

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°25-AL254CUP

-AOO-

Marché passé selon une procédure d'appel d'offres en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Objet : Marché public réservé pour des prestations logistiques diverses confiées à des travailleurs handicapés encadrés par des éducateurs / moniteurs spécialisés nécessaire aux besoins du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité, groupe hospitalier de l'AP-HP.

- Lot 1 - Site HEGP
- Lot 2 - Site Corentin-Celton et autres sites du GHU.

Date limite de visite	Lundi 21 juillet 2025
Date limite pour toute question	Mardi 22 juillet 2025 – 16H
Date limite pour l'envoi des réponses	Jeudi 24 juillet – 18H
Date limite de remise de l'offre	Mercredi 30 juillet 2025 – 12H

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 MARCHE	3
2.3 MARCHE RESERVE	3
2.4 DECOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES ET ETENDUE	4
2.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
2.6 MODALITES DE MODIFICATION DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION	5
2.7 VARIANTE - PRESTATION SUPPLEMENTAIRE ÉVENTUELLE	5
2.8 MODIFICATION DU DCE.....	5
2.9 PERIODE D'EXECUTION.....	5
2.10 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.11 GROUPEMENT DE CANDIDATS	5
2.12 SOUS-TRAITANCE.....	6
2.13 VISITE DES CANDIDATS :.....	7
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	8
3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE	8
3.2 LE DOSSIER DE CANDIDATURE	8
3.3 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	10
3.4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DEMATERIALISEES	11
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....	15
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	16
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES.....	16
6.2 ANALYSE DES OFFRES.....	16
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE 8. DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	17
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	2 / 18

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un Marché public réservé pour des prestations logistiques diverses confiées à des travailleurs handicapés encadrés par des éducateurs / moniteurs spécialisés nécessaire aux besoins du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité, groupe hospitalier de l'AP-HP.

L'AP-HP est un établissement Public de santé

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La présente consultation est un d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Le dossier de consultation est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
 - *Fiche de visite (annexe 1)*
 - *Coordonnées des différents correspondant de l'entreprise (annexe 2)*
 - *Attestation de Russie (annexe 3)*
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière : Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1
- 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 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 –7 du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché

Le marché est à prix forfaitaires au sens du 2° 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 et -14 du Code de la Commande Publique selon les conditions fixées à l'article 3 du CCAP.

2.3 Marché réservé

Le marché est réservé en vertu des articles L.2113-12 et R.2113-7 du Code de la Commande Publique.

Ce contrat est réservé aux entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	3 / 18

2.4 Décomposition en lots, tranches et étendue

Les prestations sont réunies en 2 lots selon le volume prévisionnel total suivant :

N° du lot	Intitulé du lot	site	Quantités prévisionnelles
Lot 1	Prestations logistiques diverses	HEGP	4 personnes / 22 h par semaine sur 4 jours ouvrés avec un encadrant spécialisé
Lot 2	Prestations logistiques diverses	CCL* et autres sites du GHU	4 personnes / 27,5 h par semaine sur 5 jours ouvrés avec un encadrant spécialisé

* Les équipes positionnées sur Corentin-Celton pourront être amenées à intervenir sur les autres sites des Hôpitaux Universitaires Paris Centre.

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

2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

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

Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

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

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

Avances

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	4 / 18

2.6 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 1.8 du CCAP.

2.7 Variante - Prestation Supplémentaire Éventuelle

La présente consultation est lancée sans variante et sans PSE.
Les candidats doivent respecter les prescriptions des CCTP.

2.8 Modification du DCE

L'AP-HP se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation dans le même délai que celui relatif à la réponse aux questions posées (voir page de garde du présent document).

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, l'AP-HP en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions prévues à l'article 4 du présent document.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

2.9 Période d'exécution

Le marché passé à l'issue de la consultation sera conclu pour l'ensemble des sites pour la période d'exécution de quatre (4) ans à compter de la date de notification du marché.

Il sera résiliable sans indemnité à la seule demande de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris à compter de six mois avant la fin du marché.

2.10 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.

2.11 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.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	5 / 18

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 groupements(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 ».

2.12 Sous-traitance

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

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

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

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

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

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

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

Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

■ **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.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	6 / 18

L'acceptation du sous-traitant et lagrément 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.

2.13 Visite des candidats :

La visite est obligatoire et conditionne la validité de l'offre pour les sites de l'Hôpital Européen Georges-Pompidou et Corentin-Celton.

La visite est facultative pour les autres sites du GHU.

La visite est individuelle et doit avoir lieu **au plus tard à la date indiquée sur la page de garde du présent document.**

Les visites se déroulent aux adresses suivantes :

- Hôpital Européen Georges-Pompidou
20 rue Leblanc - 75015 Paris
- Hôpital Corentin-Celton
4, Parvis Corentin-Celton - 92130 Issy les Moulineaux

ATTENTION

Il est rappelé que la réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre. A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie conformément à l'article suivant attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

2.12.1 Modalités d'organisation de la visite

Les modalités de la visite seront à déterminer avec les personnes responsables des visites :

- **Hôpital Européen Georges-Pompidou,**
 - M. Stéphane DE TOMASI
Tél. : 01 56 09 21 29 / 06 14 94 64 77
E-mail : stephane.detomas@aphp.fr
 - M. Sylvain FERLAT
Tél. : 01 506 09 202 92 / 06 15 20 32 03
E-mail : Sylvain.ferlat@aphp.fr
- **Hôpital Corentin-Celton**
 - M. Sébastien HAMEL
Tél. : 01 58 00 40 37 / 06 23 28 15 23
E-mail : sebastien.hamel@aphp.fr
 - M. Jean-Christophe JEAN PIERRE
Tél. : 01 58 00 40 36 / 01 40 45 85 34 / 06 26 20 09 17
E-mail : stephane.detomas@aphp.fr

Il vous appartient également de vous munir, à chaque visite concernée, de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	7 / 18

Les attestations de visite pour chacun des sites, qui seront complétées et signées par le représentant du site à cette occasion, doivent être jointes à l'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 hospitalo-Universitaire AP-HP 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 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

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

3.2 Le dossier de candidature

3.2.1 Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément aux articles 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.

3.2.2 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 (lettre de candidature) ou équivalent – à sa date de dernière mise à jour et signature électroniques

OU une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141- (1 à 5) et L.2141 (7 à 11) du Code de la Commande Publique et notamment qu'il

¹ Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	8 / 18

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** (déclaration du candidat) ou équivalent, date et signature électronique. Les mentions du capital et du Chiffre d'Affaires des 3 dernières années doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'emploi à l'adresse suivante : <https://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 :

- 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 ;

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 principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Diplômes des encadrants (**Permis B obligatoire pour le lot 2**) ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Pour les établissements et services d'aide par le travail (ESAT), **l'Agreement de la préfecture de région valide**.

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

- **L'attestation sur l'honneur** par laquelle le candidat s'engage à ne pas rentrer dans un des cas d'interdictions posées par le règlement de l'Union Européenne 2022/56 du 8 avril 2022, **signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société** (fournir un pouvoir le cas échéant), **annexe n°3 du règlement de la consultation**,
- **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent**. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que **l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF**.
- **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.
- **Les cahiers des clauses techniques et administratives particulières** de la consultation.

Seuls le CCAP et le CCTP conservés par le Groupe APHP- Centre Université Paris Cité font foi en cas de litige ou Une lettre d'approbation du Cahier des Clauses Particulières et ses annexes.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	9 / 18

- **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,
- Les documents relatifs au **pouvoir** de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant
- La copie d'**attestation d'assurance** en responsabilité civile, en cours de validité
- **L'extrait Kbis** de moins de 3 mois à la date de dépôt du pli.
- **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 Notil1 disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification-marches-2019>

6. La fiche de visite des lieux (dûment complétée, datée et signée par les deux parties).

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 ;

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.

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.

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 le délai indiqué dans le courrier de 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.

3.3 Offre technique et financière

3.3.1 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 (le cas échéant fournir un pouvoir)
- 2. L'annexe financière (DPGF)** dûment complétée, datée et signée électroniquement par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir), sous **format EXCEL**.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. L'annexe financière (DPGF) doit être intégralement complété.

Toutefois, dans le cas où des références ne seraient plus commercialisées, il est demandé aux

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	10 / 18

candidats de surligner les lignes du BPU pour les références obsolètes en y intégrant des nouvelles références.

Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations

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.

NB : Le candidat est tenu de vérifier les reports dans les annexes financières et les éventuelles formules présentes dans les documents Excel. L'AP-HP ne pourra être tenu responsable en cas d'erreurs.

3. **Le mémoire technique** dûment renseigné et signé comprenant tous les éléments analysés à l'article 6.2

Le mémoire technique précisera les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot.

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

3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

1. 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.

NB : 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

2. Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
3. Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avancées).

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 et 3.3.3.

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

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

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	11 / 18

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

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

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

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple).
 - Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple :

Pour le dossier relatif aux pièces de candidature : Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

_Nom_DC1
 _Nom_DC2
 _Nom_Kbis
 _Nom_Pouvoir
 _Nom_RIB
 Nom_Attestations fiscales et sociales
 Nom_Bilans
 Nom_Certificats ISO
 Nom_Déclaration chiffres d'affaires
 Nom_Effectifs

_Nom_AE
 _Nom_CDRF
 _Nom_CDRT
 Nom_CV
 Nom_facture vierge
 Nom_fiches techniques
 Nom_rapport RSE
 Nom_references

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique à minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

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

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique.

Ce format permettra le traitement par l'APHP, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par L'APHP (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement –p1 et 7).

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	12 / 18

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

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'AP-HP et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'AP-HP pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

L'AP-HP entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du marché.

L'AP-HP attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'AP-HP décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La date et l'heure limite des offres est indiquée sur la page de garde du présent document.

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).

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 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.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	13 / 18

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 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 regroupement 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,

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	14 / 18

la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

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

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

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

→ **Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (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 indiquées sur la page de garde du présent document**, à l'adresse suivante :

**Hôpital Cochin Port-Royal
Cellule des Marchés
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage
123 Boulevard Port-Royal - 75014 PARIS**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'APHP a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à L'APHP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	15 / 18

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

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

6.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises **à l'article 3.2.2 du RC.**

6.2 Analyse des offres

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

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

1 - PRIX DES PRESTATIONS (55%)	11/20
2 - VALEUR TECHNIQUE (40%)	8/20
<ul style="list-style-type: none">• 2.1. Qualité de l'équipe dédiée à la prestation Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.	2/20
<ul style="list-style-type: none">• 2.2. Organisation et suivi de la prestation<ul style="list-style-type: none">- Organisation de l'activité en fonction des demandes des services de l'hôpital- Gestion des réclamations émises par les services demandeurs et des litiges- Modalités relatives au reporting Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.	3/20
<ul style="list-style-type: none">• 2.3. Management de la relation au personnel de l'hôpital et aux usagers (patients) lors de l'exécution de la prestation Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.	1/20
<ul style="list-style-type: none">• 2.4. Moyens matériels<ul style="list-style-type: none">- Tenues, EPI et moyens d'identification du personnel Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.	2/20
3 – DEVELOPPEMENT DURABLE (5%)	1/20
<ul style="list-style-type: none">• Mesures prévues pour une gestion responsable dans le tri des emballages et des déchets logistiques, d'équipements Biomédicaux et médicaux... Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.	1/20

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.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	16 / 18

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.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

- Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, l'AP-HP peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 3 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à L'APHP 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 plate-forme 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. DELAIS ET VOIES DE RE COURS

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	17 / 18

En cas de manquement par l'AP-HP aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) contrat(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

Cette consultation peut faire l'objet :

- Un réfééré 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 ;
- Un réfééré contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- 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.

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/>

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 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 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

⇒ **La date et l'heure limite des questions relatives à la présente consultation sont indiquées sur la page de garde du présent document**

La Cellule marchés transmet les réponses à ces questions 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/>

⇒ **La date et l'heure limite des réponses aux questions sont indiquées sur la page de garde du présent document**

A.P.-H.P.	Consultation n°25-AL254CUP	APHP CUP
RC	Dernière mise à jour du : 24/06/2025	18 / 18