

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

n° 25-EM037CUP

- *Appel d'offres*

**Objet : Maintenance des ascenseurs, montes-malades et monte-charges des sites Cochin-Port-Royal, Hôtel-Dieu, Broca-la Collégiale du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité, de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris »**

Publication : B.O.A.M.P et J.O.U.E (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) - Avis adressé le **04/02/2025**

Date limite pour réaliser la visite : le 24/02/2025 (cf article 2.12 du présent Règlement de Consultation)

Date limite pour toute question : le 25/02/2025 - 16 heures

Date limite pour les réponses : le 28/02/2025 -18 heures

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : VENDREDI 07/03/2025 -12 HEURES**

# 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 MARCHE .....	4
2.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE .....	4
2.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	4
2.5 MODALITES DE MODIFICATION DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION : .....	5
2.6 VARIANTE .....	5
2.7 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
2.8 PERIODE D'EXECUTION .....	5
2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
2.10 GROUPEMENT DE CANDIDATS .....	6
2.11 SOUS-TRAITANCE .....	6
2.12 VISITE DES CANDIDATS : .....	7
<b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
3.1 CANDIDATURE.....	8
3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE.....	11
3.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE .....	13
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>16</b>
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES .....	16
6.2 JUGEMENT DES OFFRES .....	16
<b>ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	2 / 19

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un marché de services.

La présente consultation porte sur la : « **Maintenance des ascenseurs, montes-malades et monte-charges des sites Cochin-Port-Royal, Hôtel-Dieu, Broca-la Collégiale, établissements du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité, de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris** ».

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

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

## 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)
  - Annexe 1 au Règlement de la consultation : la fiche de visite
  - Annexe 2 au Règlement de la consultation : L'attestation Russie par laquelle le candidat s'engage sur l'honneur à ne pas rentrer dans un des cas d'interdictions posées par le règlement de l'Union Européenne 2022/56 du 8 avril 2022
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Les annexes financières à l'Acte d'Engagement : Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) et Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « Pénalités » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- L'avis d'appel public à la concurrence

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 réponses aux questions et demande de précisions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122 – (1 à 11) du Code de la Commande Publique en vigueur.

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	3 / 19

## 2.2 Forme du marché

La consultation vise à la conclusion d'un accord cadre mono-attributaire déterminé dans tous ses éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire 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 et conclu avec seulement un montant maximum.

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

Le marché est à prix révisables au sens des articles R.2112 (13 à 14) du Code de la Commande Publique.

Les prix du marché *seront donc révisables* dans les conditions fixées à l'article 4 du CCAP.

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 marché comporte une part forfaitaire détaillée dans le CCTP.

Il comporte également une part à commande fixée dans la limite de **700 000, 00 €HT** sur la durée maximum du marché (4 ans).

Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par le cumul de la part forfaitaire et de la part à commande sur la durée totale du marché.

## 2.3 Décomposition en lots et étendue

Les prestations sont décomposées en un lot unique comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot
<b>Lot unique</b>	<b>Sites Cochin-Port-Royal, Hôtel-Dieu, Broca-la Collégiale</b>

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et / ou dans le cahier des clauses techniques particulières.

## 2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'exécution du marché sera financée par le budget du GHU AP-HP Paris Centre Université Paris Cité, groupe hospitalier universitaire de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

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-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	4 / 19

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.

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.

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

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenants en application de l'article 5 du CCAP.

## **2.6 Variante**

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

## **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 **28/02/2025**, 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 est conclu pour une durée 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.

En cas de non reconduction, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur informe le titulaire de sa décision par lettre recommandée-accusé de réception, au moins 3 mois avant la date d'échéance de la période concernée.

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	5 / 19

## 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 en page 1 et à l'article 4 du présent règlement de consultation.

## 2.10 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. 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 3.1.

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 nouveau 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 134) du Code de la Commande Publique et par les articles L.2193 (1 à 7) et (10 à 14) du Code de la Commande Publique relatifs à la sous-traitance.

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

**-Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment 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

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	6 / 19

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 à l'acheteur 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.

## **2.12 Visite des candidats :**

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

La visite est individuelle et doit avoir lieu au plus tard le **24/02/2025**.

La visite se déroule aux adresse suivantes :

**Hôpital Cochin/Port-Royal**

27 rue du faubourg Saint Jacques  
14<sup>ème</sup> arrondissement de Paris

**Site Tarnier**

89 rue d'Assas  
5<sup>ème</sup> arrondissement de Paris

**Hôpital Broca**

54-56 rue Pascal  
13<sup>ème</sup> arrondissement de Paris

**Hôpital Hôtel-Dieu**

1 Parvis Notre Dame - Place Jean-Paul II  
4<sup>ème</sup> arrondissement de Paris

**Hôpital La Collégiale**

33 rue du Fer à Moulin  
5<sup>ème</sup> arrondissement de Paris

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	7 / 19

### 2.12.1 Modalités d'organisation de la visite

Il vous appartient de contacter et de prendre rendez-vous auprès de :

**Cochin / Port-Royal :**

**M. BLANC Nicolas** - Tel : 01.58.41.14.06

Mail : [nicolas.blanc@aphp.fr](mailto:nicolas.blanc@aphp.fr)

**Site Broca/La Collégiale:**

**M. CAVIER Cyrille** - Tel 01.44.08.35.81

Mail : [cyrille.cavier@aphp.fr](mailto:cyrille.cavier@aphp.fr)

**Site Hôtel-Dieu**

**M. SAUQUES Erwan** - Tel 01.58.41.41.06

Mail : [erwan.sauques@aphp.fr](mailto:erwan.sauques@aphp.fr)

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite de la fiche jointe en annexe 1 du présent règlement de consultation.

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

### 2.12.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

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

La Cellule marchés du Groupe Hospitalier APHP Paris 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 Candidature

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

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

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	8 / 19

### **3.1.2. Constitution du dossier de candidature :**

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

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

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

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

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3° 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 :

- Présentation de la société
- 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;

4o 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 économique et financière, c'est-à-dire :

Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- 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 ;

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	9 / 19

- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le 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 établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- 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 ;

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.

Sanctions contre la Fédération de Russie Application aux marchés publics :

- **5 °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,

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.

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.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les **3** jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

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

**Niveau minimal exigé de chiffres d'affaires, capacité technique et d'effectifs :**

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 unique : Maintenance des ascenseurs, monte-malades et monte-charges de l'Hôpital Necker Enfants Malades</b>	Justifier de 10 années d'expérience dans l'exploitation d'équipements élévateurs sites hospitaliers en MCO	<b>EFF3</b>	<b>CA3</b>

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

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	10 / 19

## 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** complété et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie E) ;
- **Les annexes financières (BPU et DPGF)** dûment complétées et signées électroniquement; **sous format EXCEL.**

NB : le BPU (tout comme la DPGF) doit être intégralement complété ; dans le cas où des références ne seraient plus commercialisées, il est demandé aux entreprises d'en faire part par l'intermédiaire de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> avant la date limite de questions.

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations

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

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

- **Le mémoire technique** dûment renseigné et signé électroniquement 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 **30 pages (annexes comprises) au format A4 (police Calibri - taille 11)**, illustrations et schémas compris.

Sommaire du mémoire technique :

#### 1. Présentation de l'entreprise

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	11 / 19

2. Organigramme général de la société
3. Eléments d'appréciations
4. Reprise des éléments d'appréciation de 2.1 à 2.4

- **La fiche de visite des lieux (dûment complétée, datée et signée)**

**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 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'URSAFF.  
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 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 de la Commande Publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.
- 2) Les cahiers des clauses techniques et administratives particulières de la consultation. Seuls le CCAP et le CCTP conservés par AP-HP. Centre - Université Paris Cité font foi en cas de litige.
- 3) 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 12 du Cahier des Clauses Particulières de la consultation n° 25-EM037CUP
- 4) Un RIB.
- 5) Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- 6) Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
- 7) 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.
- 8) Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 9) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
- 10) 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>

### **3.2.4. Echantillons**

Pour la présente consultation, aucun échantillon n'est demandé.

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	12 / 19

### 3.3 Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.1) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2.1 et 3.2.2).

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

- L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE ;

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

#### **Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé**

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 la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

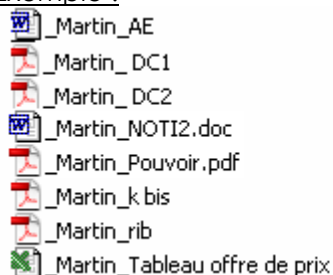
Suivi de :

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 :

- L'Acte d'engagement
- Le tableau d'offre de prix
- Le pouvoir
- Le DC1
- Le DC2
- Le Kbis
- Le NOTI2, s'il est produit dès la phase de candidature
- Le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :



\_Martin\_AE  
\_Martin\_DC1  
\_Martin\_DC2  
\_Martin\_NOTI2.doc  
\_Martin\_Pouvoir.pdf  
\_Martin\_k bis  
\_Martin\_rib  
\_Martin\_Tableau offre de prix



Martin\_CRDD  
Martin\_Cadre reponses technique  
Martin\_Certif\_approb\_iso\_9001  
Martin\_certificat d'analyse  
Martin\_facture\_vierge  
Martin\_ISO\_Certificate  
Martin\_marquage CE  
Martin\_Qualite de service

Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ce format permettra le traitement par le GH Paris 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 le GH Paris Centre Université Paris Cité (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	13 / 19

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

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

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

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> avant le VENDREDI 07/03/2025 A 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.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés obligatoirement 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.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	14 / 19

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

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

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

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

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

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

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 envoyées par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	15 / 19

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 :

**Hôpital Cochin**  
**Cellule marchés**  
**123 boulevard du Port-Royal**  
**75014 Paris**  
**avant le VENDREDI 07/03/2025 A 12H00**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la Cellule marchés de AP-HP Centre - Université Paris Cité 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 Cellule marchés de AP-HP.Centre Université Paris Cité 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. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT 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 Enregistrement des offres et sélection des candidatures**

L'AP-HP vérifie la conformité des pièces fournies par rapport aux dispositions de l'article 3.2.

### **6.2 Jugement 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 dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

<b>1 - Valeur des prix des prestations (selon paragraphe ci-dessus)</b>	<b>Note sur 12 points</b>
• <b>1.1.</b> Prix de la maintenance forfaitaire (D.P.G.F.).	/9
• <b>1.2.</b> Prix des prestations complémentaires appréciées à partir du Bordereau de prix (B.P.U.).	/3

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	16 / 19

<b>2 - Valeur technique</b>	<b>Note sur 8 points</b>
• 2.1 Les moyens en personnel, qualification, expérience et formation	/3
• 2.2. Méthodologie et organisation de l'astreinte	/1
• 2.3. Les moyens en matériels pour l'exécution des présentations de marché	/1
• 2.4. Organisation proposée pour assurer l'exécution des prestations et satisfaire aux obligations du marché, (mode opératoires, procédures, qualité exemple de rapport mensuel, organisation générale)	/2
• 2.5. Développement durable : optimisation des déplacements des techniciens, gestion des déchets avec recyclage, et utilisation de matériaux recyclés ou recyclables.	/1

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.

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-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	17 / 19

## ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent cité 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 de la télécopie confirmée par lettre avec accusé de réception. Au cas où ces documents ne parviendraient pas à APHP Paris Centre université d eParis 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

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Auprès du Tribunal Administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

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

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur de la république

Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur <http://www.mediateur-republique.fr/>

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

A.P-H.P.	Consultation n°25-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	18 / 19

## 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 25/02/2025 avant 16H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

**La Cellule marchés du groupe APHP Centre Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions au plus tard le 28/02/2025 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-EM037CUP	CUP
RC AOO	Dernière mise à jour du : 31/01/2025	19 / 19