



Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP Nord – Université Paris Cité

Beaujon, Bichat - Claude Bernard, Bretonneau, Lariboisière – Fernand Widal, Louis-Mourier, Robert Debré,  
Saint Louis, EHPAD Adélaïde Hautval

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### PRESTATIONS DE SERVICES

#### Lieux d'exécution du marché :

**Hôpital Saint-Louis**  
1, avenue Claude Vellefaux  
75475 Paris cedex 10

**Hôpital Lariboisière**  
2, rue Ambroise Paré  
75475 Paris cedex 10

**Hôpital Fernand Widal**  
200, rue du Faubourg Saint-Denis  
75475 Paris cedex 10

**Hôpital Robert Debré**  
48 boulevard Sérurier  
75935 Paris cedex 19

**Hôpital Bichat**  
46, rue Huchard  
75018 Paris

**Hôpital Beaujon**  
100 bd du général Leclerc  
92110 Clichy

**Hôpital L. MOURIER**  
178, rue des Renouillers  
92700 Colombes

**Hôpital Bretonneau**  
23 rue Joseph de Maistre  
75885 PARIS cedex 18

#### Date et heure limites de réception des offres :

**31 janvier 2025 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET.....	3
1.2 TYPE.....	3
1.3 DUREE.....	3
1.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
1.5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
<b>ARTICLE 2. FORME DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
2.1 ALLOTISSEMENT.....	4
2.2 TRANCHES.....	4
2.3 PRIX.....	4
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	4
2.5 VARIANTE.....	5
<b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE.....</b>	<b>5</b>
3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE.....	5
3.2 CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE.....	5
3.3 GROUPEMENT DE CANDIDATS.....	7
3.4 SOUS-TRAITANCE.....	7
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>8</b>
4.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS.....	8
4.2 FORMAT D'ENVOI.....	9
<b>ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX.....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>12</b>
8.1 NON RETENUS.....	12
8.2 RECOURS :.....	12
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>

## ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet

Le présent Règlement de consultation concerne la passation d'un marché relatif à la **maintenance des installations de sûreté** générale des hôpitaux Beaujon, Bichat-Claude-Bernard, Bretonneau, Lariboisière - Fernand Widal, Louis Mourier, Saint Louis et Robert Debré, établissements de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (APHP).

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) comporte les caractéristiques techniques des prestations à réaliser.

### 1.2 Type

Conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2131-16 R2131-17 R2131-18, R2124-2, R2161-2 R2161-3 R2161-5 et R2161-4 du code de la commande publique, il s'agit d'un marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, le marché prend la forme d'un accord cadre mono-attributaire dont l'exécution est partiellement assurée par le biais de bons de commande (articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique).

En l'espèce le marché comporte :

- une partie forfaitaire relative à la réalisation de prestations de **maintenances préventive et évolutive mineure**
- une partie à bons de commande (hors forfait) afférente aux **maintenances corrective, évolutive majeure** ainsi que la réalisation de « petits travaux »

Le montant maximum de dépenses couvertes par bons de commande est fixé à 6 000 000 € HT sur l'ensemble de la durée du marché, conformément à l'article R 2162-4 du Code de la Commande Publique.

### 1.3 Durée

L'accord cadre sera conclu à compter de sa date de notification (conformément à l'article R2182-4 du code de la commande publique) pour une durée d'1 an assortie d'une possibilité de reconduction tacite à 3 reprises à la date anniversaire de l'accord-cadre pour une durée d'un an chaque fois, soit une durée maximum de **4 ans**.

**En cas de non reconduction, l'Acheteur** informera le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

La durée de validité des bons de commande pourra excéder celle de la durée de l'accord-cadre dans la limite de 3 mois à condition que le bon de commande ait été établi avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

### 1.4 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **250 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

## 1.5 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE) à remplir par le soumissionnaire et :
  - o L'annexe financière de l'Acte d'engagement (le bordereau des prix unitaires (BPU) et le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)) correspondant à l'offre tarifaire du candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS), non fourni, téléchargeable par les candidats à l'adresse :

[Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

### Modification substantielle :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 2. FORME DU MARCHÉ

### 2.1 Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

### 2.2 Tranches

L'accord cadre n'est pas décomposé en tranches.

### 2.3 Prix

Les prix seront mixtes et révisables.

### 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il est prévu les Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) OBLIGATOIRES suivantes :

- 1 : maintenance corrective en heures d'exploitation
- 2 : prestations de remise en état sur 5 jours

Le Candidat est tenu de répondre aux Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) OBLIGATOIRES.

L'acheteur notifie au titulaire la/les PSE qu'il décide de retenir parmi cette liste. Cette notification intervient concomitamment à celle du marché.

## 2.5 Variante

Le dépôt des variantes n'est pas autorisé.

## 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.<sup>1</sup>

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

### 3.2 Constitution du dossier de réponse

#### 3.2.1. Constitution du dossier (candidature et offre)

Le dossier déposé sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sera composé des éléments suivants :

##### ➤ Pièces de la candidature

1) la lettre de candidature et le cas échéant d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (**DC1**); Ce document sera accompagné d'un éventuel pouvoir, décerné à la personne qui sera habilitée à engager la société.

2) Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas dans un des cas d'exclusion (articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique) (Incluse dans DC1, case prévue à cet effet à cocher)

3) la déclaration du candidat (**DC2**) indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société.

En annexe de ce document, figureront l'ensemble des éléments de preuve relatifs aux capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.

En l'espèce, il est attendu des soumissionnaires :

- au titre des capacités économiques et financières :
  - **La 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;
- au titre des capacités techniques et professionnelles :
  - **la présentation de références portant sur des marchés similaires réalisés au cours des 3 dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les

prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Les qualifications des groupements seront étudiées globalement, de sorte qu'il n'est pas nécessaire que chaque membre du groupement dispose de l'ensemble des qualifications requises.

*NB : Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles et financières ou les capacités techniques exigées ci-avant pourront être éliminées.*

*A cet effet, si l'absence de référence n'est pas de nature à éliminer un candidat elle constitue un commencement de preuve des limites afférentes aux capacités du candidat (articles R2142-1 à 4 du code de la commande publique).*

→ Le DC1 et le DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4) un K-BIS datant de moins de 6 mois.

5) une attestation de vigilance (URSSAF).

6) un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité.

7) les déclarations de sous-traitance (**DC 4**) le cas échéant. Les sous-traitants devront fournir les pièces administratives suivantes :

DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

8) Une attestation relative à l'application des sanctions contre les ressortissants et sociétés russes dans les marchés publics dûment remplie datée et signée

9) Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature

#### ➤ Pièces de l'offre

10) **l'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé électroniquement, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

11) **l'annexe financière** (le bordereau des prix unitaires (BPU) et le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)) correspondant à l'offre tarifaire du candidat dûment complété, daté et signé

12) **le mémoire technique** comportant une description de la démarche proposée par le candidat faisant ressortir son intérêt pour l'accord-cadre notamment :

- La qualité de l'organisation générale proposée par le candidat pour l'opération
- La qualité et compétence de l'équipe affectée à la réalisation des prestations
- La méthodologie mise en œuvre pour assurer la réalisation des prestations de maintenance
- La méthodologie en début et fin de contrat
- Le plan d'assurance qualité PAQ proposé pour la réalisation de la prestation.

Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

La connaissance de la sous-traitance est souhaitée par l'Acheteur lors du dépôt des offres.

14) un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal

15) Tout élément que le candidat jugera utile et nécessaire à l'appréciation de son offre.

Une attention particulière sera apportée à la clarté et à la concision du dossier.

### **3.2.2. Présentation de l'offre dématérialisée :**

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse suivante :

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

**Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.**

**Les offres déposées hors délai seront éliminées conformément à l'article R 2143-2 du code de la commande publique.**

## **3.3 Groupement de candidats**

Le candidat peut se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires 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 membres du groupement devront désigner un mandataire.

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.

Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

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

Conformément à l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique en cas d'attribution du marché.

#### ➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> en cliquant sur l'item Outils informatiques.

## **3.4 Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R 2193-1 à 16 du Code de la Commande Publique.

Néanmoins, au regard des articles L 2193-2 et 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 à l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

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

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 3.2.

Il est rappelé que la connaissance de la sous-traitance est souhaitée par le maître d'ouvrage lors du dépôt des offres.

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

### 4.1 Modalités d'envoi 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 (article R2151-6 CCP), par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En application des articles R 2132-1 à 14 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent répondre via la plateforme Place dont l'adresse est : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et ce **avant la date et heure limite indiquée en page de garde du présent RC.**

**Les offres déposées hors délai seront éliminées conformément à l'article R 2143-2 du code de la commande publique.**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur la plateforme Place <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 devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

#### → Copie de sauvegarde

Lorsque, conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée.

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

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

**Cellule des marchés – Secteur Est**

**Hôpital St Louis**

**1 av Claude Vellefaux – 75010 Paris**

**(Cf. annexe jointe – plan d'accès ci-dessous)**

**avant les date et heure limites indiqués en page de garde du présent règlement de consultation**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la cellule des marchés 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 la cellule des marchés 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.

## 4.2 Format d'envoi

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).  
Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

## ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX

- **VISITE FACULTATIVE :**

**Sites : R. DEBRE ; LARIBOISIERE – F. WIDAL; BRETONNEAU**

**La visite de site est facultative pour ces sites.**

- **VISITE OBLIGATOIRE :**

**Site de Saint-Louis :**

Avant de remettre une offre, **la visite du site de l'hôpital Saint-Louis est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.** Elle sera matérialisée par la signature par les deux parties du certificat de visite annexé au présent règlement de la consultation.

Les candidats pourront demander à effectuer une visite des sites au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres précisées en page de garde du présent RC auprès de :

- Bichat : Mail [gilles.lamatiere@aphp.fr](mailto:gilles.lamatiere@aphp.fr)
- Beaujon : Mail : [niazi.abdelmoula@aphp.fr](mailto:niazi.abdelmoula@aphp.fr)
- Louis Mourier : Mail : [francis.faustin@aphp.fr](mailto:francis.faustin@aphp.fr)
- Saint Louis : Mail : [sylvain.gruskovnjak@aphp.fr](mailto:sylvain.gruskovnjak@aphp.fr)
- Robert Debré : Mail : [bruno.mansouri@aphp.fr](mailto:bruno.mansouri@aphp.fr)
- Lariboisière – Fernand WIDAL & Bretonneau Mail : [eric.beaudoin@aphp.fr](mailto:eric.beaudoin@aphp.fr)

**Le candidat devra joindre à son offre le certificat de visite de site (Hôpital Saint-Louis) dûment signé.**

**Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite.**

**Pour les échanges relatifs à la transmission des questions et réponses, les candidats utilisent la Plateforme PLACE, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**

## ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

### Critères de jugement des offres

Pour le jugement, l'acheteur procède comme indiqué aux articles 2152-7 -8 et R2152-6 à -12 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<b>1</b>	<b>Prix des prestations</b>	<b>40 points</b>
<b>2</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>60 points</b>
2.1	<b>La qualité de l'organisation générale proposée par le candidat pour l'opération (15 pts)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramme appliqué à l'opération (fonctions des personnes, répartition des tâches, modalités de coordination, etc.) pour garantir l'obligation de résultats (10 pts)</li> <li>- Identification quantitative et qualitative des personnels proposés : titulaires / suppléants / détachés sur site / réserve en cas de besoin particulier ou de crise (2pts)</li> <li>- Plan de formation aux différents systèmes à maintenir (3 pts)</li> </ul>	<b>15 points</b>
2.2	<b>La qualité et compétence de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (15 pts)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif détaillé des profils proposés et affectés à la réalisation des prestations (précisant notamment les qualifications techniques, formations et description de l'expertise de chaque intervenant).(10 pts)</li> <li>- Fourniture des CV. (5pts)</li> </ul>	<b>15 points</b>
2.3	<b>La méthodologie mise en œuvre pour assurer la réalisation des prestations de maintenance (23 pts)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description détaillée de l'astreinte pour garantir l'obligation de résultats et les délais d'intervention/dépannage (7 pts)</li> <li>- Description des moyens matériels que le candidat compte mettre en œuvre (1 pt)</li> <li>- Description des opérations de maintenance préventive sur les systèmes et équipements (type de visite, fréquence, etc.) (8 pts)</li> <li>- Description de la gestion GMAO (3 points)</li> <li>- Description de la mise à jour de la base documentaire (DOE) (2 pts)</li> <li>- Prise en charge des équipements spécifiques (1pt)</li> <li>- Dimensionnement du stock de pièces détachées pour garantir le respect des délais d'intervention (1 pt)</li> </ul>	<b>23 points</b>

2.4	La méthodologie en début et fin de contrat ( 5 points)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la réalisation de l'audit de démarrage lors de la prise en charge du contrat (4 points)</li> <li>- Organisation proposée pour garantir le transfert de compétence vers un tiers en fin de contrat (réversibilité) (1 pt)</li> </ul>	<b>5 points</b>
2.5	<p>Le plan d'assurance qualité PAQ proposé pour la réalisation de la prestation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du Plan d'Assurance Qualité</li> </ul>	<b>2 points</b>

Le candidat donne un maximum de renseignements au regard des critères de jugement, indiqués ci-dessus.

- Le critère 1 : « **Prix des prestations** », la Note de proposition financière du candidat sera calculée suivant la répartition ci-dessous, en fonction des prix indiqués par le candidat dans l'annexe financière (DPGF et BPU).
  - 30 points résultant de l'offre forfaitaire (DPGF);
  - 10 points résultant de l'offre du bordereau de prix unitaire (BPU).
- **Prix global et forfaitaire** (30 points):

L'offre de prix la moins élevée, N0 sera affectée du maximum de points, soit 30 points.

L'offre N sera affectée d'un nombre de points résultant de la formule suivante :

$$30 \times [1 - ((\text{offre N} - N0) / N0)]$$

- **Prix unitaires (BPU)** (10 points):

L'offre de prix le moins élevée N0 sera affectée du maximum de points, soit 10 points.

L'offre N sera affectée d'un nombre de points résultant de la formule suivante :

$$10 \times [1 - ((\text{offre N} - N0) / N0)]$$

- Le critère 2 « **Valeur technique** » sera analysé au vu des éléments indiqués dans le tableau ci-dessus et notée sur 60 points.

## Examen des offres

L'Acheteur se réserve le droit de demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières et ce dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales (article R2152-2 du code de la commande publique).

Conformément, aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre apparaissant comme anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'organiser des échanges (à distance ou en présentiel) avec les candidats dont les offres sont recevables afin d'obtenir des précisions ou des compléments sur la teneur des offres.

## ARTICLE 7. PIÈCES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

L'attributaire devra produire les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été remises lors de la candidature :

- a) Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8251-1, L 8231-1, L 8241-1, L 5212-1, L 5212-2, L 5212-5, L 5212-6, L 5212-7, L 5214-1, D8222-5, L 8222-1 et L 8222-2.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le refus ou l'absence de la transmission desdites pièces dans les délais mentionnés par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre du candidat.

## ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

### 8.1 Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'article R2181-1 à -4 du code de la commande publique.

### 8.2 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

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

☎ : 01 44 59 44 00

📠 : 01 44 59 46 46

## ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats posent une question sur un fichier informatique type word ou pdf au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Il convient de regrouper toutes les questions dans un message unique afin d'en faciliter le suivi ainsi que la transmission des réponses. Les candidats pourront joindre un fichier comportant toutes les questions au message de dépôt des questions.

La cellule des marchés transmet les réponses (une note comprenant les questions et réponses sera adressée à l'ensemble des candidats qui devront télécharger à nouveau le DCE) 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/>

Annexe n°1

FICHE DE VISITE

Référence de la consultation	GH 001-2025
Objet de la consultation	
Date limite de dépôt des offres	<b>31 janvier 2025</b>

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 clauses du 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 :

