

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°26-005

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : Réalisation de missions de diagnostics de contamination (amiante, caractérisation des enrobés bitumineux, plomb, termites, mères) et de diagnostics techniques immobiliers pour le compte des différents sites de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

RC commun à l'ensemble des lots.

Date limite pour toute question : 28 novembre 2025

Date limite de remise des candidatures et des offres : 16 décembre 2025 16h00

Ce document comprend 21 pages

Ce document comprend 2 annexes.

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 1 sur 21

SOMMAIRE

1. Contenu du Marché.....	4
1.1 Objet	4
1.1.1 Forme du marché	4
1.1.2 Allotissement.....	4
1.2 Durée	5
1.3 Prix.....	5
1.3.1 Forme des prix	5
1.3.2 Typologie des prix	5
1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
2. Modalités de la consultation.....	5
2.1 Choix de la procédure de passation	5
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres.....	5
2.3 Variante	6
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.5 Délai de validité des candidatures et des offres.....	6
2.6 Modification du dossier de consultation	6
2.7 Groupement de candidats.....	6
2.8 Sous-traitance.....	7
3. Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre.....	7
3.1 Conditions de langue	7
3.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	7
3.2.1 Situation juridique	7
3.2.2 Capacité technique et professionnelle	7
3.3 Offre technique et financière	9
3.3.1 Documents obligatoires	9
3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP	10
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées	10
4. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	11
5. Sélection des candidatures et analyse des offres	13
5.1 Sélection des candidatures.....	13

AP-HP RC.14 17/07/2023	Consultation n°26-005 Dernière mise à jour du : 27/10/2025	ACHAT Page 2 sur 21
------------------------------	---	------------------------

5.2 Analyse des offres	13
6. Notification des résultats.....	14
7. Avances	14
8. Constitution des catalogues – Dématérialisation des bons de commande	15
8.1 Organisation des catalogues :	15
8.2 Définition des rôles des intervenants :	15
8.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :	15
9. Voies de recours	16
10. Renseignements complémentaires	16

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 3 sur 21

1. Contenu du Marché

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet : Réalisation de missions de diagnostics de contamination (amiante, caractérisation des enrobés bitumineux, plomb, termites, mûrures) et de diagnostics techniques immobiliers pour le compte des différents sites de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris., nécessaire aux besoins de l'AP-HP.

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

Les accords-cadres issus de la présente consultation sont des accords-cadres de services.

1.1.1 Forme 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.

1.1.2 Allotissement

La présente consultation est décomposée en 6 lots géographiques détaillés dans le tableau ci-dessous. Chaque lot a un montant minimum et un montant maximum qui lui est propre. Les adresses des sites se trouvent dans l'annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

L'ensembles des prestations sont réparties en 6 lots comme suit :

N° du lot	Intitulé	Montant minimum HT	Montant maximum HT
01	AP-HP. Hôpitaux Universitaires Paris Seine-St-Denis et Nord	150 000€	1 200 000€
02	AP-HP. Sorbonne Université	150 000€	1 200 000€
03	AP-HP. Centre – Université Paris Cité	150 000€	1 200 000€
04	AP-HP. Université Paris-Saclay	150 000€	1 200 000€
05	AP-HP. Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	150 000€	1 200 000€
06	Secteur hors GHU : Hôpitaux hors GHU, Service central des blanchisseries, Service Central des Ambulance, Hospitalisation à domicile, ACHAT, AGEPS, Services du Sièges de l'APHP	150 000€	1 500 000€

Le montant maximum de chacun des lots représente les crédits budgétaires disponibles.

Le service de maîtrise d'ouvrage du Département de l'Immobilier et de l'Investissement peut passer commande dans l'ensemble des lots en fonction de l'emplacement géographique des opérations de travaux qui sont à sa charge.

Les candidats peuvent soumissionner pour tout ou partie des lots.

Les offres des candidats sont appréciées lots par lot.

La méthode de dévolution est la suivante :

a. Principe

Les lots sont étudiés un par un et de manière indépendante. Chaque lot sera attribué au candidat se classant premier à l'issue de l'analyse des offres et présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 4 sur 21

Les candidats peuvent soumettre une offre pour un ou plusieurs lots ; il est possible de soumettre une offre à l'ensemble des lots. Cependant un même candidat ne pourra se voir attribuer plus d'un lot.

b. Cas particuliers

Si le candidat classé premier, deuxième, etc. sur plus d'un lot :

- Ledit lot sera attribué au candidat classé immédiatement après le candidat exclu par la présente règle de dévolution.
- Un candidat classé premier sur deux lots et plus se verra attribuer le lot pour lequel il a exprimé une préférence. Si ledit lot n'est plus disponible car déjà attribué à un candidat mieux classé que lui, le lot immédiatement inférieur dans l'ordre de ses préférences lui sera attribué.

NOTA BENE : Le périmètre, pour chaque lot, est défini par rapport aux arrondissements et départements mentionnés dans le libellé des lots. L'annexe au CCAP liste des adresses du patrimoine. Cette liste est indicative et non contractuelle : elle peut évoluer à la marge au cours du marché.

1.2 Durée

Les accords-cadres issus de la consultation sont conclus pour la période ferme d'une durée de 2 ans à compter de la date de notification du marché.

Il sera reconductible de façon tacite 2 fois pour une durée de 1 an par période de reconduction

La durée totale du marché, période de reconductions éventuelles comprises, ne pourra pas excéder quatre ans à compter de sa date de notification.

Toutefois les bons de commandes émis avant la date d'échéance des accords-cadres issus de la consultation demeurent exécutoires.

1.3 Prix

1.3.1 Forme des prix

Tous les lots sont à prix unitaires pour l'ensemble des prestations Listés au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.3.2 Typologie des prix

Les prix des lots suivants sont révisables au sens des articles R2112-15 à R2112_18 du Code de la Commande publique et dans les conditions déterminées par le CCAP.

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. L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur les montants minimums de chacun des lots. Le titulaire s'engage sur un montant maximum du lot qui le concerne.

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

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

2. Modalités de la consultation

2.1 Choix de la procédure de passation

La présente consultation est mise en œuvre sous la forme suivante : Appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique 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).

AP-HP RC.14 17/07/2023	Consultation n°26-005 Dernière mise à jour du : 27/10/2025	ACHAT Page 5 sur 21
------------------------------	---	------------------------

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.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve de recourir ultérieurement 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 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des plis est fixée au :

16 décembre 2025 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 proportionnelle 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

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation. Le candidat doit respecter les prescriptions du CCTP.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

2.5 Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.6 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 réception 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 ci-dessus est reportée à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 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

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 6 sur 21

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 « Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre ».

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.

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.

2.8 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 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 ;
- L'assurance du sous-traitant ;
- 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 listées à l'article « Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre ».

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification de l'accord-cadre à bons de commande, en cours d'exécution :

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification de l'accord-cadre à bons de commande 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 de l'accord-cadre à bons de commande 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 de l'accord-cadre à bons de commande qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 7 sur 21

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3. Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre

3.1 Conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français¹.

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 :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

3.2.1 Constitution du dossier de candidature

- **Formulaire DC1** ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants

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 ;

- **Formulaire DC2** ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, 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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- 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 accords-cadres 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 de l'accord-cadre à bons de commande 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 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 accords-cadres publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

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

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 8 sur 21

- **Une liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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,
 - **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre à bons de commande public ;
 - **L'indication des mesures de gestion environnementale** que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande public ;
 - **Les attestations de compétence de repérage amiante et d'une certification avec mention** de chacun des salariés contribuant à l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, justifiant de leur capacité et établie par des organismes accrédités conformément à la réglementation ;
 - une accréditation, et son historique d'accréditation, de l'organisme et/ou du professionnel, relative à la mesure d'empoussièrement en fibre d'amiante (arrêté du 19 août 2011 et 14 août 2012) délivrée pour le domaine considéré par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou par tout autre organisme d'accréditation équivalent, signataire de l'accord européen multilatéral établi dans le cadre de la coopération européenne des organismes d'accréditation (European Cooperation for Accreditation),
 - **Une accréditation de l'organisme et/ou du professionnel, relative au constat de risque d'exposition au plomb**, délivrée pour le domaine considéré par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou par tout autre organisme d'accréditation équivalent, signataire de l'accord européen multilatéral établi dans le cadre de la coopération européenne des organismes d'accréditation (European Cooperation for Accreditation),
 - **Une accréditation de l'organisme et/ou du professionnel, pour la réalisation de diagnostics relatifs à l'état parasitaire** (notamment termites) d'un bâtiment, délivrée pour le domaine considéré par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou par tout autre organisme d'accréditation équivalent, signataire de l'accord européen multilatéral établi dans le cadre de la coopération européenne des organismes d'accréditation (European Cooperation for Accreditation).
- 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) **un extrait du K bis ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
 - 4) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
 - 5) **toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
 - 6) **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 <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 9 sur 21

à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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

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

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

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidatures, ces documents doivent être fournis dans les délais impartis par le RPA et indiqués dans la demande de complément de candidature.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur 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, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

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.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 10 sur 21

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3.3 Offre technique et financière

3.3.1 Documents obligatoires

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE) par lot** (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement, selon les modalités prescrites dans l'article « conditions d'envoi et de remise des plis » du présent règlement de consultation)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Pour le lot n°01 :
 - **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, ce document doit être fourni au **format Excel**,
- Pour le lot n°02 :
 - **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, ce document doit être fourni au **format Excel**
- Pour le lot n°03 :
 - **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, ce document doit être fourni au **format Excel**
- Pour le lot n°04 :
 - **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, ce document doit être fourni au **format Excel**
- Pour le lot n°05 :
 - **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, ce document doit être fourni au **format Excel**
- Pour le lot n°06 :
 - **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, ce document doit être fourni au **format Excel**

La signature des documents 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 prestations ou des articles désignés

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 de candidats, 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.

- **Le cadre de réponse technique dûment renseigné et signé**

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

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

3.3.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 11 sur 21

- Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital.
- Un RIB
- Une facture vierge (les conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la norme ISO 9001
- Imprimé DC4 ou équivalent en cas de sous-traitance (date et signature électroniques obligatoires)

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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

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.

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 à l'article relatif aux « éléments nécessaires à la sélection des candidatures »
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés à l'article relatifs aux « éléments nécessaires au choix de l'offre ».

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 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).

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











AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 12 sur 21

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 :

 _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

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

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 13 sur 21

ACHAT (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

4. Conditions d'envoi et 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.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats 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

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 14 sur 21
17/07/2023		

électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

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

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

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

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

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

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

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).

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 :

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

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 15 sur 21

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.

5. Sélection 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.

5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat.

5.2 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 critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère n°1 : Prix	50 %
Prix	50%

Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	40 %
Sous critère 1 : Méthodologie mise en œuvre pour assurer la prestation selon les objectifs définis par le CCTP	20 %
Sous critère 2 : Moyens en personnels que l'entreprise propose pour l'exécution des présents accords-cadres à bons de commande (nombre, identification nominative des différents profils d'intervenants, profils)	10%
Sous critère 3 : Délais et organisation mise en place pour garantir le respect des délais proposés	10%

Critère n°3 : Qualité durable de l'offre	10 %
Sous critère 1 : Méthodologie mise en place pour la protection de la santé publique et de l'environnement, pour les interventions en milieu hospitalier.	5 %
Sous critère 2 : Méthodologie mise en place pour le traitement des déchets amiantés	5 %

Précisions sur l'analyse des offres :

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

Une note technique minimale de 12/20 (ou équivalent) doit être obtenue pour le critère « valeur technique », et ce pour chaque candidat pour que son offre soit valide. Si elle n'atteint pas ce seuil, elle est éliminée.

Les offres sont examinées lot par lot.

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 16 sur 21

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.

6. Notification des résultats

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, 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 ».

7. Avances

En application des articles R2191-3 à R2191-14 du code de la commande publique, une avance calculée selon les dispositions de ces articles, pourra être versée au titulaire que si ce dernier l'a acceptée dans l'Acte d'Engagement. Son montant n'est ni actualisable, ni révisable.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient 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 sera versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

8. Dématérialisation des bons de commande

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

AP-HP RC.14 17/07/2023	Consultation n°26-005 Dernière mise à jour du : 27/10/2025	ACHAT Page 17 sur 21
------------------------------	---	---------------------------------------

8.1 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 dans le CCAP de la présente consultation.

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.

8.2 Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - 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 ;
 - 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 :
 - Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en annexe du CCAP) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
 - Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :
 - 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).

8.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

Le CCAP décrit 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...).

9. Voies de recours

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 18 sur 21

- 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

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.

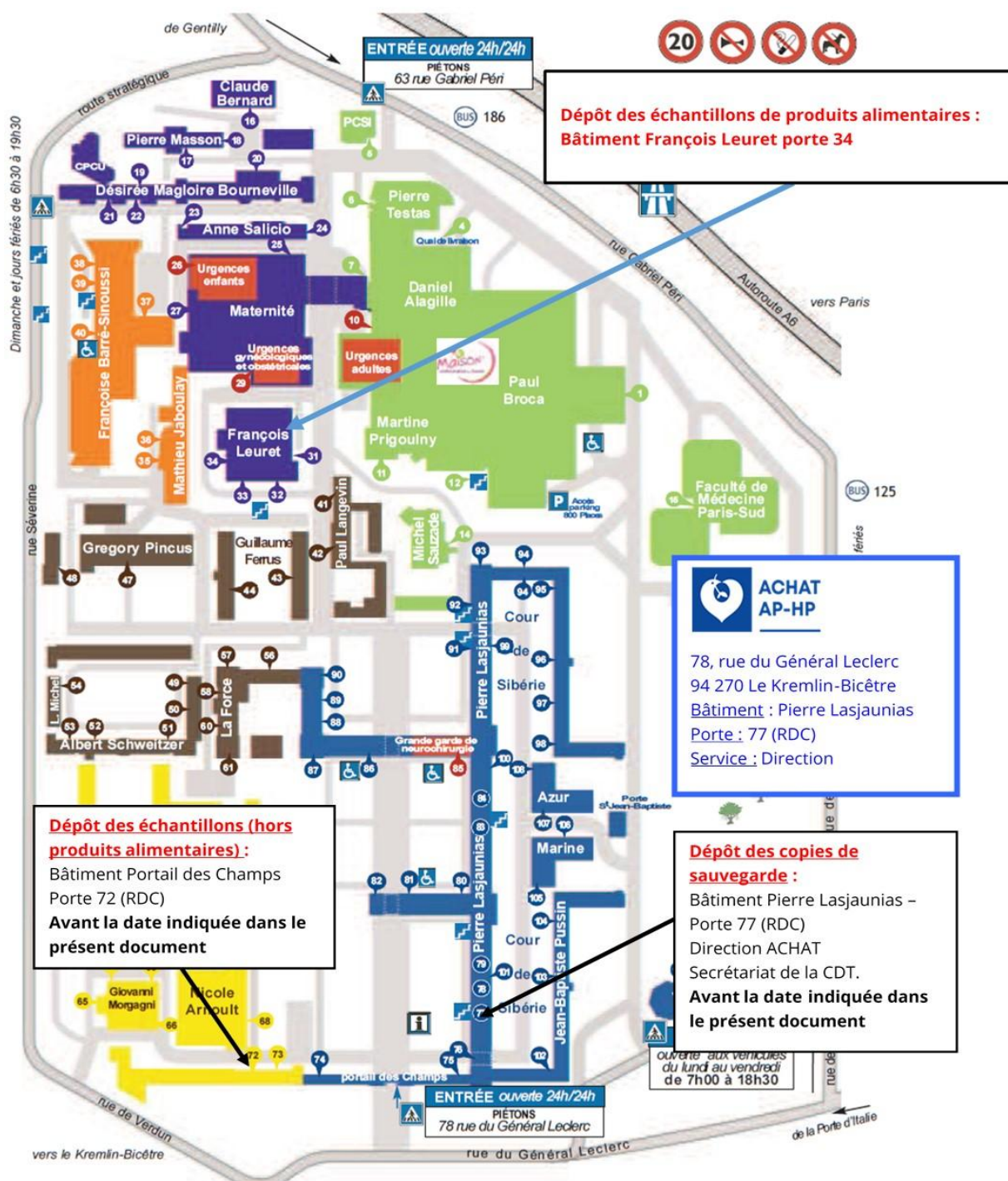
10. Renseignements complémentaires

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 28/11/2025 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard le 04/12/2025 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/>

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 19 sur 21

Annexe 1. Plan pour la remise des copies de sauvegarde et des éventuels échantillons



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

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

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 20 sur 21

Annexe 2. Modèle type Attestation RUSSIE

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

Identification du candidat

Muriel BROSSARD-LAHMY
Directrice
Tel : 01.53.14.69.61
Secr :01.53.14.69.60

ATTESTATION

Le.....

Je soussigné,, représentant légal de la société,

Candidat à l'attribution du marché issu de la consultation n° 26-005 relative à Réalisation de missions de diagnostics de contamination (amiante, caractérisation des enrobés bitumineux, plomb, termites) et de diagnostics techniques immobiliers pour le compte des différents sites de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. publiée par l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Ou

Agissant en qualité de sous-traitant de l'entreprise XXX candidat à l'attribution du marché relatif à

Déclare sur l'honneur :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas agir pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas avoir recours à un ou des sous-traitant, fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru pour exécuter ce marché qui se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations ou fournitures représente plus de 10 % de la valeur du marché.

Je suis par ailleurs informé(e) que l'établissement d'une fausse déclaration, incomplète ou erronée m'expose à des sanctions pénales et à la résiliation du marché dont je suis titulaire.

Date et signature de la personne habilitée

AP-HP	Consultation n°26-005	ACHAT
RC.14 17/07/2023	Dernière mise à jour du : 27/10/2025	Page 21 sur 21