



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION N°2026 033 DENT 003

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES SURFACES ET DES
GAINES AVEC DESINFECTION DES RESEAUX D'EAU DES
HOPITAUX BICHAT, BEAUJON ET LOUIS MOURIER
LOT UNIQUE**

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 13 AVRIL 2026 A 12H00

Lieux d'exécution :

Hôpital Bichat

46 rue Henri Huchard 75018 PARIS

Hôpital Beaujon

100 boulevard General Leclerc 92110 CLICHY

Hôpital Louis Mourier

178 Renouilles 92700 COLOMBES

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 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
1.5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 2. FORME DU MARCHÉ	4
2.1 ALLOTISSEMENT.....	4
2.2 TRANCHES OPTIONNELLES.....	4
2.3 PRIX	4
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	4
2.5 VARIANTE	5
○ VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	5
○ VARIANTES IMPOSEES PAR L'ACHETEUR	5
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .	5
3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE	5
3.2 CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE	5
LE DOSSIER DEPOSE SUR HTTPS://WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR/ SERA COMPOSE DES ELEMENTS SUIVANTS :	5
3.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE	6
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	7
4.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS.....	7
4.2 FORMAT D'ENVOI	8
ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX.....	8
ARTICLE 6. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	8
ARTICLE 7. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES	9
7.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 8. ANALYSE.....	10
ARTICLE 9. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	11
9.1 MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE	11
9.2 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 10.....NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS	12
10.1 NON RETENUS.....	12
10.2 RECOURS	12
ARTICLE 11..... RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

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

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation des prestations de bionettoyages des surfaces et des gaines de ventilation et des réseaux d'eau des zones ZAC (Zone à Atmosphère Contrôlée) des hôpitaux Bichat, Beaujon et Louis Mourier.

Les prestations concernent l'ensemble des locaux rattachés aux PUI de l'hôpital BICHAT (AP-HP), BEAUJON (AP-HP) et de l'hôpital LOUIS MOURIER (AP-HP) présentant une zone à atmosphère contrôlée.

Devront être étudiés dans cette prestation de bionettoyage (surfaces, gaines de ventilation, réseaux d'eau), les systèmes critiques liés aux installations techniques et aux utilités des unités de traitement d'air et les systèmes aérauliques.

Le détail des prestations est défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Type

Conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2-1°, R2131-16, R2131-17 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique, la procédure de passation est celle de 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 unitaires. Les prestations s'exécuteront à la survenance des besoins dans les limites suivantes :

Désignation des sites	Montant minimum	Montant maximum sur la durée globale
HOPITAUX BEAUJON – BICHAT ET LOUIS MOURIER	SANS	370 000 €HT

1.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de la date de notification. La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre interviendra courant mai 2026.

1.4 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.

1.5 Composition du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'attestation candidat GHU ;
- L'Acte d'engagement à remplir par le soumissionnaire et son annexe relative au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le plans des hôpitaux ;
- 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 \(legifrance.gouv.fr\)](#)

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 2. FORME DU MARCHÉ

2.1 Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique. Les prestations ne peuvent être alloties car la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

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

2.2 Tranches optionnelles

Sans objet.

2.3 Prix

Les prix sont unitaires et révisables.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans Objet.

2.5 Variante

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

Les variantes ne sont pas autorisées par l'acheteur.

- **Variantes imposées par l'acheteur**

Sans objet.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

3.1 Les conditions de langue

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

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 Contenu du dossier de réponse

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 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 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 en lien avec l'objet de la présente consultation, assortie d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants. 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 travaux 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) le bordereau des prix unitaires complété (BPU) **sous format Excel et PDF.**

AUCUNE MODIFICATION EST ACCEPTEE (RAJOUT SUPPRESSION)

3) le mémoire technique et organisationnel clairement identifié et contenant les éléments listés à l'article 7.2 du présent document, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

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

4.1 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, 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.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés 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.

4.2 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 5. VISITE DES LIEUX

La visite des lieux d'exécution du marché est **conseillée mais non obligatoire**.

Les candidats doivent 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
- Monsieur LAMATIERE Faisant fonction Ingénieur maintenance du site Bichat - Monsieur DANDEU Référent CVC/Plomberie - ERNAULD responsable CVC	Hôpital BICHAT	Tel : 01.40.25.80.60 Tel fixe : 01.40.25.65.63 Tel : 01.40.25.60.06	gilles.lamatiere@aphp.fr joel.dandeu@aphp.fr thierry.ernault@aphp.fr
- Monsieur Niazi ABDELMOULA Ingénieur Maintenance du site BEAUJON - Monsieur EVRARD coordonnateur du site - Monsieur BORGES Responsable CVC du site BEAUJON	Hôpital BEAUJON	Tel : 01.40.87.53.35 Tel : 01.40.87.53.10 Tel : 01.40.87.54.95	niazi.abdelmoula@aphp.fr romain.evrard@aphp.fr francois.borges@aphp.fr
- Monsieur FAUSTIN Faisant fonction Ingénieur Maintenance du site - Monsieur LAKRAD Responsable Département Génie Thermique et Sanitaire	Hôpital LOUIS MOURIER	Tel : 01.47.60.67.87 Tel : 01.47.60.60.40	francis.faustin@aphp.fr mastapha.lakrad@aphp.fr

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

ARTICLE 6. 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 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 7. 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.

7.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

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

7.2 Critères de jugement des offres

Pour le jugement des offres, 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 :

Proposition financière (60%) – Bordereau des prix unitaires noté sur 60 points		
1	Le critère financier sera noté de manière proportionnelle par rapport à l'offre la moins élevée par application de la formule suivante :	60%
	Note attribuée au candidat = $\frac{\text{Prix de la simulation* la plus basse}}{\text{Prix de la simulation* du candidat}} \times 60$	
	<i>*Réalisée sur la base de quantités estimatives de commande et des prix unitaires renseignés dans le BPU</i>	

2	Valeur technique de l'offre apprécié au vu des thèmes à développer dans le mémoire technique et organisationnel	40%
2A	Moyens humains et organisation dédiés à l'exécution des prestations : - Présentation de l'organigramme spécifique pour la gestion du marché. - Descriptif de l'organisation des prestations dont celles sous traitées le cas échéant - Présentation des formations, expériences et qualifications des techniciens intervenant pendant la durée du marché <u>L'ensemble des CV transmis doit être nominatif.</u> - Description de l'organisation mise en place pour assurer une continuité de service y compris pendant les périodes de congés - Moyens mis en œuvre pour assurer les prestations dans des délais très brefs en cas de libération de chambres de patients à flux laminaire par exemple - Les références hospitalières équivalente	16 pts
	2.B Moyens logistiques et techniques pour assurer l'exécution des prestations : - Présentation des moyens matériels de la société et ceux mis à la disposition du marché	

	- Organisation mise en œuvre par la société pour assurer le rendu des résultats dans les délais contractuels et présentation de la méthode retenue pour les mesures (méthodologies et présentation des équipements pour assurer la prestation) : - La société doit décrire l'organisation et le déroulement des 3 étapes : 1. Bionettoyage des gaines de ventilation 2. Désinfection des réseaux d'eau 3. Bionettoyage des surfaces - Description des mesures prises pour cloisonner la zone à traiter - Description des contrôles et tests de conformité de la prestation - Présentation d'un rapport réel et complet, celui-ci doit être un rapport type permettant de mesurer la pertinence du prestataire - Méthodologie de gestion des rendus administratifs (compte-rendu, devis, attachements, facturations, etc.) et délais afférents.	
2 C	Présentation des mesures relative à la prise en compte du développement durable : - Mesures proposées pour le traitement des déchets (tri, collecte, enlèvement, charte, périodicité etc.... - Mesures de prévention prises pour la protection de l'environnement - Présentation des méthodologies et des produits qui seront employés pour intégrer les démarches HQE - Présentation du volet social et sociétal de la démarche « développement durable »	4 pts

Nota : Sur la base d'un « Mémoire Technique du Candidat » avec le suivi scrupuleux du plan du présent paragraphe et la présentation d'un sommaire.

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

ARTICLE 8. 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 9. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

9.1 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.

9.2 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 occupe 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 10. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

10.1 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.

10.2 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

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type word ou pdf au plus tard 8 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/>