

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 25-FO019EGP Marché à procédure adaptée

Objet : Formation au management pour les binômes médecins chef de service et cadre pour le compte de l'hôpital Européen Georges Pompidou du Groupe Hospitalo - Universitaire AP-HP. CENTRE – Université Paris Cité

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

Date limite pour toute question : le jeudi 13/02/2025 – 12h00.

Date limite de transmission des réponses aux questions : le vendredi 14/02/2025 -18h00

Date limite de remise des offres : **le Vendredi 21/02/2025 À 12 HEURES**

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	1 / 17

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION	3
2.2 FORME DU MARCHÉ	3
2.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE	4
2.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
2.5 MODALITES DE MODIFICATION DU MARCHÉ EN COURS D'EXECUTION	4
2.6 VARIANTE.....	4
2.7 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.8 PERIODE D'EXECUTION	5
2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.10 GROUPEMENT DE CANDIDATS	5
2.11 SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	7
3.1 GENERALITES	7
3.2 LE DOSSIER DE CANDIDATURE	7
3.3 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	9
3.4 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE	10
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....	14
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	14
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES	14
6.2 ANALYSE DES OFFRES	14
6.3 NEGOCIATIONS	15
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS.....	16
ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS	17
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	2 / 17

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la formation au management pour les binômes médecins chef de service et cadre pour le compte de l'hôpital Européen Georges Pompidou du Groupe Hospitalo - Universitaire AP-HP. CENTRE – Université Paris Cité.

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 la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à 7 du Code de la Commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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) ;
- L'acte d'engagement (AE) et l'annexe financière (AF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)

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

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 fermes pendant la durée totale du marché au sens des articles R.2112 (9 à 12) du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R. 2162-4/2° du Code de la Commande Publique, le marché comporte uniquement un montant maximum et s'exécute à prix forfaitaire et unitaire.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 120% de leur offre valorisée sur la durée totale de l'accord-cadre.

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	3 / 17

2.3 Décomposition en lots et étendue

Les prestations du marché sont réunies en un lot unique en application de l'article L 2113-11/2° du Code de la Commande Publique.

Le détail des prestations est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des clauses techniques particulières.

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du Groupe Hospitalo Universitaire AP-HP. 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.

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.

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.

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	4 / 17

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 14/02/2025**, 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 période d'un an à compter de la date de notification, éventuellement reconductible par reconduction expresse une fois pour une période de 12 mois.

La première journée de formation, pour la quasi-totalité des groupes, devra être réalisée sur la période comprise **entre le mois de juin et la première semaine de juillet 2025**.

La seconde journée sera réalisée entre le mois **de septembre et le mois d'octobre 2025**.

Le marché est résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin de chaque période. Si le Groupe Hospitalo - Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité décide de procéder à la résiliation de l'accord-cadre, il le notifiera au Titulaire par lettre en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

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

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 3.2.

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

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	5 / 17

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 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 :

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

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

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

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.2.

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

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	6 / 17

commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

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).

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 ;

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	7 / 17

- 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 même type et d'importance équivalente effectuées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire : public ou privé. 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 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 ;

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

- La mention du **numéro préfectoral d'agrément d'organisme de formation**
- La **certification / l'attestation Qualiopi**
- **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 ;
- **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 ;**

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	8 / 17

- **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 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 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.

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 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

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

Chaque 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) ;
- ❑ **L'annexe financière** dûment complétée et signée électroniquement par la personne habilitée à engager la société (fournir un pouvoir le cas échéant) ;

REMARQUE IMPORTANTE :

- ♦ Le candidat est dans l'obligation de renseigner l'ensemble des postes figurant dans

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	9 / 17

l'annexe F de l'AE, et dans le cas contraire, le candidat devra apporter toutes justifications utiles.

- ♦ En outre, 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. 2.10), l'acte d'engagement ainsi que les annexes à l'AE doivent être signés électroniquement 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.
- En cas de prestations exonérées de TVA, **l'attestation pour l'exonération de TVA des organismes de formation professionnelle continue** (formulaire 10219*16/3511-SD) signée par la DREETS
 - **Le dossier technique** permettant d'apprécier les dispositions que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations selon les critères mentionnés à l'article 6.2, pour le lot candidaté.

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

3.2.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- Sans objet

3.2.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- **Les cahiers des clauses techniques et administratives particulières de la consultation.**
Seuls le CCAP et le CCTP conservés par le GHU AP-HP. Centre - Université Paris Cité font foi en cas de litige.
- **Une facture vierge** (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- **Le Manuel Qualité**, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- **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>
- **Imprimé DC 4** ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

3.4 Présentation de l'offre dématérialisée

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

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.1
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2

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

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	10 / 17

- 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

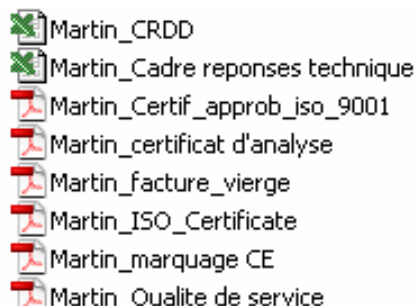
Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple), ces pièces sont :

- 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 GHU AP-HP. 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 GHU APHP Centre université Paris Cité(hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	11 / 17

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 21/02/2025 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.

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).

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-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	12 / 17

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.

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	13 / 17

→ 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 (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

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

**Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité
Hôpital COCHIN - Cellule marchés
123, bd Port-Royal – 75014 PARIS
(Lundi au vendredi de 9H00 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 16 H 00)**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la Cellule marchés du GHU 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 du Groupe 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 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises suivantes à l'article 3.2.1 du règlement de consultation (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.

L'offre est appréciée au moyen des propositions successives reçues tant sur l'aspect financier que technique sur la base de la liste des critères pondérés et énoncés ci-dessous et publiés dans l'avis

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	14 / 17

d'appel public à la concurrence :

- **Critère n° 1** : Le prix, noté sur 8 points
- **Critère n° 2** : La valeur technique, notée sur 12 points, appréciée à partir du contenu du mémoire technique remis par le candidat, notamment des éléments d'appréciation suivants :
 - a. Qualité et expérience des intervenants dédiés dans le cadre de l'exécution des prestations (2pts)
 - b. *La qualité et la formation des intervenants (4 pts)*
 - Démarche proposée pour la conduite de la formation, dont le dispositif mis en place lors de l'intersession (1 pts)
 - Adaptabilité et prise en compte du contexte spécifique de l'hôpital (capacité de prise en compte des résultats des questionnaires de début de formation) (1pts)
 - Prise en compte des délais pour la mise en place des formations (2 pts)
 - c. *Qualité pédagogique de l'offre en termes (6 pts)*
 - Modalités d'animation des sous-groupes (2 pts)
 - Méthodes et programmes proposés (2 pts)
 - Supports pédagogiques utilisés (2 pts)

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.

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

6.3 Négociations

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une négociation écrite ou recevoir pour entretien de négociation les candidats.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer le Cahier des Clauses Techniques Particulières et/ou les annexes financières de l'Acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	15 / 17

personne publique.

Dans ce cas, le Cahier des Clauses Techniques Particulières pourra être modifié par l'administration contractante suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger le nouveau Cahier des Clauses Techniques Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres, suite à négociation seront confirmées par courrier signé par le Directeur du groupe hospitalo-Universitaire APHP. Centre - Université Paris Cité (ou son représentant), et transmis par voie électronique.

A compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation, modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre dans les conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Pour le jugement de ces offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

En application de l'article R2123-5 du CCP, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le(s) marché(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent dans le dossier de candidature, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de **3** jours à compter de la date de réception de la demande envoyée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à la Cellule marchés du GHU APHP. Centre Université Paris Cité 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 son annexe financière, 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 ».

A.P-H.P.	Consultation n°25-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	16 / 17

ARTICLE 8 - AVANCES

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une **avance fixée à 5%** calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Le titulaire doit par conséquent obligatoirement indiquer sur l'acte d'engagement s'il accepte ou refuse l'avance.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 9. 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 Cergy Pontoise 4 boulevard de l'hautil B.P. 30322
95027 Cergy Pontoise
Adresse internet : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>.
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopieur : 01 30 17 34 59

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.

ARTICLE 10. 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 jeudi 13/02/2025 avant 12H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La Cellule marchés du groupe AP-HP.Centre Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions au plus tard le vendredi 14/02/2025 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-FO019EGP	GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité
Règlement de consultation	Dernière mise à jour du : 03/02/2025	17 / 17