Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Sites : Charles Foix – Pitié Salpêtrière – Rothschild – Saint Antoine – Tenon – Trousseau – La Roche-Guyon
Direction des Investissements et Services Numériques
Direction des Travaux et de la Maintenance
47/83 Boulevard de l'Hôpital – 75651 Paris cedex 13

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION N°APHPSU26-035 du 29/10/2026 Appel d'offres ouvert

Objet : **Projet de Rénovation et de sécurisation électrique du poste 1de l'hôpital Saint-Antoine du groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université.**

Publication : B.O.A.M.P - J.O.U.E (via plateforme **https://www.marches-publics.gouv.fr**)- Avis adressé le **29/10/2026**

Date limite des visites obligatoires : **le 19/11/2026 à 12:00:00**

Date limite pour toute question : **le 26/11/2026 à 12:00:00**

Date limite de remise des offres : **le 10/12/2026 à 12:00:00**

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.

Ce document comprend 21 pages y compris ses annexes.

Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Sites : Charles Foix – Pitié Salpêtrière – Rothschild – Saint Antoine – Tenon – Trousseau – La Roche-Guyon
Direction des Investissements et Services Numériques
Direction des Travaux et de la Maintenance
47/83 Boulevard de l'Hôpital – 75651 Paris cedex 13

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1 Modalités de la consultation 3
2.2 Forme du marché 4
2.3 Décomposition en lots et étendue 5
2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement 5
2.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution : 5
2.6 Variante 6
2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoires 6
2.8 Tranches : 6
2.9 Modification du dossier de consultation 6
2.10 Période d'exécution 6
2.11 Délai de validité des offres 6
2.12 Unité monétaire et langue française 6
2.13 Groupement de candidats 7
2.14 Sous-traitance 7
2.15 Visite des candidats obligatoire 8
2.16 Prestations similaires 9
ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE 9
3.1 Constitution du dossier de candidature 9
3.2 Offre technique et financière 10
3.3 Communications et échanges d'information par voie électronique 11
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 12
4.1 Transmission par voie électronique 12
4.2 Copie de sauvegarde 15
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS 16
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES 16
6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures 16
6.2 Jugement des offres 16
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS 18
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS 19
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 19
ANNEXE 1 FICHE DE VISITE 20
ANNEXE 2 PLAN INDICATIF POUR LA REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE 21

Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Sites : Charles Foix – Pitié Salpêtrière – Rothschild – Saint Antoine – Tenon – Trousseau – La Roche-Guyon
Direction des Investissements et Services Numériques
Direction des Travaux et de la Maintenance
47/83 Boulevard de l'Hôpital – 75651 Paris cedex 13

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur le **« Projet de Rénovation et de sécurisation électrique du poste 1 »** Site Saint-Antoine du groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé dont fait partie le groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université composé des sites Charles Foix, Pitié-Salpêtrière Saint-Antoine, Rothschild Tenon, Trousseau, La Roche-Guyon.

CHARLES FOIX	LA PITIE SALPETRIERE
7, avenue de la République 94 205 IVRY SUR SEINE Cedex 5	47/83 boulevard de l'Hôpital 75 651 PARIS cedex 13
ROTHSCHILD	**SAINT-ANTOINE**
5 Rue Santerre 75 012 PARIS	**184 Rue du Faubourg St Antoine** **75 012 PARIS**
TENON	TROUSSEAU
4 Rue de la Chine 75 020 PARIS	26, Avenue du Docteur Arnold Netter 75 012 PARIS
LA ROCHE – GUYON	
1 Rue de l'Hôpital 95 780 LA ROCHE GUYON	

La présente consultation concerne uniquement le site de Saint-Antoine.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est l'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-1, R.2124-2, R2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique en vigueur à la date de la publication des avis de mise en concurrence.

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

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

PIECES ADMINISTRATIVES

- ❑ 00 - Règlement de Consultation
- ❑ 01 - Actes d'engagement des lots 1 et 2
- ❑ 02 - CCAP

PIECES TECHNIQUES

- ❑ 04 – DCE CCTP LOT 1 Electricité
- ❑ 05 – DCE CCTP LOT 2 Déconstruction / Reconstruction
- ❑ 06 – DCE ANNEXE 00 CCTP Prescriptions Communes

- ❑ 07 – DCE ANNEXE 01 CCTP Mission Géotechnique – G2AVP
- ❑ 08 – DCE ANNEXE 02 CCTP Diagnostique structurel Poste 1
- ❑ 09 – DCE ANNEXE 03 CCTP Analyse fonctionnelle groupes électrogènes
- ❑ 10 – DCE DPGF lot 1 : Cadre de Décomposition du Prix Global Forfaitaire
- ❑ 11 – DCE DPGF lot 2 : Cadre de Décomposition du Prix Global Forfaitaire
- ❑ 14 – DCE PLANNING TRAVAUX
- ❑ 15 – DCE NOTICE DE SECURITE

PIECES GRAPHIQUES

État existant

- ❑ 16 – DCE-PM-26-01-EE-Masse
- ❑ 17 – DCE-PM-26-02-EE-CHEMINEMENT BOUCLE HAUTE TENSION
- ❑ 18 – DCE-SY-26-01-EE-HT-BT-SECOURS Synoptique général HT / BT / SECOURS
- ❑ 19 – DCE-HTA-26-01-EE-POSTE 1-Bât LEMIERRE-009 RDC BAS
- ❑ 20 – DCE-HTA-26-02-EE-POSTE 2-MASSON-Sous-sol 1
- ❑ 21 – DCE-HTA-26-03-EE- POSTES DE LIVRAISON-RDC BAS
- ❑ 22 – DCE-GC-26-12-EE-TOPOGRAPHIE & FACADES

État Projeté

- ❑ 23 – DCE-PM-26-12-EP-CHEMINEMENT-BOUCLE-HT.
- ❑ 24 – DCE-PM-26-13-EP-CHEMINEMENT-POSTE 1-GE
- ❑ 25 – DCE-SY-26-11-EP-HT-BT-SECOURS
- ❑ 26 – DCE-CD-26-01-EP-CARNET DE DETAILS TECHNIQUES
- ❑ 27 – DCE-HTA-26-10-EP-PDL-RDC-INSTAL-PROVISOIRE
- ❑ 28 – DCE-HTA-26-11-EP-POSTE 1-LEMIERRE-RDC BAS.
- ❑ 29 – DCE-HTA-26-13-EP-PDL-RDC BAS POSTE 1
- ❑ 30 – DCE-HTA-26-12-EP-PDL-SS01 POSTES DE LIVRAISON
- ❑ 31 – DCE-HTA-26-14-EP-POSTE 2-MASSON-SS1
- ❑ 32 – DCE-CVC-26-11-EP-EQT CVC-RDC BAS Poste 1
- ❑ 33 – DCE-GC-26-11-EP-GENIE CIVIL

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du code de la commande publique).

2.2 Forme du marché

La consultation vise à la conclusion d'un marché à prix global et forfaitaire en application de l'article R. 2112-6 2° du code de la commande publique.
Les prix du marché seront révisables selon l'article R.2112-13 dans les conditions fixées l'article 3.4 du CCAP.

2.3 Décomposition en lots et étendue

Les prestations sont réalisées en deux lots :
- Lot n°1 : électricité
- Lot n°2 : déconstruction / reconstruction

Les prestations dues sont décrites dans les C.C.T.P. et dans les pièces graphiques.

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du groupe hospitalo-universitaire Sorbonne Université. Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales – Travaux.

En application de l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R.2192-11, R. 2192-35 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le maître d'ouvrage à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

Au-delà de ce délai global de paiement, le taux applicable sera fixé sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ces opérations de refinancement majoré de 8 points.

Retenue de garantie :
Le ou les fournisseurs devront verser une retenue de garantie de 5% conformément à l'article R2191-33 du code de la commande publique et selon l'article 5.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Avance forfaitaire :
Une avance peut être accordée au titulaire du marché. Le versement et le remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux modalités des articles R. 2191-3, R. 2191-6, R. 2191-7, R. 2191-8, R. 2191-16, R. 2191-18, du Code de la commande publique. L'attributaire devra expressément indiquer sur l'acte d'engagement s'il accepte ou refuse l'avance.
Selon l'article R.2191-7, le montant de l'avance est fixé à 5 %. Pour une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30%.

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

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique notamment pour des prestations ou fournitures 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.

2.6 Variante

Les variantes libres ne sont pas autorisées sur ce projet.

2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoires

Le marché ne comprend pas de PSE.

2.8 Tranches optionnelles (TO) :

Sans objet.

2.9 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.
Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.
Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres,** des modifications de détail au dossier de consultation.
Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché.
Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative de l'acheteur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10 Période d'exécution

La date prévisionnelle de commencement : **1er trimestre 2027**
Le délai global d'exécution est fixé à **17 mois**.
La période de préparation du chantier **de 3 mois** est incluse dans ce délai.

2.11 Délai de validité des offres

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

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois **de Décembre 2026** ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

2.12 Unité monétaire et langue française

L'unité monétaire est l'Euro.
La langue pouvant être utilisée pour présenter les offres et les candidatures est le Français.
Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier des candidats rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

2.13 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 ; en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

L'acte d'engagement et l'annexe financière devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.
Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.1 et 3.2.3.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).
***En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site* https://www.marches-publics.gouv.fr.**

2.14 Sous-traitance

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :
La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

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

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

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

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :
Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet au maître d'ouvrage contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.
Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent

titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.
L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.15 Visite des candidats obligatoire

La réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.

Les visites se déroulent à l'adresse suivante :

Hôpital Saint-Antoine
Direction Technique 1er, Bâtiment Pierre Masson Tour Technique 184 rue du faubourg Saint-Antoine 75012 PARIS

ATTENTION

A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie attestant de la réalisation de la visite et sera obligatoirement jointe à l'appui de la remise des offres, sous peine de rejet de l'offre.

2.15.1 Modalités d'organisation des visites

Il appartient aux candidats désirant effectuer une visite des lieux de contacter le secrétariat de la direction des travaux pour fixer une date de visite avec soit M. SINTES, Ingénieur Coordonnateur Maintenance, soit M. CASTELLA, Technicien Supérieur Hospitalier maintenance. Pour se faire vous devez prendre contact avec : Mme DEVINCRE (01.49.28.33.84). Vous pouvez également adresser votre demande par mail. Dans ce cas, votre demande doit être adressée à l'adresse suivante :

sandrine.devincre@aphp.fr

Il appartient également aux candidats de se munir, pour la visite, de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.
A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie conformément à l'article suivant attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

2.15.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.
Le candidat doit poser ses questions via de la plate-forme de dématérialisation **https://www.marches-publics.gouv.fr** selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Direction Générale - Cellule des Marchés 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.

2.16 Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R2322-12 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché. A cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut pas dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE

3.1 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 :

1o Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants », du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, en cas de groupement, signé électroniquement.

2o Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante. Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires, signé électroniquement.

Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 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.

3o 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin et **notamment dans le domaine hospitalier** ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Les moyens matériels et notamment dans le domaine des travaux spécifiés dans le cadre du marché ;
- Références similaires dans le domaine hospitalier et dans le type de construction dévolu dans le cadre du présent marché.

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 ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur 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.

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

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

En cas de non présentation de ces documents dans le dossier de candidature, ils devront être fournis dans les 4 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le teneur des offres des candidats via la plateforme - www.marches-publics.gouv.fr : le jour de l'envoi de la demande et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

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

3.2 Offre technique et financière

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

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement du lot concerné, complété et obligatoirement signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement, **date et signature électroniques** ;

- L'annexe financière du lot concerné (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée, **signature électronique**) **au format EXCEL et PDF** ;

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. 2.13.), 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.

- 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 et la méthodologie pour assurer l'exécution des prestations et satisfaire aux obligations du marché,
  - Le planning d'exécution,

- Les fiches techniques des matériels et matériaux proposés.

- La fiche de visite signée et complétée obligatoirement.

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

3.2.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

1) L'attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal délivré en 2026 par le comptable public ou équivalent et l'attestation sociale délivrée par les services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr.
   Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier, ces documents doivent être fournis dans les 4 jours suivant l'envoi du courrier par mail via la plateforme de dématérialisation, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9 heures, réception lundi 9 heures).
   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 la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français.

2) Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément à l'article 9.7 du Cahier des Clauses Administratives Particulières de la présente consultation.

3) Un RIB.

4) Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).

5) 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.

6) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signatures électroniques.

7) Une déclaration sur l'honneur relative à l'embauche, ou non, de travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail (article D8254-1 et D8254-2 du Code du Travail) en fournissant la liste précise pour chaque salarié : date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou le DC1 dans sa dernière édition.

8) La copie du (ou des) jugement(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

3.3 Communications et échanges d'information par voie électronique

La candidature et l'offre doivent être transmises par voie électronique, le dossier constitué des deux enveloppes (candidature et offre) est remplacé par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments et scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers permettant d'ouvrir individuellement et de façon chronologique la partie candidature et la partie offre. Chaque fichier nécessite la signature du candidat et doit être signé électroniquement à l'aide d'un certificat électronique. 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 l'annexe financière.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer® 5.5 ou Netscape Navigator® 7.2 (système d'exploitation Windows) ou compatible à Mozilla 17.3 ou Netscape® 7.02 (si système d'exploitation Linux). Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte de l'indication suivante :

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique).

A l'exception des documents nécessitant d'être cosignés, 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, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.13.

Attention : Suite au changement d'environnement PLACE, l'adresse d'envoi des messages PLACE est modifiée : il est donc impératif d'autoriser l'adresse « nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr »).

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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 maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.1 Transmission par voie électronique

En application aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.

Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse Internet est www.marches-publics.gouv.fr
Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le du groupe hospitalo-universitaire APHP Sorbonne Université, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site www.marches-publics.gouv.fr au **plus tard le 10/12/2026 à 12h00.**

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

En effet, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la

valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

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 état membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis précisés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence. Ces fichiers pourront être signés avec un outil de signature différent de celui proposé par la plate-forme. Dans ce cas, le candidat devra fournir au groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université le mode opératoire pour vérifier la signature électronique de ses documents sans qu'il soit nécessaire d'installer un fichier exécutable.
L'absence de mode opératoire entraînerait une élimination du candidat.

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 de 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 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 entraînera l'élimination du candidat.
Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.
Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les pièces remises par le candidat doivent impérativement être nommées de telle sorte qu'elles permettent l'identification claire de leur contenu par l'Acheteur :

Ces fichiers seront nommés "société_nom_fichier_dossier_.ext" où :
- "société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement)
- "nom_fichier" correspond au nom du document (ex. : "DC4", "Memoire_technique", etc.)
- "dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "cand"pour un fichier relatif à la candidature, et "offre" pour un fichier relatif à l'offre) ;
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse 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 documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être **accompagnés d'un certificat de signature**. A cet effet, les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique. Le certificat électronique doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne n°1999/93/CE et des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate. Les candidats doivent prévoir **UN DELAI 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.

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

La plate-forme de www.marches-publics.gouv.fr accepte les catégories de certificats de signature référencées et listée à l'adresse https://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique

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

IMPORTANT

Conformément à **l'article R2151-6 du Code de la commande publique**, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

De la même façon, le pli doit contenir les éléments de l'offre et de la candidature.

Ex : Le soumissionnaire souhaite ajouter des documents à son premier pli déposé, ou en modifier certains. Il doit alors retélécharger l'intégralité des documents de son offre et de sa candidature, auxquels il substitue/ajoute les nouveaux documents qu'il souhaite intégrer dans son offre.

Dans le cas d'une consultation allotie, les candidats souhaitant candidater pour plusieurs lots devront déposer leurs offres dans un seul et même pli. Seul le dernier pli déposé par le candidat sera ouvert par l'Acheteur.

Avertissements :
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

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).
La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».
Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le groupe hospitalo-universitaire AP-HP.Sorbonne Université 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 groupe hospitalo-universitaire AP-HP.Sorbonne Université dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis au Secrétariat de la Cellule des Marchés du groupe hospitalo-universitaire AP-HP.Sorbonne Université contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h à 16h.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe porte l'indication du marché (intitulé et n° de la consultation) auquel l'offre se rapporte.

Le pli doit être remis contre récépissé à :

Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Site Pitié Salpêtrière
Direction Générale
Cellule des Marchés
Cour du marché, porte 04
47, boulevard de l'hôpital - 75651 PARIS CEDEX 13
Téléphone : 01 42 17 60 91

Au plus tard le 10/12/2026 à 12h00

Date et heure limites de remise des plis ou s'il est envoyé par la poste, il doit parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites. Tout pli arrivé après la date et heure limites de remise des plis sera portée sur le registre des dépôts comme étant arrivé hors délai. Après la Commission locale d'appréciation des offres, le pli sera retourné au candidat sans avoir été ouvert.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son dossier, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

Le support physique électronique suivant accepté :
Clé USB

ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

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

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

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

6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises suivantes :

- Références d'un montant et d'une technicité équivalentes sur les 5 dernières années.

6.2 Jugement des offres

Pour le jugement, le maître d'ouvrage procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du code de la commande publique, au classement des offres d'après les critères publiés et pondérés dans les avis de mise en concurrence.

Les offres seront jugées par rapport aux critères suivants :

Lot n°1 :

***Critère 1 : LA VALEUR TECHNIQUE notée sur 55 points, partagée en 6 éléments d'appréciation :**

- Élément d'appréciation n°1 : Modalités d'exécution des travaux et notamment organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par le maintien permanent de l'activité, qualité de l'organisation vis-à-vis de tous les corps d'état sur la base d'une note méthodologique. **(Noté sur 15)**

- Élément d'appréciation n°2 : Dispositions prises pour assurer le suivi permanent des installations, lors des basculements sur la nouvelle installation et pendant toute la durée de l'opération afin de respecter la continuité de service. **(Noté sur 10)**

- Élément d'appréciation n°3 : Liste des dispositions prises pour protéger les équipements existants pendant toute la durée des travaux et durant les livraisons des matériels. **(Noté sur 5)**

- Élément d'appréciation n°4 : Les moyens et la méthodologie de mise en oeuvre des dispositifs de protection dans le cadre de la lutte contre les nuisances environnementales liées au travail en site hospitalier recevant du public sur la base d'un mémoire. **(Noté sur 5)**

- Élément d'appréciation n°5 : Liste nominative des personnels de l'entreprise qui sont appelés à travailler sur le site avec qualifications, CV, expériences similaires et habilitations justifiant de leur capacité à réaliser les travaux du cahier des charges ainsi que les précisions sur l'organisation et la description de leur rôle dans cette opération. **(Noté sur 10)**

- Élément d'appréciation n°6 : La documentation précise et détaillée pour chaque matériel et appareil sur la base d'un dossier technique. (**Noté sur 10)**

***Critère 2 : LA VALEUR ECONOMIQUE notée sur 40 points, partagée en 2 éléments d'appréciation :**

- Élément d'appréciation n°1 : Au regard du prix global et forfaitaire de l'acte d'engagement. **(Noté sur 30)**

- Élément d'appréciation n°2 : La cohérence des prix dans la DPGF**. (Noté sur 10)**

***Critère 3 :** Moyens mis en œuvre par la société concernant le développement durable dans le cadre de l'exécution du présent marché **notée sur 5 points, partagée en 2 éléments d'appréciation :**

- Élément d'appréciation n°1 : Dispositions techniques prévues en matière d'économie d'énergie (performance des matériels utilisés, fiches FDES proposées). **(Noté sur 2)**

- Élément d'appréciation n°2 : Dispositions prévues par les sociétés en termes d'environnement (émission, acoustique et évacuation des matériels recyclables). **(Noté sur 3)**

<u>Lot n°2 :</u>

***Critère 1 : LA VALEUR TECHNIQUE notée sur 55 points appréciée à partir des 5 éléments d'appréciation suivants :**

- Élément d'appréciation n°1 : Modalités d'exécution des travaux et notamment organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par le site, qualité de l'organisation vis-à-vis de tous les corps d'état ; sur la base d'une note méthodologique. (Noté sur 15)
- **Élément d'appréciation n°2 :** Liste des dispositions prises pour protéger les ouvrages existants pendant toute la durée des travaux, durant l'exécution et les livraisons des matériels. (Noté sur 15)
- **Élément d'appréciation n°3 :** Les moyens et la méthodologie de mise en œuvre des dispositifs de protection dans le cadre de la lutte contre les nuisances environnementales liées au travail en site hospitalier recevant du public ; sur la base d'un mémoire. (Noté sur 5)
- **Élément d'appréciation n°4 :** Liste nominative des personnels de l'entreprise qui sont appelés à travailler sur le site avec qualifications, CV, expériences similaires ainsi que les précisions sur l'organisation et la description de leur rôle dans cette opération. (Noté sur 10)
- **Élément d'appréciation n°5 :** Planning détaillé d'intervention avec précisions sur les enclenchements de tâches. (Noté sur 10)

* **Critère 2 : LA VALEUR ECONOMIQUE notée sur 40 points appréciée à partir de 2 éléments d'appréciation suivants :**

- **Élément d'appréciation n°1 :** Au regard du prix global et forfaitaire de l'acte d'engagement. (Noté sur 30)
- **Élément d'appréciation n°2 :** La cohérence des prix dans la DPGF. (Noté sur 10)

* **Critère 3 :** Moyens mis en œuvre par la société concernant le développement durable dans le cadre de l'exécution du présent marché **notée sur 5 points appréciée à partir de 2 éléments d'appréciation suivants :**

- **Élément d'appréciation n°1 :** Dispositions prévues par les Sociétés en termes d'environnement (acoustique et évacuation et de matériels recyclables). (Noté sur 2)
- **Élément d'appréciation n°2 :** Une description des principales caractéristiques de la phase opérationnelle du projet, relatives au procédé de fabrication, à la demande et l'utilisation d'énergie, la nature et les quantités des matériaux et des ressources naturelles utilisées (Noté sur 3)

Au vu des critères pondérés, le maître d'ouvrage classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

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

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

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

Le maître d'ouvrage peut déclarer la consultation infructueuse.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

Après avis de la commission locale d'appréciation des offres et des instances de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, un courrier est adressé par la Cellule des Marchés du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Sorbonne Université au candidat classé n°1, l'informant du projet d'attribution du marché.

En cas d'absence des attestations fiscales et sociales citées à l'article 3 dans le dossier de candidature, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception du mail via la plateforme de dématérialisation. Au cas où ce document ne parviendrait pas à La Direction Générale – Cellule des Marchés 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 attestations fiscales et sociales ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courriel.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme - www.marches-publics.gouv.fr une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal de

l'établissement. En application de l'article R.2191-46 du code de la commande publique, l'exemplaire unique est délivré au titulaire à la demande de celui-ci et non plus systématiquement.

ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS

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*
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux (auprès de la directrice du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Sorbonne Université) ou hiérarchique (auprès de la direction générale de l'AP-HP).
Un référé précontractuel peut être déposé auprès du tribunal administratif de Paris dès le début de la procédure de passation et avant la signature du marché.

Un recours de droit commun peut être exercé dans les deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution du marché.

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 au plus tard selon la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.gouv.fr** au niveau de cette consultation.

La Cellule des Marchés 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.**

Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Sites : Charles Foix – Pitié Salpêtrière – Rothschild – Saint Antoine – Tenon – Trousseau – La Roche-Guyon
Direction des Investissements et Services Numériques
Direction des Travaux et de la Maintenance
47/83 Boulevard de l'Hôpital – 75651 Paris cedex 13

SITE SAINT-ANTOINE

184 rue du Faubourg Saint-Antoine
75012 PARIS

ANNEXE 1 : FICHE DE VISITE

Référence de la consultation	APHPSU26-035 du 29/10/2026
Objet de la consultation	**Projet de « Rénovation et de sécurisation électrique du poste 1».**
Date limite de dépôt des offres	Le 10/12/2026 à 12 heures

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

M./Mme ....., déclare avoir réaliser la visite en présence de M……..

❑ la visite a été effectuée le ___/_____/_____

A _____, le ___/____/_____

Signature et fonction du représentant du groupe hospitalo-universitaire APHP Sorbonne Université :

Signature et fonction du représentant de la société :

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

Groupe hospitalo-universitaire
AP-HP.Sorbonne Université
Sites : Charles Foix – Pitié Salpêtrière – Rothschild – Saint Antoine – Tenon – Trousseau – La Roche-Guyon
Direction des Investissements et Services Numériques
Direction des Travaux et de la Maintenance
47/83 Boulevard de l'Hôpital – 75651 Paris cedex 13

ANNEXE 2 : PLAN INDICATIF POUR LA REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Groupe hospitalo-universitaire

AP-HP.Sorbonne Université

