

ACHATS CENTRAUX  
HOTELIERS, ALIMENTAIRES  
ET TECHNOLOGIQUES  
Hôpital Bicêtre  
78, rue du Général Leclerc  
94270 Le Kremlin Bicêtre  
Tél. : 01 53 14 69 00  
Fax : 01 53 14 69 99

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**n°26/001**

**Appel d'offres ouvert**

Objet : Fourniture, livraison, installation et mise en service de rayonnages et mobiliers inox adaptés aux milieux stériles, de rayonnages fixes et mobiles adaptés aux réserves médicales et de rayonnages fixes et mobiles en acier galvanisé standard pour l'APHP

Date limite pour toute question : le 24/09/2025

Date limite de remise des candidatures et des offres : 01/10/2025 à 16h 00

Date limite de remise des échantillons : 30/09/2025 à 16h 00

Ce document comprend 22 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	1 / 22

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet .....	3
1.2 Durée.....	3
1.3 Prix.....	3
1.4 Organisation de l'achat .....	4
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	5
<b>ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1 Choix de la procédure de passation.....	5
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres .....	5
2.3 Variante.....	5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres .....	6
2.5 Modification du dossier de consultation.....	6
2.6 Groupement de candidats.....	6
2.7 Sous-traitance .....	6
<b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>7</b>
3.1 Les conditions de langue .....	7
3.2 Le dossier de candidature.....	7
3.3 Offre technique et financière.....	9
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.....	11
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>
6.1 Sélection des candidatures .....	16
6.2 Analyse des offres.....	16
<b>ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 8. AVANCES .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 9. CONSTITUTION DES CATALOGUES - DEMATERIALISATION DES BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10.VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	2 / 22

# ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

## 1.1 Objet

Le présent marché est un marché de fournitures.

La consultation porte sur « **Fourniture, livraison, installation et mise en service de rayonnages et mobiliers inox adaptés aux milieux stériles, de rayonnages fixes et mobiles adaptés aux réserves médicales et de rayonnages fixes et mobiles en acier galvanisé standard** », nécessaire aux besoins des divers hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et des divers services du Siège de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

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

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

## 1.2 Durée

Le marché est conclu pour la période allant du 01/01/2026 jusqu'au 31/12/2029, éventuellement résiliable sans indemnité à la seule demande de l'Assistance Publique – Hôpitaux Paris 6 mois avant la date de fin du marché, soit à compter du 30/06/2029.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

## 1.3 Prix

### 1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de **prix unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

### 1.3.2 Typologie des prix

Au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-8 du Code de la commande publique, le marché est conclu à prix définitif. Toutefois, les prix du marché peuvent faire l'objet d'une révision annuelle conformément à l'article R.2112-13 du Code de la commande publique et à l'article 2 du CCAP de la présente consultation.

### 1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget des hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et directions du Siège concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

#### **Pour le lot 1 :**

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum représenté par 50% du montant de chaque lot valorisé au niveau de l'offre du Titulaire sur la durée totale du marché.

Le Titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 150% du montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	3 / 22

### **Pour le lot 2 :**

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum représenté par 50% du montant du lot valorisé au niveau de l'offre du Titulaire sur la durée totale du marché.

Le Titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 200% du montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

### **Pour le lot 3 :**

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum représenté par 50% du montant du lot valorisé au niveau de l'offre du Titulaire sur la durée totale du marché.

Le Titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 175% du montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2112-5 du CCP, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

## **1.4 Organisation de l'achat**

### **1.4.1 Marché à tranches**

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

### **1.4.2 Allotissement**

L'ensemble des prestations sont réparties en 3 lots comme suit :

N° de lot	Intitulé	Quantités prévisionnelles
1	Rayonnages modulaires et mobilier inox INOX 18/10 OU AISI 304 adaptés aux milieux stériles	1690
2	Rayonnages fixes et mobiles en aluminium ou matériau adapté aux réserves médicales	12 637
3	Rayonnages fixes et mobiles en acier galvanisé standard	635

### **Les offres des candidats sont appréciées lots par lot.**

Chaque lot de la présente consultation comporte une partie de produits listés ainsi qu'une partie catalogue déterminée de la manière suivante :

Lot 1 : **Rayonnages modulaires et mobilier inox INOX 18/10 OU AISI 304 adaptés aux milieux stériles** : La partie listée est estimée à 80% du volume financier annuel du lot. La part catalogue est estimée à 20%. La partie catalogue fait l'objet d'une mise au point après attribution et avant notification du marché concerné.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	4 / 22

Lot 2 : **Rayonnages fixes et mobiles en aluminium ou matériau adapté aux réserves médicales** : La partie listée est estimée à 80% du volume financier annuel du lot. La part catalogue est estimée à 20%. La partie catalogue fait l'objet d'une mise au point après attribution et avant notification du marché concerné.

Lot 3 : **Rayonnage fixes et mobiles en acier galvanisé standard** : La partie listée est estimée à 80% du volume financier annuel du lot. La part catalogue est estimée à 20%. La partie catalogue fait l'objet d'une mise au point après attribution et avant notification du marché concerné.

Chacun de lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou la totalité des lots.

## 1.5 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 éventuellement par avenant en application de l'article 5.3 du CCAP.

## ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à 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.

### 2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

**01/10/2025 à 16h00**

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

### 2.3 Variante

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	5 / 22

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

## 2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 6 mois à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

## 2.5 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 respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures**, 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 candidatures et des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 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 ou équivalent 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 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.

## 2.7 Sous-traitance

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.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	6 / 22

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

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

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

## **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.<sup>1</sup>**

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. Constitution du dossier de candidature :**

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

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

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

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

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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-

<sup>1</sup> 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° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	7 / 22

dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

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,

- 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. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

- 2) **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 ;
- 3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** ;
- 4) **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 ;
- 5) **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	8 / 22

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 **5 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.

De même, 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 à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

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

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

## **3.3 Offre technique et financière**

### **3.3.1. Documents obligatoires**

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété et signé 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 D) ;
- Les annexes financières dûment complétées et signées ;
- Pour tous les produits proposés : un courrier d'engagement ou certificat de résistance à la corrosion et de compatibilité avec les désinfectants habituellement utilisés dans les hôpitaux ;
- Le projet de catalogue personnalisé, partie BPU ;
- Le cadre de réponse technique joint en annexe 1, sous format word ;

La signature de l'acte d'engagement mentionné ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des articles désignées dans le lot. Les prix seront obligatoirement

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	9 / 22

franco de port et d'emballages dès que le montant minimum de 200€ HT est atteint. A défaut, les prix peuvent 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 peut entraîner l'élimination du candidat.**

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

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

<b>ATTENTION</b>
------------------

**La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, est laissée à la discrétion de l'administration.**

### **3.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre**

- Un certificat de support de charge pour chaque équipement proposé : tablettes, échelles ;
- Une documentation technique comprenant au minimum :
  - Fiche de description libre de la configuration proposée ;
  - Procédure de décontamination ;
  - Notice d'utilisation ;
- Une documentation commerciale ;
- Les certificats des normes qualités et environnementales annoncées pour validation de leur prise en compte ;

### **3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP**

- 1) un RIB.
- 2) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- 3) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 4) Un résumé de deux pages maximum présentant l'offre (avantages, inconvénients...)

### **3.3.4. Echantillons**

Afin de réaliser un examen technique des produits de la présente consultation, il est demandé au candidat de déposer, pour chacun des lots auquel il soumissionne, les échantillons, obligatoires pour les 3 lots, dont la liste figure en annexe n°2 du CCTP, le candidat est tenu d'échantillonner la totalité des articles demandés pour le lot auquel il souhaite répondre pour voir son offre validée.

Les échantillons seront conformes aux spécifications techniques stipulées dans le cahier des clauses particulières

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	10 / 22

de la consultation n° 26.001.

Chaque produit est livré dans son emballage commercial d'origine et comporte une étiquette mentionnant l'intitulé du produit, sa référence commerciale, le nom du candidat, le numéro de consultation et le lot auxquels il correspond.

Le candidat est tenu de fournir le bordereau de livraison sur lequel doivent être **obligatoirement** mentionnés **son nom, son adresse, la mention « Échantillons de la consultation n° 26/001 »** ainsi que la liste détaillée des produits déposés.

**La production de ce document dûment complété et le respect du dépôt des échantillons conditionnent la validité de l'offre.**

### 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 3.3.2).

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.

#### **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 :

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	11 / 22

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

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

-  \_Nom\_AE
-  \_Nom\_CDRF
-  \_Nom\_CDRT
-  Nom\_CV
-  Nom\_facture vierge
-  Nom\_fiches techniques
-  Nom\_rapport RSE
-  Nom\_références

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

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

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

Ce format permettra le traitement par ACHAT, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par ACHAT (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

## 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 candidatures et des offres.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	12 / 22

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 doivent 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/>**

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, 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.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	13 / 22

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

→ **copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont 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 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 autorisant la copie de sauvegarde dématérialisée).

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 :

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	14 / 22

**ACHAT**  
**CHU de Bicêtre**  
**Bâtiment Pierre Lasjaunias**  
**Porte 77**  
**78 rue du Général Leclerc**  
**94270 LE KREMLIN-BICETRE**  
**(Cf. annexe jointe – plan d'accès)**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'ACHAT 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 ACHAT 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**

Les échantillons obligatoires pour les lots 1, 2 et 3 doivent porter obligatoirement le numéro et l'intitulé de la consultation et être déposés à :

**Hôpital Émile ROUX**  
**Bâtiment Les Ménages, salle Defontennelle**  
**1, avenue de Verdun**  
**94450 LIMEIL BREVANNES**

Le mardi 30 septembre 2025, de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h00.  
Reprise le mercredi 8 octobre 2025, de 9h30 12h30 et de 14h00 à 16h00.

**A l'attention de : Madame Laurence OUADI**

<b>L'absence de remise d'échantillons au terme du délai imparti constituera un motif de rejet de la proposition du candidat.</b>
--

Les échantillons doivent impérativement être livrés à la date indiquée ci-dessus.

Ils doivent être impérativement réceptionnés par **Madame Laurence OUADI** qui valident la date et l'heure de dépôt.

Chaque produit est livré dans son emballage commercial d'origine et comporte une étiquette mentionnant l'intitulé du produit, sa référence commerciale, le nom du candidat, le numéro de consultation et le lot auxquels il correspond.

La notice produit doit être déposée avec l'échantillon.

Les échantillons déposés sans n'être déballés ni installés prêts à l'emploi **ne sont pas recevables**. Il n'appartient pas aux référents de déballer ou installer les échantillons.

Les cartons et emballages doivent être repris, en aucun cas ils ne doivent être laissés dans la salle d'expertise.

Il est impératif qu'un représentant de la société effectue une présentation des produits auprès des référents mentionnés.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	15 / 22

Si un accessoire est oublié lors du dépôt de l'échantillon, il appartient au fournisseur de le livrer au plus tard dans les 24 heures suivantes. Cette tolérance est un délai maximal pour le COMPLEMENT éventuel de l'échantillon, l'échantillon en lui-même doit impérativement être déposé à la date indiquée ci-dessus.

Le candidat est tenu de fournir le bordereau de livraison sur lequel doivent être obligatoirement mentionnés son nom, son adresse, « Échantillons pour l'appel d'offres de la consultation n° 26/001 » ainsi que la liste détaillée des produits déposés.

## 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 capacités financières, professionnelles et techniques. Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature.

### 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, pour l'ensemble des lots de la consultation :

#### Pour les lots 1, 2 et 3

Critère		Note maximale	Pondération
1	Prix	5	50%
2	Valeur technique	5	40%
3	Démarche environnementale et réduction de l'empreinte carbone	5	5%
4	Catalogue, SAV, logistique, garantie	5	5%
	TOTAL ramené à	5	100%

#### Sous-critères :

##### - Critère n° 2 : Valeur technique

Sous Critère		Note maximale	Part dans le critère
2-1	Fonctionnalités, ergonomie, sécurité	5	60%
2-2	Assemblage et solidité des différents éléments	5	30%
2-3	Facilité d'entretien et de désinfection	5	10%
	TOTAL ramené à	5	100%

\*Une note inférieure à 1 pour l'un des sous-critères 2, rend l'offre non conforme.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	16 / 22

- **Critère n° 3 : Démarche environnementale, réduction de l'empreinte carbone**

Sous Critère		Note maximale	Part dans le critère
3-1	Conceptions favorisant la maintenabilité et la réduction de l'empreinte carbone	5	60 %
3-2	Actions d'organisation et logistique pour la réduction de l'empreinte carbone	5	40 %
	TOTAL ramené à	5	100 %

Les offres sont examinées lot par lot.

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 irrégulière.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

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 5 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 ACHAT 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 ou absente lors du dépôt des plis, 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 ».

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	17 / 22

## ARTICLE 8. AVANCES

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

### Option A

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficiant d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30%.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé, au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

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

## ARTICLE 9. CONSTITUTION DES CATALOGUES – DEMATERIALIZATION DES BONS DE COMMANDE

Un catalogue correspond à un instant donné, à la description du contrat en vigueur ou marché (tarifs, libellés, références...).

### 9.1. Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article 3.2 du CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

### 9.2. Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
  - o Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter a minima des données obligatoires du catalogue ;
  - o Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.
- PROACTIS :
  - o Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
  - o Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	18 / 22

- Charge le catalogue interne ou dans le cas de catalogue mixte, accepte ou rejette les propositions de création puis de mise à jour des catalogues grâce aux outils de comparaison rapide et de simulations mis à sa disposition dans eContent.
- Administrateur de catalogue AP-HP :
  - Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

### 9.3. Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

A l'article 4.2 du CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

Dans le cas d'une gestion des catalogues en mode partagé entre l'AP-HP et le fournisseur, ce dernier pourra utiliser la dernière version chargée. Il modifiera directement dans le catalogue au format Excel les données à mettre à jour (données contractuelles, photos, descriptions, fiches techniques...) et rechargera son catalogue dans eContent conformément aux stipulations du marché (signature d'avenant, clause de révision de prix...).

## ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l'objet :

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

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

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

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

### Médiation interne au Pôle d'Intérêt Commun ACHAT - Achats Centraux, Hôteliers, Alimentaires et Technologiques

Il est possible, pour les parties au présent contrat, de saisir le médiateur interne à ACHAT concernant les difficultés dans l'exécution du présent marché :

e-mail : [mediation.interne.aca@aphp.fr](mailto:mediation.interne.aca@aphp.fr)

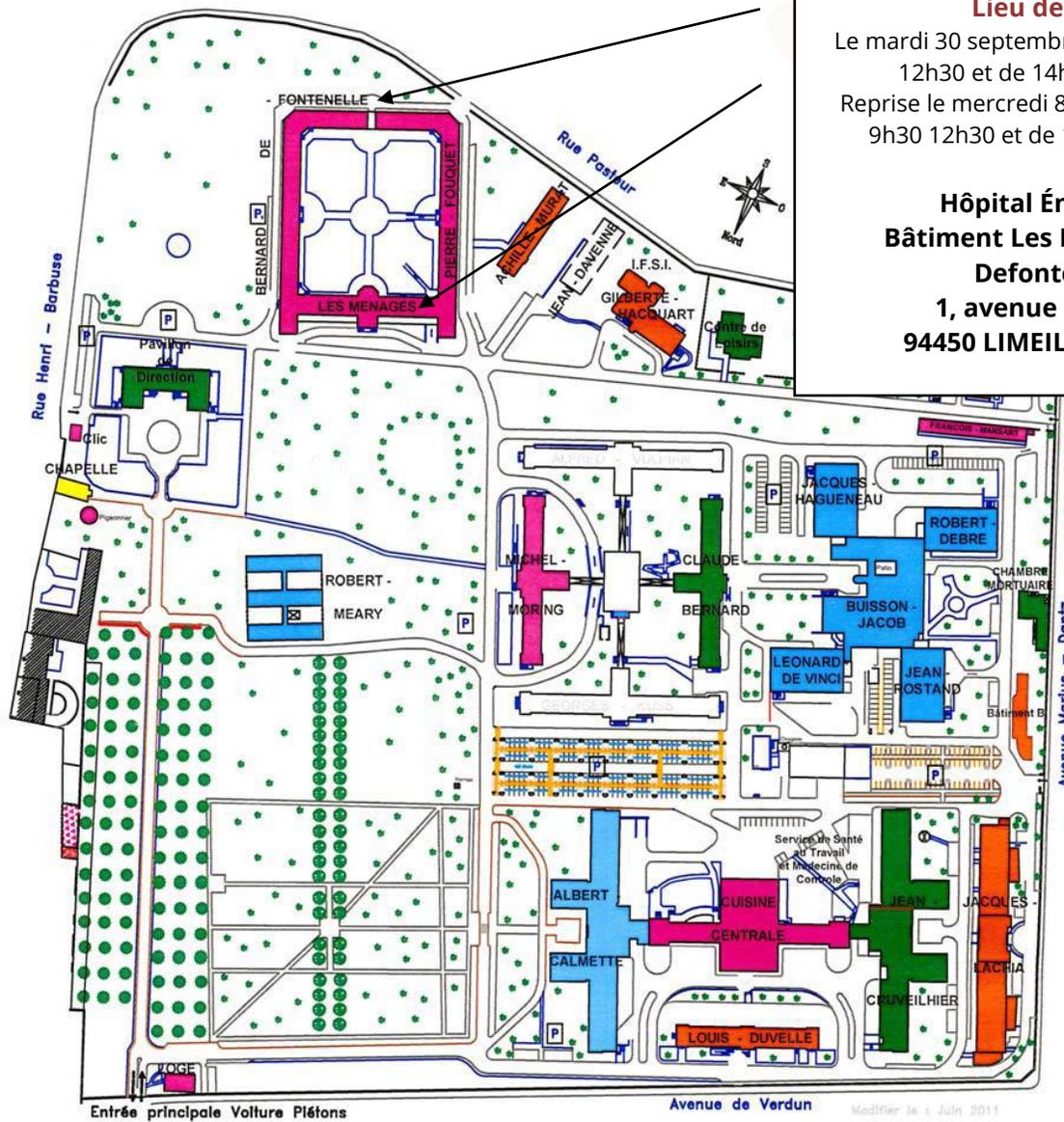
## ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 **24/09/2025** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « **Question** ».

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	19 / 22

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres 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° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	20 / 22



**DATE ET LIEU DE DEPOT D'ECHANTILLONS :**

**Lieu de dépôt :**

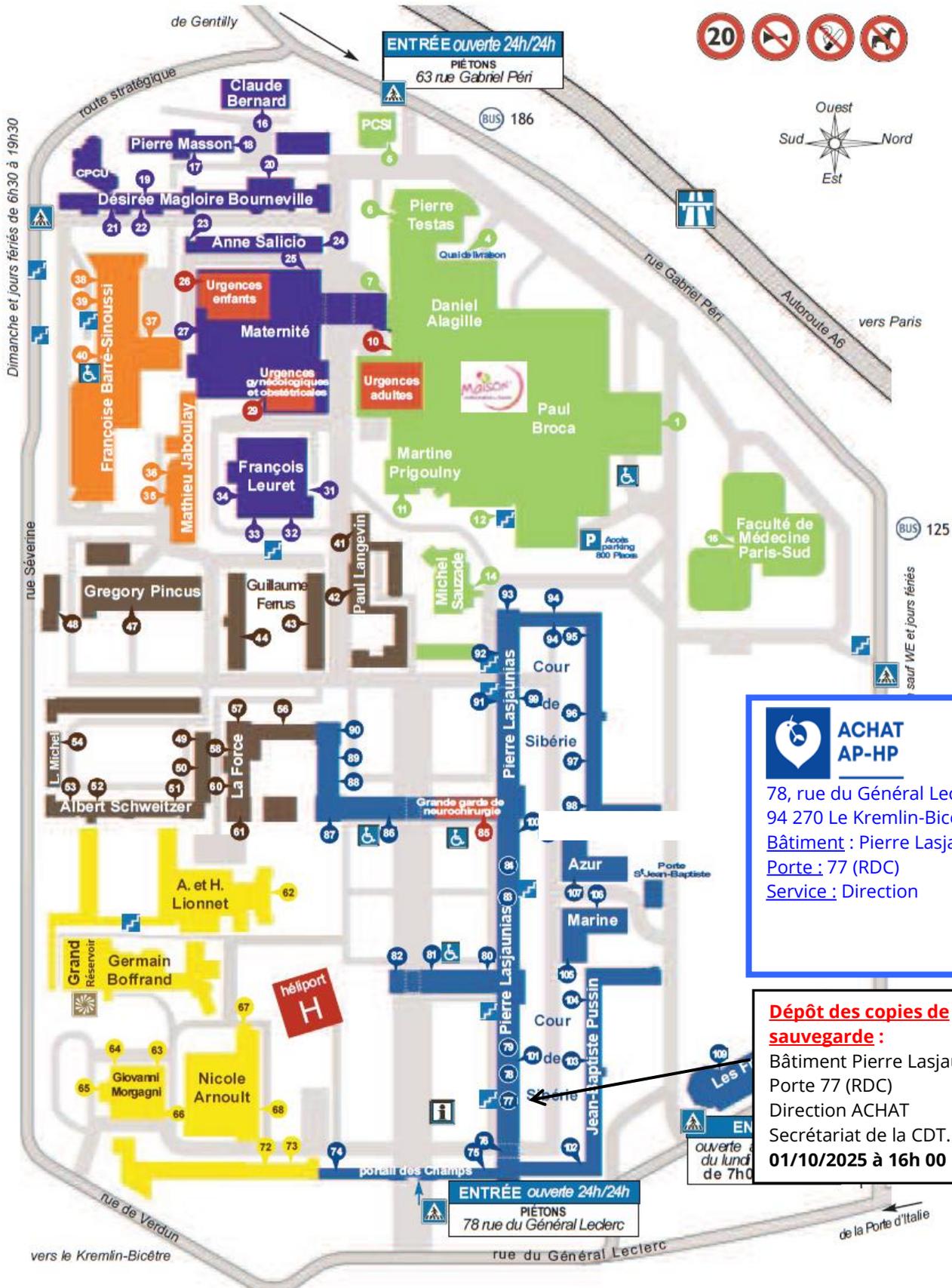
Le mardi 30 septembre 2025, de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h00.  
 Reprise le mercredi 8 octobre 2025, de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h00.

**Hôpital Émile ROUX**  
**Bâtiment Les Ménages, salle**  
**Defontennelle**  
**1, avenue de Verdun**  
**94450 LIMEIL BREVANNES**

- Méto:** Creteil-l'Echat Ligne 8  
+ Bus APTR K arrêt le Naoures
- R.E.R.** Boissy-St-Léger Ligne 41  
+Bus APTR J1 arrêt le Naoures
- SNCF** Villeneuve St-Georges "Gare de Lyon"  
+ Bus APTR K ou J2 arrêt le Naoures
- Auto:** de Paris porte de Bercy Autoroute A4  
sortie Créteil direction Bonneuil / Troyes

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	21 / 22

# Plan ACHAT pour le dépôt des copies de sauvegarde



**Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions pour l'accès au site dans le cadre des formalités de contrôle du plan VIGIPRATE**

**C.H.U de BICETRE**  
78, Rue du Général Leclerc  
94 270 Le Kremlin Bicêtre

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/001	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 12/08/2025	22 / 22

