

REGLEMENT DE CONSULTATION

Consultation n° 25-AL092CUP

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Objet : Prestation de location et entretien respectueux de l'environnement, de tapis anti-salissures pour le compte du Groupe Hospitalo-Universitaire (GHU) AP-HP. Centre Université Paris Cité, de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

Publication : B.O.A.M. P (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) –
Avis adressé le 18/04/2025

Date limite pour toute question : le 05/05/2025 à 12 heures

Date limite pour les réponses aux questions : le 12/05/2025 à 18 heures

Date limite de remise des offres : **le lundi 19/05/2025 à 12 heures**

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	1 / 15

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 PRIX	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.....	4
2.8	PERIODE D'EXECUTION	4
2.9	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
2.10	GROUPEMENT DE CANDIDATS	5
2.11	SOUS-TRAITANCE	5
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	6
3.1	CANDIDATURE	6
3.2	OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	8
3.3	PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE.....	9
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 5.	DEPOT D'ECHANTILLONS	12
ARTICLE 6.	ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	13
6.1	ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES	13
6.2	JUGEMENT DES OFFRES	13
ARTICLE 7.	NOTIFICATION DES RESULTATS	14
ARTICLE 8.	VOIES DE RECOURS	15
ARTICLE 9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet « Prestation de location et entretien respectueux de l'environnement, de tapis anti-salissures pour le compte du Groupe Hospitalo-Universitaire (GHU) AP-HP. Centre Université Paris Cité, de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris ».

L'AP-HP est un établissement d'hospitalisation.

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 marché issu de la consultation n'est pas 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) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (AF) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCAP et CCTP) et ses annexes ;
- Le Cadre de Réponses Techniques (CRT) ;

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.

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 nouveau Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du prix

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

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 d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R.2162 -1 à 14 du Code de la Commande Publique.

Le marché est à prix révisables au sens des articles R.2112 -7 à 14 du Code de la Commande Publique dans les conditions fixées à l'article 3 du CCP.

En application de l'art. R. 2162-4 le titulaire est engagé pour le montant maximum 220 900 € HT pour la durée totale du marché.

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	3 / 15

2.3 Décomposition en lots et étendue

En application de l'article L2113-11/2° du Code de la Commande Publique, les prestations et fournitures sont réunies en un lot unique car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

N° du lot	Intitulé du lot
U	Prestations Location entretien Tapis anti salissures

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du GHU APHP. Centre Université Paris Cité de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

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

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 CCP 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 5.3 du CCP.

2.6 Variante

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

2.7 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCP, 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 **12/05/2025**, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

2.8 Période d'exécution

Le marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera pour une durée de 4 ans à compter du 01/09/2025.

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	4 / 15

Il est résiliable sans indemnité à la seule demande de l'Assistance Publique- Hôpitaux de Paris un an avant la fin du marché

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 finales négociées.

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.2193-24 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.

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.

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	5 / 15

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

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

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

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

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).

La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen de leurs capacités techniques et financières respectivement appréciées notamment, au regard de leurs moyens humains et matériels, chiffres d'affaires, certifications professionnelles, qualifications et/ou références dans des opérations de taille et de complexité équivalentes.

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) dument 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

3.1.2. Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R. 2143-3 du décret n°2018-1075 relatif à 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

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	6 / 15

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. **Les attestations de régularité fiscale et sociales** (URSSAF) par le candidat sur la plateforme ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année n-1.
4. **La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat**, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
5. **L'attestation sur l'honneur que le travail** sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5, L341-6, L341-6-4 et L62063 du Code du Travail,
6. Les documents relatifs au **pouvoir** de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant
7. La copie des **attestations d'assurance** en responsabilité civile, en cours de validité
8. **L'extrait K bis** de moins de 3 mois
9. Un **relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postale (RIP)** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement. Dans le cas où le recouvrement des créances est confié à une société d'affacturage, le candidat doit indiquer à l'AE son propre RIB et joindre aux factures celui de la société d'affacturage
10. Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de **leur capacité économique et financière**, c'est-à-dire :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
11. 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 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

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	7 / 15

- du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- 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 ;
 - Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001, ce document n'est donc pas obligatoire.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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

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.

Par ailleurs, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R. 2142-(1 à 3) et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

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

3.2 Offre technique et financière

Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'AP-HP ou tous autres signes distinctifs propriétés de l'AP-HP, est strictement interdite.

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

Chaque candidat formule son offre en produisant :

1. L'acte d'engagement complété et obligatoirement 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) ;
2. Les annexes financières dûment complétées et signées électroniquement ; dont une version sous format Excel
3. Le mémoire technique précisera les dispositions et les éléments que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (dont les sous-traitants pressentis ou présentés). Il reprend impérativement les items

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	8 / 15

suivants :

- Organisation proposée pour répondre aux prestations ;
- Moyens matériels et humains ;
- Gestion du suivi des commandes et des réclamations ;
- Qualité technique des articles proposés et des produits ;
- Qualité environnementale.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité *des prestations ou des articles* désigné(e)s dans le lot. *Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée / dès que le montant (ou quantité) minimum est atteint. A défaut, les prix pourront être majorés d'un surcoût à mentionner dans les annexes financières.*

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

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

4. Les cadres de réponse technique dûment renseignés et signés électroniquement.

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

3.2.3. Echantillons

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

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.).

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 :

- Acte d'engagement
- tableau d'offre de prix
- pouvoir

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	9 / 15

- DC1
- DC2
- Kbis
- NOTI2, s'il est produit dès la phase de candidature
- RIB, s'il est produit dès la phase de candidature
- facture vierge

Exemple :



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 de Paris, 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 APHP. CUP.

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 entrainera 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 19/05/2025 – 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.

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

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	10 / 15

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

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre 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 12 avril 2018.

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

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

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

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

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

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	11 / 15

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 chiffrage 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 (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

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

**« Copie de sauvegarde – Consultation n° 25-AL092CUP –
Location, entretien respectueux de l'environnement, de tapis anti-salissures
NE PAS OUVRIR »**

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

**GHU AP-HP. Centre – Université Paris Cité
Hôpital COCHIN – PORT ROYAL
Cellule des Marchés
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage
123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS
(Du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h à 12h et de 14h à 16h)**

Le support physique électronique accepté : Clé USB.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la Cellule marchés a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au GHU 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.

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	12 / 15

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'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article R2152- 1 à 8 du Code de la Commande Publique.

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 :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
PRIX		40 %
Au regard des prix indiqués à l'annexe financière de l'acte d'engagement		
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE		40 %
Sous critère 1	Organisation proposée	40 %
	Apprécié sur la partie A du cadre de réponse technique et le mémoire du candidat	
Sous critère 2	Qualité technique des articles proposés et des produits	60 %
	Apprécié sur la partie B du cadre de réponse technique et le mémoire du candidat	
DEVELOPPEMENT DURABLE		20 %
Apprécié sur la partie développement durable du cadre de réponse technique et le mémoire du candidat Cela concerne notamment, le transport, les produits éco labélisés et la gestion des déchets.		

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.

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	13 / 15

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.

6.3 Négociation

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 les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou l'annexe financière 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 personne publique.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses 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.

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 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 demande.

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

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

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	14 / 15

plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS

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

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

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

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

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, **les opérateurs économiques peuvent poser leur question** sur un fichier informatique type Word ou PDF **au plus tard le 05/05/2025 avant 12H00** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La Cellule marchés de l'AP-HP. Centre Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions au plus tard le 12/05/2025 – 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/>

APHP.CUP	Consultation n°25-AL092CUP	R.C
MAPA.	Dernière mise à jour du : 17/04/2025	15 / 15