



Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP Nord – Université Paris Cité

**Beaujon, Bichat - Claude Bernard, Bretonneau, Lariboisière – Fernand Widal,
Louis-Mourier, Robert Debré, Saint Louis, Paul Doumer**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION N°2026 033 DENT 001

**MAINTENANCE DES ASCENSEURS, MONTE CHARGES ET ESCALIERS
MECANIQUES DES HOPITAUX BEAUJON, BICHAT - CLAUDE BERNARD ET LOUIS
MOURIER APPARTENANT L'AP-HP NORD UNIVERSITE PARIS CITE**

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 16 MARS 2026 A 12H00

Lieux d'exécution :

Hôpital Louis Mourier
178, rue des
Renouillers
92700 Colombes

**Hôpital Bichat –
Claude Bernard**
46, rue Henri
Huchard
75018 Paris

Hôpital Beaujon
100, boulevard du Général
Leclerc
92110 Clichy

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
1.1 OBJET	3
1.2 TYPE.....	3
1.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.4 NOMENCLATURE	4
1.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
1.6 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 2. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ	5
3.1 ALLOTISSEMENT.....	5
3.2 TRANCHES OPTIONNELLES.....	5
3.3 PRIX	5
3.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES	5
3.5 VARIANTES.....	5
○ VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	5
○ VARIANTES IMPOSEES PAR L'ACHETEUR	6
ARTICLE 4. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .	6
4.1 LES CONDITIONS DE LANGUE	6
4.2 CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE	6
LES CANDIDATS TRANSMETTENT LEUR OFFRE EXCLUSIVEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE VIA LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION.....	6
LE DOSSIER DEPOSE SUR HTTPS://WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR/ SERA COMPOSE DES ELEMENTS SUIVANTS :.....	6
4.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
5.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS	8
5.2 FORMAT D'ENVOI	8
ARTICLE 6. VISITE DES LIEUX	9
ARTICLE 7. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	9
ARTICLE 8. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
8.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES	10
8.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 9. ANALYSE.....	11
ARTICLE 10..... ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	11
10.1 MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE	11
10.2 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 11.....NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS	12
11.1 NON RETENUS.....	12
11.2 RECOURS	13
ARTICLE 12..... RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une prestation de maintenance des ascenseurs, monte charges et escaliers mécaniques des hôpitaux Beaujon, Bichat - Claude Bernard et Louis Mourier appartenant l'AP-HP Nord Université Paris Cité.

Il est composé de prestations d'entretien préventives et curatives, et des vérifications périodiques minimales définies par l'annexe 1 au CCTP « plan de maintenance ascenseurs » comme suit :

- La maintenance préventive des ascenseurs, monte-charges et escalators
- La maintenance corrective des ascenseurs et monte-charges
- La maintenance corrective des escaliers mécaniques
- La prestation forfaitaire relatives aux vérifications périodiques minimales définies par l'annexe 1 au CCTP « plan de maintenance ascenseurs »
- La maintenance corrective relative aux interventions non comprises dans la maintenance préventive

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières.

La liste, les adresses des équipements objet du présent marché sont indiquées en annexe 2 du CCTP et dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

1.2 Type

Conformément aux dispositions des articles R2124-2 1° et R2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, il s'agit d'une consultation passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert.

Les prestations donneront lieu à l'établissement d'un accord cadre mono-attributaire comportant des prestations traitées à prix :

- Mixte, avec une part à prix forfaitaire et une part à prix unitaires traités à bons de commande conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les prestations à prix unitaires s'exécuteront à la survenance des besoins dans les limites suivantes :

Montant minimum	Montant maximum sur la durée globale
SANS	1 000 000 €HT

1.3 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois à compter du 26 avril 2026. Toutefois, si la notification du marché devait avoir lieu postérieurement à la date de démarrage indiquée, celui-ci débiterait à compter de la date de notification.

1.4 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :


- Code principal : 50750000-7 « Services d'entretien d'ascenseurs »
- Codes complémentaires :
 - 42416000-5 « Ascenseurs, skips, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants »
 - 42416100-6 « Ascenseurs »
 - 50740000-4 « Services de réparation et d'entretien d'escaliers mécaniques »

1.5 Délai de validité des offres

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

1.6 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- Le certificat de visite obligatoire ;
- L'attestation candidat GHU ;
- L'Acte d'engagement à compléter par le soumissionnaire et ses annexes financières suivantes :
 - Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ( *renseigner l'ensemble des onglets*)
 - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 2 annexes suivantes (*l'annexe 1 figurant à la suite du CCTP ; l'annexe 2 étant un **document à part***) :
 - Annexe 1 : le plan de maintenance des ascenseurs
 - Annexe 2 : la liste des ascenseurs
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS), non fourni, téléchargeable par les candidats à l'adresse :
[Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Les candidats devront compléter les pièces des marchés téléchargées sur la plateforme de dématérialisation, mais en aucun cas, ils ne pourront les modifier faute de quoi leur offre sera déclarée non-conforme.

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi de toutes les communications, compléments, précisions ou rectifications.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 2. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ

3.1 Allotissement

La présente consultation ne donne pas lieu à un allotissement car la dévolution en lot risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, le choix d'un prestataire unique permet de réduire les coûts d'encadrement, d'optimiser les déplacements pour intervention technique, et ainsi réduire le coût global de la maintenance.

L'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet de l'accord-cadre.

3.2 Tranches optionnelles

Sans objet.

3.3 Prix

Les prix sont forfaitaires, unitaires et révisables.

3.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires

Une Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) est prévue dans le cadre de la présente consultation.

➔ **PSE n°1 : Ajout d'une demi permanence sur le site de l'hôpital Bichat Claude-Bernard (article XVI, page 31 du CCTP).**

Les candidats sont tenus de répondre à l'offre de base et à la PSE décrite dans les pièces du marché.

En l'absence de chiffrage de la PSE, l'offre sera déclarée irrégulière conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Le détail de la PSE est précisé dans le CCTP et elle est à chiffrer dans l'acte d'engagement.

3.5 Variantes

- **Variantes à l'initiative du candidat**

Les variantes ne sont pas autorisées par l'acheteur.

- **Variantes imposées par l'acheteur**

Sans objet.

ARTICLE 4. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

4.1 Les conditions de langue

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.

4.2 Contenu du dossier de réponse

Les candidats transmettent leur offre exclusivement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation.

Le dossier déposé sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sera composé des éléments suivants :

En application des articles R 2143-3 à 12, 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 aux articles L 2141-5 et L 214- 7 à 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 des chiffres d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr/les-formulaires-de-declaration-du-candidat)

Le document intitulé « Document Unique de Marché Européen » peut être remis au lieu des formulaires DC1 et DC2.

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet de la présente consultation, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

4° Les documents et renseignements aux fins d'appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats, c'est-à-dire :

- Une liste des services exécutés au cours **des trois dernières années pour les services similaires à l'objet de la présente consultation**. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs aux services exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

5) Un K-BIS datant de moins de 6 mois.

6) Un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet de la présente consultation et en cours de validité.

7) L'attestation GHU complétée par le candidat.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent (tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles).

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.

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 appellations abrégées et commerciales.

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

En application des articles R2151-12 à R2151-16, le candidat produit à l'appui de son offre :

1) l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ;

2) les annexes financières complétées relatives à :

- Annexe 1 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **sous format Excel et PDF**,
- Annexe 2 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) **sous format Excel et PDF**.

3) le mémoire technique et organisationnel clairement identifié et contenant les éléments listés à l'article 8.2 du présent document, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

4) Le certificat de visite signée.

4.3 Présentation de l'offre dématérialisée

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.

Les offres arrivées hors délais seront éliminées conformément à l'article R2151-5 Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 Modalités d'envoi 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 le cas échéant, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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.

L'acte d'engagement devra être signé soit sous forme matérialisée (manuscrite), soit dématérialisée (signature électronique) avec 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 ou dématérialisée l'acte d'engagement.

Par ailleurs, il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un outil de co-signature électronique est disponible sur la plateforme.

→ Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

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 :

**Hôpital Bretonneau
Cellule des marchés du GHU APHP.Nord
23 rue Joseph de Maistre
75018 PARIS**

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

5.2 Format d'envoi

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).

Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

ARTICLE 6. VISITE DES LIEUX

La visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

Les candidats pourront demander à effectuer une visite au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres précisées en page de garde du présent RC auprès de :

Nom	Site	Téléphone	Mail
BAELE Cédric	Hôpital Louis-Mourier	01-47-60-67-41	cedric.baele@aphp.fr
VEILLEUR Christian		01.47.60.66.15	christian.veilleur@aphp.fr

Nom	Site	Téléphone	Mail
ALI MOHAMED Said	Hôpital Bichat Claude-Bernard	01.40.25.80.60	said.ali-mohamed@aphp.fr
ELFAHEM Karim		01.40.25.74.81	karim.elfahem@aphp.fr

Nom	Site	Téléphone	Mail
EVARD Romain	Hôpital Beaujon	01 40 87 53 10	romain.evrad@aphp.fr
MONTLOUIS-CALIXTE Marc		01.40.87.53.45	marc.montlouis-calixte@aphp.fr

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite.

Le bon de visite doit être signé par les représentants de l'APHP qui procèderont aux visites. Pour attester de la visite, le candidat devra impérativement remettre le bon de visite daté et signé par la personne habilitée par l'APHP. En l'absence de remise du bon de visite dûment complété, l'offre sera déclarée irrégulière conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 7. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires. Dans les deux cas, les membres du groupement désigneront un mandataire.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles, en application de l'article R2142-19 à -27 du code de la commande publique. Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

Par ailleurs, les candidats ne peuvent soumissionner au marché en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En outre, les candidats ne peuvent pas soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 8. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

8.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises à l'article 3.2 du présent RC.

8.2 Critères de jugement des offres

Pour le jugement, le représentant du pouvoir adjudicateur procède comme indiqué à l'article L2152-7-8 et R2152-6 à -12 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1	Valeur technique de l'offre appréciée au vu des éléments transmis dans le mémoire technique et organisationnel du candidat présentant :	30%
1.A	Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution du marché (sur 7 points) - Présentation de l'organigramme de la société et de l'organigramme spécifique pour la gestion du marché. (2 points) - Présentation des moyens matériels mis à la disposition du marché. (5 points)	7
1.B	Moyens organisationnels avec notamment le respect des délais (heures ouvrables et hors heures ouvrables) et le descriptif de l'organisation de l'astreinte (sur 15 points) : - Descriptif de l'organisation des prestations dont celles sous-traitées (intervention lors des maintenances préventives, organisation lors des congés scolaires, organisation lors des périodes estivales, etc.). (10 points) - Descriptif de l'organisation de l'astreinte. (5 points)	15
1.C	Eléments « Back Office » liés aux prestations de maintenance (sur 8 points) : - Méthodologie de la gestion des rendus administratifs (compte-rendu, devis, attachements, facturations, etc.) avec notamment le respect des délais. (5 points) - Présentation du plan de maintenance préventive avec gammes de maintenance associées et de maintenance curative. (3 points)	8
2	Environnement/développement durable/HQE	10%
	- Mesures proposées pour le traitement des déchets (tri, collecte, enlèvement, charte, périodicité, etc.). (3 points) - Mesures de prévention prises pour la protection de l'environnement. (3 points) - Présentation des méthodologies et des produits qui seront employés pour intégrer les démarches HQE. (2 points)	

	- Présentation du volet social et sociétal de la démarche développement durable (2 points) mise en œuvre pour l'exécution des prestations.	
3	Proposition financière	60%
	Le critère financier sera noté de manière proportionnelle par rapport à l'offre la moins élevée décomposé comme suit : <ul style="list-style-type: none">- Prix forfaitaire (50%)- Prix sur la base d'un scénario prévisionnel de consommation des articles du BPU (10%)	

Cet examen reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans sa proposition.

ARTICLE 9. ANALYSE

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'APHP pourra autoriser les candidats à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié sauf en cas d'offre anormalement basse.

Lors de l'analyse, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse. Le candidat ne pourra en aucun cas modifier son offre.

Les négociations sont proscrites.

Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessus.

ARTICLE 10. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

10.1 Mise au point de l'accord-cadre

L'offre économiquement la plus avantageuse pourra le cas échéant faire l'objet d'une mise au point qui sera annexée à l'acte d'engagement.

10.2 Modalités d'attribution de l'accord-cadre

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants, en application des articles R2143-6 et suivants et R2144-4 du code de la commande publique :

- a. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

- b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au dernier jour du mois précédant la demande d'attestation.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

- c. S'il y a lieu*, un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles [L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du Travail](#) (**certificat requis pour les entreprises qui occupent au moins 20 salariés - article L5212-1 du Code du Travail*).
- d. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d'origine ou d'établissement.

- e. Le cas échéant, une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code, Cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : La déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R.1263-4 du Code du Travail.

- f. Si le signataire de l'Acte d'Engagement n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Le cas échéant, au surplus des documents mentionnés ci-dessus, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats signe(nt) le marché.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 5 jours. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

ARTICLE 11. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

11.1 Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'article R2181-1 à -4 du code de la commande publique.

11.2 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.

✉ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 00

📠 : 01 44 59 46 46

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 12. 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 6 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La cellule des marchés 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/>

ANNEXE

Récépissé contre remise sur place d'une enveloppe contenant une copie de sauvegarde

Rappels :

Adresse de dépôt :
Hôpital Bretonneau
Cellule des marchés du GHU APHP.Nord
23 rue Joseph de Maistre
75018 PARIS

Se munir du présent récépissé

La mention « COPIE DE SAUVEGARDE-NE PAS OUVRIR » doit figurer sur le pli

APPEL D'OFFRES OUVERT
Ref. 2026 033 DENT 001

**Objet de la consultation : MAINTENANCE DES ASCENSEURS, MONTE
CHARGES ET ESCALIERS MECANIQUES DES HOPITAUX BEAUJON, BICHAT -
CLAUDE BERNARD ET LOUIS MOURIER DE L'APHP NORD – UNIVERSITE
PARIS CITE**

Reçu le : _____ à ____h_____

_____Pli(s)

de la Société : _____

**Signature du représentant du
pouvoir adjudicateur**