	<b>Dans le DCE</b>
<b>Capacité financière du candidat</b>	
<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Chiffre d'affaires global et spécifique aux prestations objet de la consultation ou du lot concerné pendant les trois (3) dernières années</b>	<b>DC2 et à fournir par le candidat si différent</b>
<b>Attestation prouvant la souscription à une police d'assurance couvrant les risques relatifs aux prestations objet de la consultation ou du lot concerné</b>	<b>A fournir par le candidat</b>
<b>Capacités techniques et professionnelles du candidat</b>	
<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement</b>	<b>A fournir par le candidat</b> <b>Minimum requis EFF 2</b>

<b>pendant les trois (3) dernières années</b>	
<b>Référence sur des prestations similaires pendant les trois (3) dernières années</b>	<b>Justifier de références similaires d'intégration de système d'information de pilotage des activités de sécurité incendie comparable aux sites visés par le présent marché.</b>

## 16. 2. Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats

Les documents suivants doivent être fournis, dûment complétés :

<b>Pièce(s) financière(s)</b>	
<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Annexes financières (DPGF et BPU)</b>	<b>Dans le DCE</b>
<b>Acte d'engagement</b>	<b>L'Acte d'Engagement n'est pas fourni à ce stade dans le DCE et sera envoyé en fin de consultation à l'attributaire retenu.</b>
<b>Pièces techniques</b>	
<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Mémoire technique</b>	<p><b>A fournir par le candidat</b></p> <p>Le mémoire technique précisera les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.</p> <p>→ Le mémoire technique et organisationnel devra impérativement reprendre chaque item des critères de jugement ci-dessus par la maîtrise d'ouvrage, dans l'ordre prescrit : Seuls les critères demandés seront analysés, toutes les autres indications et documents fournis par l'entreprise ne seront pas pris en compte et ne pourront être contractuels si le candidat est retenu.</p>

	<p><b>Le mémoire technique rédigé par l'entreprise devra contenir un maximum de 40 pages au format A4 (police Calibri - taille 11), illustrations et schémas compris. Les imprimes écran et photo de texte rédactionnel est à proscrire.</b></p> <p><u>Sommaire du mémoire technique :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation de l'entreprise.</li> <li>2. Organigramme général de la société et de l'équipe commerciale et technique dédié au marché.</li> <li>3. Présentation des fonctionnalités relatives à l'exploitation courantes à destination des personnels opérationnels.</li> <li>4. Présentation des fonctionnalités relatives à l'exploitation courantes à destination des personnels d'encadrements de sécurité incendie.</li> <li>5. Présentation des fonctionnalités relatives au reporting des événements, des non-conformités et actions assimilées liées aux activités réelles, à destination des personnels d'encadrement.</li> <li>6. Présentation des moyens d'assistance et de support en cas de défaillance de la prestation.</li> <li>7. Présentation des mesures environnementales, RSE et QHSE/SST l'entreprise et les déterminants appliqués sur les sites du présent marché.</li> </ol>
<b>Cadre de réponse technique complété</b>	<b>Dans le DCE</b>
<b>Plan de Sécurité des Systèmes d'informations</b>	<b>A fournir par le candidat</b>

En cas de groupement il est nécessaire d'indiquer la répartition financière entre les différents membres.

## Article 17. Modalités de transmission des réponses

**La date et l'heure limite de remise des réponses à la présente consultation est indiquée sur la page de garde du présent document.**

### 17. 1. Remise dématérialisée



En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Notamment, l'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact AP-HP identifié n'est pas autorisé.

#### Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

#### Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

#### Format des fichiers électroniques :

Les formats compatibles avec le système informatique de l'AP-HP sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf ; .zip ; .docx ; .xlsx ; .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf)

et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

#### Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

## **17. 2. Délai de validité des offres**

Les offres ont une durée de validité de cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

## **Article 18. Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'AP-HP n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du contrat ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par l'AP-HP.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats 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 qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis à l'AP-HP lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du contrat ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le contrat ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du contrat.

Les documents suivants doivent être fournis, dûment complétés et en cours de validité :

<b>Régularité du candidat</b>
-------------------------------

<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise</b>	<b>A fournir par le candidat s'il est un groupement</b>
<b>Copie du ou des jugements et preuve d'autorisation de poursuite de l'activité pendant la durée du contrat</b>	<b>A fournir par le candidat en liquidation judiciaire</b>
<b>Lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger</b>	
<b>Libellé du document</b>	<b>Origine du document</b>
<b>Document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. A défaut, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France</b>	<b>A fournir par le candidat</b>
<b>Document attestant de la régularité de la situation sociale ou émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ou une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale</b>	
<b>Document des autorités tenant le registre professionnel ou équivalent</b>	<b>A fournir par le candidat lorsque l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation</b>
<b>Ou devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, où sont mentionnés la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature</b>	

de l'inscription au registre professionnel	Pour les entreprises en cours de création
Ou document de moins de six (6) mois de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation	
Lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail	
Libellé du document	Origine du document
Liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur et soumis à l'autorisation de travail, établie à partir du registre unique du personnel, précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail	A fournir par le candidat

## Article 19. Signature et notification du marché

La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

A la date de la publication de la consultation, l'AP-HP entend signer l'accord-cadre de manière manuscrite. L'attributaire du contrat sera donc tenu de signer également l'accord-cadre de manière manuscrite. Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document.

Dans cette hypothèse, l'attributaire pressenti sera invité par l'AP-HP à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

Toutefois, l'AP-HP se réserve la possibilité d'exiger de l'attributaire la signature électronique du contrat s'il est techniquement en mesure de procéder à la signature électronique du contrat.

La notification du contrat consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur de l'AP-HP d'une copie du contrat signé par la personne habilitée de l'AP-HP.

## **Article 20. Délais et voies de recours**

En cas de manquement par l'AP-HP aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) contrat(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Pour tout renseignement concernant l'introduction de recours, le candidat devra s'adresser au Tribunal Administratif de Paris dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.