

Pôle d'Intérêt Commun SCA SCB SMS de l'AP-HP

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PIC 25-043 du 03/09/2025

- APPEL D'OFFRES OUVERT -

Objet : Fourniture de chariots rolls et chariots penderies pour le compte du Service Central des Blanchisseries (SCB) du Pôle d'Intérêt Commun (PIC) SCA-SCB-SMS de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Publication : BOAMP Avis adressé le **03 septembre 2025**
Mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Date limite pour toute question : le **24 septembre 2025** à 12 heures

Date limite de remise des offres : le **08 octobre 2025** à 12 heures

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	1 /15

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 Modalités de la consultation	3
2.2 Allotissement.....	3
2.3 Forme et montants du marché.....	3
2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement	3
2.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	4
2.6 Variante	4
2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires.....	4
2.8 Modification du dossier de consultation.....	4
2.9 Période d'exécution	4
2.10 Délai de validité des offres.....	4
2.11 Groupement de candidats	5
2.12 Sous-traitance	5
ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE.....	6
3.1 Candidature	6
3.2 Offre technique et financière	7
3.3 Présentation de l'offre dématérialisée	8
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
4.1 Transmission par voie électronique :.....	9
4.2 Copie de sauvegarde.....	11
ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	12
5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures	12
5.2 Jugement des offres	12
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS	13
ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS.....	14
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	2 / 15

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Fourniture de chariots rolls et chariots penderies pour le compte du Service Central des Blanchisseries (SCB) du Pôle d'Intérêt Commun (PIC) SCA-SCB-SMS de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

En application du Code de la Commande Publique, la procédure de consultation est le marché à procédure adaptée en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (CCTP) et ses annexes.

2.2 Allotissement

La présente consultation fait l'objet de deux lots :

Lot	Objet
1	Fourniture de chariots de type « Rolls »
2	Fourniture de chariots penderies

2.3 Forme et montants du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique.

Montants	LOT 1	LOT 2
Montant minimum HT	Sans	Sans
Montant minimum TTC	Sans	Sans
Montant maximum HT	500.000,00 €	100.000,00 €
Montant maximum TTC	600.000,00 €	120.000,00 €

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du PIC. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	3 /15

Le marché est à prix unitaire en application des articles R.2113-4 à R.2113-6, R.2162-2 1 à 6 et R.2162-13 à 14 du nouveau Code de la Commande Publique.

En application des articles R. 2112-9 à R. 2112-12 du Code de la Commande Publique, les prix du marché seront révisables selon les modalités précisées dans le CCAP.

Les prix s'entendent en euros Hors Taxes, avec au maximum 2 décimales.

2.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le RPA 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, notamment pour des prestations ou fournitures complémentaires dont la nécessité apparaîtrait en cours d'exécution du marché ainsi que pour la modification de la clause de variation des prix en cas de survenance d'événements susceptibles d'altérer l'équilibre financier du marché.

2.6 Variante

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

2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires

Sans objet.

2.8 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base, ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

2.9 Période d'exécution

Le marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera conclu pour une durée de trois (03) ans à compter de la date de notification du marché.

2.10 Délai de validité des offres

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	4 /15

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.11 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. Un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats ne sont pas autorisés 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).

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.

2.12 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.

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

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

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC 4 ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés. L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 3.1.

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	5 /15

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE

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

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.

3.1 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** date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.
Ou Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
2. **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3. En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière**, c'est-à-dire :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - 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.

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.

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	6 /15

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

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 4 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

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

3.2 Offre technique et financière

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

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété et obligatoirement signé par une personne habilitée à engager la société (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D) ;
- Les annexes à l'Acte d'Engagement (financières, techniques et logistiques, etc, AU FORMAT EXCEL) dûment complétées et signées, accompagnées si besoin des documents justificatifs ;
- Le CCAP et les annexes du RC dûment complétées et signées (Attestation Russie) ;
- Le CCTP et ses annexes éventuelles dûment complétées et signées ;
- Un mémoire technique,
- Tout document déposé avec l'offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages.

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

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.11), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés 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.

3.2.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

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

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	7 /15

2. 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).
3. 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 ;
4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières de la consultation signé et tamponné.
5. Le cahier des Clauses Techniques Particulières de la consultation signé et tamponné. Seuls les CCAP et CCTP conservés par le P.I.C SCA – SCB – SMS font foi en cas de litige.
6. Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux.
7. Un RIB.
8. Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
9. 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.
10. Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
11. Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.
12. La présentation du contrat logistique si le transport est concédé
13. Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Notif1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3.3 Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.1) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2).

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

- L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE, notamment les documents Excel ; pour ces derniers, il est précisé de ne pas remplacer les virgules de décimales par des points, ne pas ajouter « unités » ou « jour » ou tout autre mention dans les cases destinées à recevoir des chiffres qui empêcherait l'analyse, sous peine de rejet de l'offre.
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : PDF, ZIP, RTF, DOC, XLS, DWG, DXF, et respecter impérativement les règles de nommage ci-après, sous peine de rejet de l'offre.

Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

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

Le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci suivi de :

La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible.

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	8 /15

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

- L'Acte d'engagement et ses annexes
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le pouvoir
- Le DC1
- Le DC2
- Le Kbis
- Le NOTI2 ou Attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux, s'il est produit dès la phase de candidature
- Le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :



Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> Ce format permettra le traitement par PIC SCA – SCB – SMS des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par le PIC SCA – SCB - SMS.

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

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

Il est vivement conseillé aux candidats de ne pas attendre le dernier jour pour télécharger leur offre.

4.1 Transmission par voie électronique :

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	9 /15

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> avant le 25 juillet 2025 A 12 heures

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

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

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

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

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	10 /15

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 sera plus cohérent. 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.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

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.

4.2 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

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	11 /15

modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

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

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

PIC SCA-SCB-SMS
Bureau des Marchés
52, boulevard Vincent Auriol - BP 20257
75624 PARIS CEDEX 13
Avant le 25 juillet 2025 à 12h00

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le PIC a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au SCB dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais et si le RPA dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé d'être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.

ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

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

5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature faite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

5.2 Jugement des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué dans le Code de La Commande Publique en vigueur à la date de publication.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation, et définis ci-après :

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	12 /15

CRITERES	ELEMENTS D'APPRECIATION	PONDERATION	
Critère 1	Prix		50%
Critère 2	Technique		30%
Critère 3	Délais		15%
Critère 4	Responsabilité sociale et environnementale		5%
TOTAL CRITERES			100%

Au vu des critères pondérés, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme 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 6. 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 4 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception électronique via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Au cas où ce document ne parviendrait pas au PIC 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).

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	13 /15

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 est notifié et reçoit une copie de l'acte d'engagement signée par le RPA. 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 7. VOIES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.
Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00 - Télécopie : 01 44 59 46 46

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires, tant administratifs que techniques, 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 **04 juillet 2025** via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> au niveau de cette consultation dans la section « Questions ».

Le PIC SCA - SCB - SMS transmet les réponses à ces questions par courriel via la plateforme de dématérialisation au plus tard **10** jours avant la date limite de remise des offres, soit **le 11 juillet 2025**.

Le titulaire ¹

¹ Indiquer les noms et qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document

APHP	Consultation PIC 25-043 du 03/09/2025	PIC SCA SCB SMS
AOO	Règlement de Consultation	14 /15

