

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**N° 25-EM002CUP**

**Appel d'Offres Ouvert**

Objet : Maintenance des équipements de fermeture automatique des accès (Portes automatiques – Portails – Barrières – Rideaux) pour l'Hôpital Européen Georges Pompidou, l'Hôpital Corentin Celton, l'Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez, l'Hôpital Broca et l'Hôpital la Collégiale du Groupe Hospitalier AP. HP Centre - Université Paris Cité.

Publication : B.O.A.M.P et J.O.U.E (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) - Avis adressé jeudi 30 janvier 2025

Date limite pour réaliser la visite : mardi 25 février 2025 à 16 heures

Date limite pour toute question : mercredi 26 février 2025 à 16 heures

Date limite de remise des offres : jeudi 6 mars 2025 à 12 heures

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 1/21                              |



# SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| 2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION .....   | 3         |
| 2.2 FORME DU MARCHÉ – PRIX DU MARCHÉ.....  | 4         |
| 2.3 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....  | 5         |
| 2.4 DECOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES ET ETENDUE.....                                      | 5         |
| 2.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....                           | 5         |
| 2.6 VARIANTE.....  | 6         |
| 2.7 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....  | 6         |
| 2.8 PERIODE D'EXECUTION .....  | 6         |
| 2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....   | 7         |
| 2.10 GROUPEMENT DE CANDIDATS .....   | 7         |
| 2.11 SOUS-TRAITANCE.....   | 7         |
| 2.12 VISITE DES CANDIDATS :.....   | 8         |
| <b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b> | <b>9</b>  |
| 3.1 GENERALITES .....  | 9         |
| 3.2 LE DOSSIER DE CANDIDATURE .....  | 10        |
| 3.3 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE .....  | 13        |
| 3.4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DEMATERIALISEES .....                    | 14        |
| <b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>                          | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES .....</b>                 | <b>19</b> |
| 6.1 SELECTION DES CANDIDATURES.....  | 19        |
| 6.2 ANALYSE DES OFFRES.....  | 19        |
| <b>ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>                                       | <b>21</b> |
| <b>ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>                                   | <b>21</b> |

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 2/21                              |



## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la maintenance, préventive et corrective, du parc des équipements de fermeture automatique des accès (Portes automatiques – Portails – Barrières – Rideaux) pour l'Hôpital Européen Georges Pompidou, l'Hôpital Corentin Celton, l'Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez, l'Hôpital Broca et l'Hôpital la Collégiale du Groupe Hospitalier AP. HP Centre - Université Paris Cité.

La description des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

La présente consultation comprend une partie forfaitaire et une partie hors forfait.

Les prestations comprises dans la partie forfaitaire concernent pour chaque site de chacun des deux lots :

- La maintenance préventive des installations spécifiées au marché.
- La maintenance curative et corrective des installations spécifiées au marché

Les prestations comprises dans la partie hors forfait concernent :

- La main d'œuvre.
- Le déplacement.
- Les fournitures, poses, et mise en œuvre des pièces neuves de rechange.
- Les prestations relevant des opérations de travaux d'extension, de modernisation et de mise en conformité des équipements avec les règlements applicables.
- Les interventions consécutives à un acte de malveillance, à une utilisation anormale des équipements, ainsi qu'à celles consécutives à une catastrophe naturelle.

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

## 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 à 2), R.2161 -(2 à 5) du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera 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/> :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
  - Annexe 1 : Fiche de visite
  - Annexe 2 : Attestation sur l'honneur (liée à l'application du Règlement UE n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022, modifiant le règlement UE n°833/2014, concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie, déstabilisant la situation en Ukraine)

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 3/21                              |



- Pour chacun des deux lots, l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :  
Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ; Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- L'annexe : coordonnées des différents correspondant de l'entreprise
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « liste des pénalités »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - ❖ Annexe n°1 – Risques généraux dans les établissements hospitaliers
  - ❖ Annexe n°2 – Gamme de maintenance minimale
  - ❖ Annexe n°3 – Lot n°1 – Inventaire des équipements EGP
  - ❖ Annexe n°4 – Lot n°1 – Plan de localisation des équipements EGP
  - ❖ Annexe n°5 – Lot n°2 – Inventaire des équipements CCL
  - ❖ Annexe n°6 – Lot n°2 – Inventaire des équipements VGR
  - ❖ Annexe n°7 – Lot n°2 – Plan de localisation des équipements CCL
  - ❖ Annexe n°8 (a, b, c et d) – Lot n°2 – Plan de localisation des équipements VGR
  - ❖ Annexe n°9 – Lot n°2 – Inventaire des équipements BRC
  - ❖ Annexe n°10 – Lot n°2 – Inventaire des équipements LCL
  - ❖ Annexe n°11 – Lot n°2 – Plan de localisation des équipements BRC
  - ❖ Annexe n°12 – Lot n°2 – Plan de localisation des équipements LCL

**NB** : les annexes 1 et 2 sont jointes au CCTP. Les annexes 3 à 12 sont des documents séparés.

Lors du téléchargement du 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.

## 2.2 Forme du marché – Prix du marché

Le marché est à prix unitaires et forfaitaires au sens de l'article R.2112-6 du Code de la Commande Publique.

La consultation vise à la conclusion d'un accord cadres mono-attributaire déterminés dans tous leurs éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-(1 à 6) et R. 2162-(13 à 14) du Code de la Commande Publique en vigueur.

Le marché est conclu sans montant minimum.

En application de l'article R. 2162-4/2°, le marché comporte uniquement un montant maximum sur lequel est engagé le titulaire pour la durée du marché.

Le montant maximum du marché est fixé en prenant en compte le montant des prestations forfaitaires du marché tous sites confondus, sur la durée maximum du marché soit quatre (4) ans, augmenté de 800 000,00 € HT pour le lot 1 (HEGP) et 105 000 € pour le lot 2 (VGR CCL BRC/LCL,) pour prendre en compte des prestations non comprises dans le forfait sur cette même durée maximum de quatre (4) ans.

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 4/21                              |



Le marché est à prix révisibles au sens des articles R. 2112-(7 à 8 et 13 à 14) du Code de la Commande Publique dans les conditions fixées à l'article 4 du CCAP.

## 2.3 Lieux d'exécution des prestations

### Lot n°1 :

- Hôpital Européen Georges Pompidou (**EGP**) – 20 rue Leblanc – 15<sup>ème</sup> arrondissement de PARIS ;

### Lot n°2 :

- Hôpital Corentin-Celton (**CCL**) – 4 parvis Corentin-Celton – Issy-Les-Moulineaux ;
- Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez (**VGR**) – 10 rue Vaugelas – 15<sup>ème</sup> arrondissement de PARIS ;
- Hôpital Broca (**BRC**) – 54-56 rue Pascal – 13<sup>ème</sup> arrondissement de Paris ;
- Hôpital La Collégiale (**LCL**) – 33 rue du Fer à Moulin – 5<sup>ème</sup> arrondissement de Paris ;

## 2.4 Décomposition en lots, tranches et étendue

Les prestations sont réunies en deux lots :

**LOT N°1 :** Maintenance des portes, portails et barrières automatiques, pour l'Hôpital Européen Georges Pompidou

**LOT N°2 :** Maintenance des portes, portails et barrières automatiques, pour l'Hôpital Corentin-Celton, l'Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez, l'Hôpital Broca, l'Hôpital La Collégiale

Les candidats peuvent soumissionner à un ou aux deux lots de la consultation.

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement de chaque lot, les annexes financières et dans le cahier des clauses techniques particulières.

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches et ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

## 2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du Groupe Hospitalier Universitaire APHP. Centre - Université Paris Cité.

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales FCS (fournitures courantes ou de services), dans sa dernière version.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article R. 2192-11 du Code de la Commande Publique : les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application.

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 5/21                              |



Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

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. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret à 40€.

Le mode de règlement choisi par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est le virement par mandat administratif.

### **Avances**

Il est fait application des articles R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique. Le titulaire peut renoncer au bénéfice de l'avance en l'indiquant dans l'acte d'engagement.

## **2.6 Variante**

La présente consultation est lancée sans variante

## **2.7 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 Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard le 28 février 2025**, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

## **2.8 Période d'exécution**

Le marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera conclu pour la période d'exécution ferme de deux (2) ans à compter de la date de notification.

Le marché est reconductible par reconduction tacite, deux (2) fois pour une durée d'une (1) année chacune, sans que la durée totale d'exécution des prestations ne puisse excéder quatre (4) ans.

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 6/21                              |



Il sera résiliable sans indemnité à la seule demande de l'Assistance Publique- Hôpitaux de Paris.

**Nota Bene :** pour lot 2, pour les sites de Broca et La Collégiale, les prestations débuteront à compter du 14 octobre 2026.

## 2.9 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 à l'article 4 du présent règlement de consultation.

## 2.10 Groupement de candidats

Les candidats peuvent 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. L'acte d'engagement et l'annexe financière devra être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

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

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, 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) 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.

### ➤ 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 ».

## 2.11 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2393-(24 à 34) 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 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

### ■ **Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :**

Conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 7/21                              |



- 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 3.2.

■ **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 à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance (document DC4) 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.

## 2.12 Visite des candidats :

Les candidats établiront leur offre après une visite des sites et des locaux concernés par les prestations.

**La visite est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.**

Les candidats ont l'obligation de visiter les lieux où sont réalisées les prestations afin de prendre parfaitement connaissance de ceux-ci pour leur réalisation et des sujétions qui en découlent.

**La visite sera individuelle et devra avoir lieu au plus tard le mardi 25 février 2025.**

### 2.12.1 Modalités d'organisation de la visite

Les candidats doivent eux-mêmes contacter :

Pour le lot 1 : Hôpital Européen Georges Pompidou

- **J. LAURENT**, responsable CFA, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez- vous, 01 56 09 56 71, [jeremy.laurent@aphp.fr](mailto:jeremy.laurent@aphp.fr)

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 8/21                              |



- **H. LAPOSTAT**, ingénieur maintenance, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez-vous, 01 56 09 22 88, [hugo.lapostat@aphp.fr](mailto:hugo.lapostat@aphp.fr)

Pour le lot 2 : l'Hôpital Corentin-Celton, Vaugirard Gabriel Pallez, Broca, La Collégiale

- **CCL/VGR :**
  - **H. TOULGUI**, responsable service technique CCL VGR, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez-vous, 01 58 00 42 03, [hamadi.toulgui@aphp.fr](mailto:hamadi.toulgui@aphp.fr)
- **BRC/LCL**
  - **C. CAVIER**, responsable service technique BRC LCL, L M M J V de 9h00 à 16h00 sur prise de rendez-vous, 01 44 08 35 81, [cyrille.cavier@aphp.fr](mailto:cyrille.cavier@aphp.fr)

Les candidats doivent également se munir, pour la visite, du bulletin de visite joint en annexe du présent règlement de consultation.

Pour chacun des sites, le bulletin de visite signé par le représentant du site est à remettre avec l'offre.

### 2.12.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Cellule marchés du Groupe Hospitalier Universitaire APHP. Centre Université Paris Cité transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

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

### 3.1 Généralités

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française, ainsi que tout document s'y rapportant.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique).

L'unité monétaire retenue est l'Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société (produire éventuellement un document donnant pouvoir au signataire d'engager le candidat).

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 9/21                              |



## 3.2 Le dossier de candidature

### 3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

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

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent daté.

**OU** Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière**, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents;

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des prestations de maintenance de même type et d'importance équivalente effectuées au cours des trois dernières années, englobant un contrat de trois ans consécutifs. Fournir des éléments vérifiables.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 10/21                             |



- candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
  - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

**Dans le cadre de cette consultation, des exigences minimales sont requises.**

**Les candidats devront avoir un niveau de qualification ; un effectif et un chiffre d'affaires annuel, selon les modalités indiquées ci-après :**

| Pour le titulaire et le(s) sous-traitant(s) désigné(s) au stade de l'offre  | Compétences (Qualification ou références équivalentes) | Effectif | CA annuel (classification) |
|---|--|----------|----------------------------|
| <b>Lot 1 :</b> Maintenance des portes, portails et barrières automatiques, pour l'Hôpital Européen Georges Pompidou   | Fournir les qualifications ou références équivalentes  | EFF2     | CA2                        |
| <b>Lot 2 :</b> Maintenance des portes, portails et barrières automatiques, pour l'Hôpital Corentin-Celton, l'Hôpital Vaugirard Gabriel Pallez, l'Hôpital Broca, l'Hôpital La Collégiale | Fournir les qualifications ou références équivalentes  | EFF2     | CA2                        |

- CA1 : pas de minimum // CA2 : minimum 225 K€ // CA3 : minimum 450K€ // CA4 : minimum 900K€
- EFF2 : de 6 à 20 // eff3 : de 21 à 50
- Classe 3 : de 11 à 49 exécutants (nomenclature des référentiels II)

5° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- **L'attestation sur l'honneur** par laquelle le candidat s'engage à ne pas rentrer dans un des cas d'interdictions posées par le règlement de l'Union Européenne 2022/56 du 8 avril 2022, **signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant), **annexée au règlement de la consultation**,
- **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.
- Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 3 jours suivant l'envoi du courrier via la plateforme.
- Pour les candidats établis dans un État autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 11/21                             |



- **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP;
- **Un extrait du K bis ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- **Une copie du RIB de banque indiqué à l'acte d'engagement**
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- **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 ;
- **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Notif disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.
- Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.
- Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans le délai indiqué sur la demande de précision sur le contenu des candidatures envoyée sur la plateforme PLACE, à compter de la date de réception.

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

### **3.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique**

Conformément à l'article R. 2143 (13 à 14) du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 12/21                             |



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

### 3.3 Offre technique et financière

#### 3.3.1. Documents obligatoires

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et **signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant) ;
- **Les annexes financières** dûment complétées et signées électroniquement (DPGF et BPU) **par la personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant) ;

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration.

**Chaque ligne de la DPGF et du BPU doit être chiffrée**

Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.10), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- **Le bulletin de visite dûment complété et signé;**
- **Le mémoire technique** dûment renseigné et signé comprenant tous les éléments analysés à l'article 6.2

**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.

→ Le mémoire technique et organisationnel devra impérativement reprendre chaque item du sommaire proposé ci-dessous 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. Le mémoire technique rédigé par l'entreprise devra contenir un maximum de **20 pages** au format A4 (**police Calibri - taille 11**), illustrations et schémas compris.

Sommaire du mémoire technique :

1. Présentation de l'entreprise
2. Organigramme général de la société et de l'équipe dédié au marché
3. Moyens humains et matériel affectés au marché :
  - a. Les moyens humains et techniques mis en œuvre sur le chantier :
    - Préciser le nombre de personnes affectées, leurs noms et qualifications (mini. CV) ;
    - Préciser si appel à la sous-traitance et pour quelles tâches ;
    - Gestion des ressources pour assurer la continuité d'activité lors des congés (plus particulièrement la période estivale) ;

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 13/21                             |



- *L'organigramme fonctionnel des ressources dédiées au marché.*
- b. *Le matériel et les moyens techniques mis à disposition le marché.*
- 4. Organisation mise en œuvre par l'entreprise pour :
  - a. La gestion du marché (rôle et missions des intervenants ...)
  - b. Méthodes maintenance (gammes, planning prévisionnel ...) et présentation puis justification du nombre d'heures affecté à la maintenance préventive par l'entreprise
  - c. La maintenance corrective/curative ;
  - d. L'astreinte.
- 5. Organisation et moyens mis en place pour intervenir en milieu occupé hospitalier.
- 6. Qualité durable de l'offre :
  - a. Impact environnemental des outils, produits, pièces détachées et équipements utilisés ou proposés dans le cadre du marché
  - b. Appréciation de filière d'approvisionnement fournis dans le cadre du marché ;
  - c. Gestion et traçabilité des déchets produits dans le cadre du marché.

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

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

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

- Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
- **Fournir une version de la DPGF et du BPU au format excel**

## 3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

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

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

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

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

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

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 14/21                             |



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











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

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple).
  - Ces pièces sont notamment :
    - L'Acte d'engagement et ses annexes
    - Le CCAP
    - Le CCTP et ses annexes
    - La délégation de pouvoir ou de signature
    - Le DC1
    - Le DC2
    - Le K Bis
    - L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
    - Le RIB

Exemple :

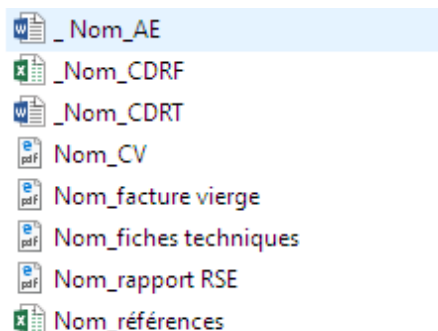
Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 \_Nom\_DC1  
 \_Nom\_DC2  
 \_Nom\_Kbis  
 \_Nom\_Pouvoir  
 \_Nom\_RIB  
 Nom\_Attestations fiscales et sociales  
 Nom\_Bilans  
 Nom\_Certificats ISO  
 Nom\_Déclaration chiffres d'affaires  
 Nom\_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 15/21                             |





Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/> . :

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières.

Ce format permettra le traitement par le Cellule marchés du groupe hospitalo-universitaire APHP. Centre Université Paris Cité des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la Cellule marchés du groupe hospitalo-universitaire APHP. Centre Université Paris Cité. (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement).

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

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du nouveau Code de la Commande Publique.**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

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

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés  
sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>  
avant le 06/03/2025 à 12h00**

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

|           |                                      |                                      |
|-----------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université<br>Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 16/21                                |



**Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières, mémoire technique, bulletin de visite) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.**

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

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

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

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

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

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

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

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

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

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.10.

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

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

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

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 17/21                             |



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

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

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

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

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

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

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

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

#### → **Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

**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 :

**GHU AP-HP. CENTRE – UNIVERSITE DE PARIS  
Hôpital Cochin - Cellule des Marchés  
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage  
123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS**

**Avant le 6 mars 2025 à 12H00**

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 18/21                             |



La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'APHP 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 L'APHP 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.

## ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

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

## ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

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

### 6.1 Sélection des candidatures

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

### 6.2 Analyse des offres

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

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

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Critère n°1 : Prix, noté sur 12 points</b> , analysé au vu éléments d'appréciation suivants:                   | 12 points |
| <b>Sous-critère 1.1</b> : Prix de la maintenance forfaitaire (D.P.G.F.).  | 6 points  |
| <b>Sous-critère 1.2</b> : Prix des prestations complémentaires appréciées à partir du Bordereau de prix (B.P.U.). | 5 points  |
| <b>Sous-critère 1.3</b> : Appréciation des coefficients du Hors Bordereau de Prix (H.B.P.U)                       | 1 point   |

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 19/21                             |



|  |            |
|--|------------|
| <b>Critère n°2 : Valeur technique, noté sur 8 points</b> , analysé au vu éléments d'appréciation suivants:   | 8 points   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 2.1</b> : Appréciation de la composition de l'équipe (transmission d'un organigramme) de l'entreprise, de ses cotraitants ou sous-traitants qui seront mis à disposition pour l'exécution du marché détaillant les effectifs, rôle au sein du projet, curriculum vitae (CV) l'importance et la qualification du personnel. Appréciation des moyens matériels et techniques (dont EPI/EPC) mis en œuvre par la société.</li> </ul> | 2,5 points |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 2.2</b> : Organisation et méthodes de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenance préventive (dont nombre d'heures affecté à la maintenance préventive par l'entreprise) ;</li> <li>- Maintenance corrective/curative.</li> </ul> Intervention en milieu hospitalier et milieu occupée : appréciation de l'organisation mise en œuvre et des moyens associés.</li> </ul>   | 3,5 points |
| ➤ <b>Sous-critère 2.3</b> : Appréciation de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour l'astreinte.  | 1 point    |
| ➤ <b>Sous-critère 2.4</b> : Prise en compte du développement durable   | 1 point    |

Au vu des critères pondérés, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

En cas d'égalité, les candidats seront départagés par la meilleure note obtenue au critère ayant la plus forte pondération, soit le critère prix (pondération : 60%).

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 représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 20/21                             |



## ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale, ou équivalent, mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents dans le délai indiqué sur la demande complémentaire envoyée sur la plateforme PLACE, à compter de la date de réception.

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

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

**Si la signature électronique est invalide, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché**

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

## ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS

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

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

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

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

URL: <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

## ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF **au plus tard le mercredi 26 février avant 16H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La Cellule marchés AP-HP. Centre Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions **au plus tard le vendredi 28 février avant 18H00** par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

|           |                                      |                                   |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| A.P.-H.P. | Consultation n° 25-EM002CUP          | APHP Centre Université Paris Cité |
| AOO RC    | Dernière mise à jour du : 28/01/2025 | 21/21                             |