

## MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

### RÈGLEMENT DE CONSULTATION N° AP-HP. SU 26-007 du 24/02/2026

### APPEL D'OFFRES OUVERT

**Objet :** Vérifications réglementaires des moyens de secours (extincteurs, colonnes sèches, robinets d'incendie armés, poteaux et bouches d'incendie, armoires inflammables, extinction automatique) pour les établissements hospitaliers du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.

**Publication :** B.O.A.M.P - J.O.U.E (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>) - Avis adressés le 24/02/2026

**Date limite pour la visite obligatoire :** le 23/03/2026 à 12:00:00

**Date limite pour toute question :** le 24/03/2026 à 12:00:00

**Date limite de remise des offres :** le 31/03/2026 à 12:00:00

**En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.**

*Ce document comprend 23 pages*

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	1/23

## **Sommaire**

<b>ARTICLE I – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE II – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 MODALITES DE LA CONSULTATION.....	3
2.2 FORME DU MARCHE .....	4
2.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE.....	4
2.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	4
2.5 MODALITES DE MODIFICATION DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION .....	5
2.6 VARIANTE .....	5
2.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES .....	5
2.8 TRANCHES OPTIONNELLES (TO) .....	5
2.9 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
2.10 PERIODE D'EXECUTION .....	6
2.11 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
2.12 UNITE MONETAIRE ET LANGUE FRANÇAISE .....	6
2.13 GROUPEMENT DE CANDIDATS .....	6
2.14 SOUS-TRAITANCE.....	7
2.15 VISITE DES CANDIDATS .....	7
2.16 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	9
<b>ARTICLE III – CONSTITUTION DE L'OFFRE .....</b>	<b>9</b>
3.1 CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	9
3.2 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE .....	11
3.3 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	13
<b>ARTICLE IV – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>14</b>
4.1 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	14
<b>ARTICLE V – DÉPOTS D'ÉCHANTILLONS.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE VI – ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>18</b>
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES .....	18
6.2 JUGEMENT DES OFFRES .....	18
<b>ARTICLE VII – NOTIFICATION DES RÉSULTATS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE VIII – VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE IX – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 2 .....</b>	<b>23</b>

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	2/23

## ARTICLE I – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur les prestations de vérification réglementaire des moyens de secours (extincteurs, colonnes sèches, Robinet d'Incendie Armés, poteaux et bouches d'incendie, armoires inflammables, extinction automatique) du Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé dont fait partie le groupe hospitalier APHP. Sorbonne-Université composé des sites Pitié Salpêtrière, Charles Foix, Saint-Antoine, Rothschild, Tenon, Trousseau, La Roche-Guyon.

<b>La Pitié-Salpêtrière</b>	<b>Charles-Foix</b>
47/83 Boulevard de l'Hôpital, 75651 Paris cedex 13	7 Avenue de la République, 94205 Ivry-sur-Seine Cedex 5
<b>Saint-Antoine</b>	<b>Rothschild</b>
184 Rue du Faubourg Saint-Antoine, 75571 Paris Cedex 12	5 Rue Santerre, 75571 Paris Cedex 12
<b>Tenon</b>	<b>Trousseau</b>
4 Rue de la Chine, 75970 Paris Cedex 20	26 Avenue du Docteur Arnold Netter, 75571 Paris Cedex 12
<b>La Roche-Guyon</b>	
1 Rue Justinien Blazy 95780 La Roche-Guyon	

La présente consultation concerne tous les sites du Groupe Hospitalier.

## ARTICLE II – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est l'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-1,1° du R.2124-2, R2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique en vigueur à la date de la publication des avis de mise en concurrence.

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

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

1. Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
2. L'acte d'engagement (AE) de chaque lot ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
4. Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes de chaque lot ;

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	3/23

## 5. La DPGF, BPU de chaque lot

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit 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, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du code de la commande publique).

## **2.2 Forme du marché**

La consultation vise à la conclusion d'un marché à prix mixtes comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande en application de l'article R. 2112-6 du code de la commande publique.

La partie forfaitaire correspond aux visites de maintenance préventive objet du présent marché.

La partie à bons de commande correspond aux visites non périodiques.

Elle est conclue sans montant minimum, pour chacun des lots.

Le montant maximum de la part à commandes du lot 1 est de 200 000 € HT sur la durée du marché.

Le montant maximum de la part à commandes du lot 2 est de 200 000 € HT sur la durée du marché.

Le marché sera donc également un accord cadre mono-attributaire déterminé dans tous ses éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

## **2.3 Décomposition en lots et étendue**

Cette consultation est allotie de la façon suivante :

**Lot 1** : Sites Saint-Antoine, Rothschild, Tenon, Trousseau et La Roche-Guyon.

**Lot 2** : Sites Pitié-Salpêtrière et Charles-Foix.

Les prestations dues sont décrites dans les CCTP.

## **2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement**

L'exécution du marché sera financée par le budget du groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université. Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales – FCS.

En application de l'article R.2192-11 du code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	4/23

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions de l'article R.2192-11 du code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par l'acheteur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

Au-delà de ce délai global de paiement, le taux applicable sera fixé sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ces opérations de refinancement majoré de 8 points.

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

En application des articles R2112-6 et R2112-13 du code de la commande publique, les prix du marché seront révisables dans les conditions fixées à l'article 4 du CCAP.

En application des articles R2191-3 à R2191-5 du code de la commande publique, une avance peut être versée après acceptation au fournisseur dans les conditions fixées à l'article 8 du CCAP. Son montant est de 5% du montant minimum du marché. Lorsque le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2151-13 du Code de la commande publique, le taux minimal de l'avance est porté à 30%.

## **2.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution**

L'acheteur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique notamment pour des prestations ou fournitures complémentaires dont la nécessité apparaîtrait en cours d'exécution du marché ainsi que pour la modification de la clause de variation des prix en cas de survenance d'événements susceptibles d'altérer l'équilibre financier du marché.

## **2.6 Variante**

La présente consultation est lancée sans variante et les soumissionnaires doivent respecter les définitions du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoires**

Sans objet.

## **2.8 Tranches Optionnelles (TO)**

Sans objet.

## **2.9 Modification du dossier de consultation**

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

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	5/23

l'intégralité des prescriptions. Le RPA se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.10 Période d'exécution**

Le marché est conclu pour 4 ans à compter de sa date de notification.

## **2.11 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 et à l'article 4 du présent règlement de consultation.

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de Mars 2026 ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

## **2.12 Unité monétaire et langue française**

L'unité monétaire est l'Euro.

La langue pouvant être utilisée pour présenter les offres et les candidatures est le Français.

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier des candidats rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

## **2.13 Groupement de candidats**

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le **formulaire DC1** devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

L'acte d'engagement et l'annexe financière devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.1 et 3.2.3.

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, 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

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	6/23

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.

➤ **Communications et échanges d'informations par voie électronique**

***En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.***

## **2.14 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 ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

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

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.1.

**Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :**

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché 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 du marché 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 du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

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 jour 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.

## **2.15 Visite des candidats**

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	7/23

La visite des lieux est obligatoire.

Les visites se déroulent aux adresses suivantes. Les candidats devront s'adresser aux personnes suivantes :

La Pitié-Salpêtrière	Charles-Foix
47/83 Boulevard de l'Hôpital, 75651 Paris cedex 13  Richard MORLET – Chef de Sécurité incendie <a href="mailto:richard.morlet@aphp.fr">richard.morlet@aphp.fr</a> – 06.74.11.61.84  Thomas CHASSEIGNAUX – Adjoint au chef de sécurité incendie <a href="mailto:thomas.chasseignaux@aphp.fr">thomas.chasseignaux@aphp.fr</a> – 06.12.60.40.41	7 Avenue de la République, 94205 Ivry-sur-Seine Cedex 5  Sylvain CORMAN – Chef de sécurité incendie <a href="mailto:sylvain.corman@aphp.fr">sylvain.corman@aphp.fr</a> – 06.73.84.48.93

Saint-Antoine	Rothschild
184 Rue du Faubourg Saint-Antoine, 75571 Paris Cedex 12  Karim BIOUTI – Chef de sécurité incendie <a href="mailto:karim.biouti@aphp.fr">karim.biouti@aphp.fr</a> – 06.10.74.75.64  Mireille HOCHEREAU – Adjointe au chef de sécurité incendie <a href="mailto:mireille.hochereau@aphp.fr">mireille.hochereau@aphp.fr</a> – 06.70.51.41.56	5 Rue Santerre, 75571 Paris Cedex 12  Xavier MILLE – Chef de sécurité incendie <a href="mailto:xavier.mille@aphp.fr">xavier.mille@aphp.fr</a> – 06.46.33.46.18
Tenon	Trousseau
4 Rue de la Chine, 75970 Paris Cedex 20  Nabil KACEL – Chef de sécurité incendie <a href="mailto:nabil.kacel@aphp.fr">nabil.kacel@aphp.fr</a> – 06.23.95.62.52	26 Avenue du Docteur Arnold Netter, 75571 Paris Cedex 12  Xavier MILLE – Chef de sécurité incendie <a href="mailto:xavier.mille@aphp.fr">xavier.mille@aphp.fr</a> – 06.46.33.46.18
La Roche-Guyon	
1 Rue Justinien Blazy 95780 La Roche-Guyon  Xavier MILLE – Chef de sécurité incendie <a href="mailto:xavier.mille@aphp.fr">xavier.mille@aphp.fr</a> – 06.46.33.46.18	

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	8/23



### **2.15.1 Modalités d'organisation des visites**

Il appartient aux candidats désirant effectuer une visite des lieux de contacter le secrétariat de la direction des travaux pour fixer une date de visite. Pour ce faire vous devez prendre contact avec :

- Mme Ayekpa BAMBA : 01.42.16.23.08

Les demandes peuvent également être adressées par mail. Dans ce cas, la demande doit être adressée simultanément à l'adresse suivante :

[direction.securite.aphp-sorbonne@aphp.fr](mailto:direction.securite.aphp-sorbonne@aphp.fr) ou [ayekpa.bamba@aphp.fr](mailto:ayekpa.bamba@aphp.fr)

Il appartient également aux candidats de se munir, pour la visite, de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation.

A cet effet, la fiche sera obligatoirement jointe à l'appui de la remise des offres, sous peine de rejet de l'offre.

### **2.15.2 Questions pendant la visite**

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Direction Générale - Cellule des Marchés transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

## **2.16 Prestations similaires**

En application des dispositions de l'article R2322-12 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché. A cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut pas dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## **ARTICLE III – CONSTITUTION DE L'OFFRE**

### **3.1 Constitution du dossier de candidature**

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	9/23

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

1. **Le formulaire DC1** « Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants », du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, en cas de groupement.
2. **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante. Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

**Le cas échéant**, en complément du formulaire DC2 les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
3. **Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019** fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :
    - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. 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 et **notamment dans le domaine hospitalier** ;
    - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
    - Les moyens matériels et notamment dans le domaine des travaux spécifiés dans le cadre du marché ;
    - Références similaires dans le domaine hospitalier dans le cadre du présent marché.

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

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	10/23

élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code 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.

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

**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.**

En cas de non présentation de ces documents dans le dossier de candidature, ils devront être fournis dans les 4 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le teneur des offres des candidats via la plateforme - [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) : le jour de l'envoi de la demande et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

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

### **3.2 Offre technique et financière**

#### ***3.2.1 Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre***

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement de chaque lot, complété et obligatoirement signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement, **date et signature électroniques** ;
- L'annexe financière de chaque lot (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, Bordereau de prix Unitaire) dûment complétée, **signature électronique**) **au format EXCEL et PDF** ;

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations. Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.13.), l'acte d'engagement ainsi que l'annexe financière devront être signés

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	11/23

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.

Un mémoire technique détaillant à minima les éléments suivants :

- Les Effectifs mobilisés par le soumissionnaire dans le cadre du marché,
- Les qualifications des personnels affectés à l'exécution du marché : qualification des personnels d'exécution et CV des personnels d'encadrement (Qualification et formation),
- La description du système d'organisation de l'astreinte,
- Les moyens techniques mis à disposition,
- Prise en compte des exigences environnementales dans le choix des techniques et procédures mises en œuvre.

La fiche de visite complétée obligatoirement.

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

### **3.2.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP**

1. L'attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal et l'attestation sociale délivrée par les services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) , délivré en 2026.  
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier, ces documents doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par mail via la plateforme de dématérialisation, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9 heures, réception lundi 9 heures).  
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 la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français.
2. Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément à l'article 11.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières de la présente consultation.
3. Un RIB.
4. Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
5. Un numéro unique d'identification des entreprises : SIREN/SIRET. 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

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	12/23

6. Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail.
7. Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signatures électroniques.
8. Une déclaration sur l'honneur relative à l'emploi des travailleurs handicapés conformément aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment que le soumissionnaire est en règle selon les articles L.5212-1 et L.5212-11 du Code du Travail.
9. Une déclaration sur l'honneur relative à l'embauche, ou non, de travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail (article D8254-1 et D8254-2 du Code du Travail) en fournissant la liste précise pour chaque salarié : date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
10. La copie du (ou des) jugement(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

### **3.3 Communications et échanges d'information par voie électronique**

La candidature et l'offre doivent être transmis par voie électronique, le dossier constitué des deux enveloppes (candidature et offre) est remplacé par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments et scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers permettant d'ouvrir individuellement et de façon chronologique la partie candidature et la partie offre. Chaque fichier nécessite la signature du candidat et doit être signé électroniquement à l'aide d'un certificat électronique. 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 l'annexe financière.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer® 5.5 ou Netscape Navigator® 7.2 (système d'exploitation Windows) ou compatible à Mozilla 17.3 ou Netscape® 7.02 (si système d'exploitation Linux). Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte de l'indication suivante :

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit 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, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique).

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	13/23

A l'exception des documents nécessitant d'être cosignés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.13.

## ARTICLE IV – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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.

### 4.1 Transmission par voie électronique

**En application aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.**

Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse Internet est [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne-Université, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard **le 31/03/2026 à 12h00**.

Pour répondre sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le candidat doit être inscrit sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

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

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

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre état membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis précisés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence. Ces fichiers pourront être signés avec un outil de signature

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	14/23

différent de celui proposé par la plate-forme. Dans ce cas, le candidat devra fournir groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne-Université le mode opératoire pour vérifier la signature électronique de ses documents sans qu'il soit nécessaire d'installer un fichier exécutable.

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

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 de 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 [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

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

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

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

Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

**Les pièces remises par le candidat doivent impérativement être nommées de telle sorte qu'elles permettent l'identification claire de leur contenu par l'Acheteur :**

Ces fichiers seront nommés "société\_nom\_fichier\_dossier\_.ext" où :

- "société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement)
- "nom\_fichier" correspond au nom du document (ex. : "DC4", "Memoire\_technique", etc.)

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	15/23



- "dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "cand" pour un fichier relatif à la candidature, et "offre" pour un fichier relatif à l'offre) ;
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être **accompagnés d'un certificat de signature**. A cet effet, les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique. Le certificat électronique doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne n°1999/93/CE et des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate. Les candidats doivent prévoir **UN DELAI 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.

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

La plate-forme de [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) accepte les catégories de certificats de signature référencées et listée à l'adresse <https://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

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

#### IMPORTANT

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

De la même façon, le pli doit contenir les éléments de l'offre et de la candidature.

Ex : Le soumissionnaire souhaite ajouter des documents à son premier pli déposé, ou en modifier certains. Il doit alors retélécharger l'intégralité des documents de son offre et de sa candidature, auxquels il substitue/ajoute les nouveaux documents qu'il souhaite intégrer dans son offre.

Dans le cas d'une consultation allotie, les candidats souhaitant candidater pour plusieurs lots devront déposer leurs offres dans un seul et même pli. Seul le dernier pli déposé par le candidat sera ouvert par l'Acheteur.

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	16/23



### **Avertissements :**

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 :**

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 candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne-Université dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis au Secrétariat de la Cellule Marché du groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h à 16h.

**Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe porte l'indication du marché (intitulé et n° de la consultation) auquel l'offre se rapporte.**

Le pli doit être remis contre récépissé à :

**Groupe hospitalo-universitaire  
AP-HP. Sorbonne Université  
Site Pitié Salpêtrière  
Direction Générale  
Cellule des Marchés  
Cour du marché, porte 04  
47, boulevard de l'hôpital - 75651 PARIS CEDEX 13  
Téléphone : 01 42 17 60 91**

**Au plus tard le : 31/03/2026 à 12h00**

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	17/23

**Date et heure limites de remise des plis ou s'il est envoyé par la poste, il doit parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.**

**Tout pli arrivé après la date et heure limites de remise des plis sera portée sur le registre des dépôts comme étant arrivé hors délai. Après la Commission locale d'appréciation des offres (Séance d'ouverture des plis), le pli sera retourné au candidat sans avoir été ouvert.**

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés :

Clé USB

## ARTICLE V – DÉPOTS D'ÉCHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation

## ARTICLE VI – ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-13 du code de la commande publique.

### 6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises suivantes :

- Avoir des références sur des opérations de nature et de dimension équivalente

### 6.2 Jugement des offres

Pour le jugement, l'acheteur procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du code de la commande publique, au classement des offres d'après les critères publiés et pondérés dans les avis de mise en concurrence.

**Critère 1 : LA VALEUR TECHNIQUE notée sur 10 points, partagée en 4 éléments d'appréciation :**

- Élément d'appréciation n°1.1 : Effectifs mobilisés par le soumissionnaire dans le cadre du marché → **noté sur 3 points**

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	18/23

- Élément d'appréciation n°1.2 : La qualification des personnels affectés à l'exécution du marché : qualification des personnels d'exécution et CV des personnels d'encadrement (Qualification et formation)  
→ **noté sur 2 points**
- Élément d'appréciation n°1.3 : Description du système d'organisation  
→ **noté sur 2 points**
- Élément d'appréciation n°1.4 : Moyens techniques mis à disposition  
→ **noté sur 3 points**

**Critère 2 : LA VALEUR ECONOMIQUE notée sur 9 points**, appréciée à partir des éléments d'appréciation suivants :

- Élément d'appréciation n°2.1 : Le prix forfaitaire : **7 points**
- Élément d'appréciation n°2.2 : La part à bon de commande jugée selon un scénario (non remis aux opérateurs économiques) : **2 points**

**Critère 3 : CRITERE DEVELOPPEMENT DURABLE noté sur 1 point :**

- **Élément d'appréciation n°3.1** : Descriptif des moyens mis en œuvre par la société pour réduire son empreinte environnementale dans le cadre de l'exécution de son marché sur **1 point** :
  - Moyens mis en œuvre
  - Label et certification obtenu par l'entreprise

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

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

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

L'acheteur peut déclarer la consultation infructueuse.

L'acheteur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	19/23

## ARTICLE VII – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Après avis de la commission locale d'appréciation des offres et des instances de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, un courrier est adressé par la Cellule des Marchés du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Sorbonne Université au candidat classé n°1, l'informant du projet d'attribution du marché.

En cas d'absence des attestations fiscales et sociales citées à l'article 3 dans le dossier de candidature, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception du mail via la plateforme de dématérialisation. Au cas où ce document ne parviendrait pas à La Direction Générale – Cellule Marché 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 attestations fiscales et sociales ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courriel.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal de l'établissement. En application de l'article R.2191-46 du code de la commande publique, l'exemplaire unique est délivré au titulaire à la demande de celui-ci et non plus systématiquement.

## ARTICLE VIII – VOIES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux (auprès de la directrice du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Sorbonne Université) ou hiérarchique (auprès de la direction générale de l'AP-HP).

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	20/23

Un référé précontractuel peut être déposé auprès du tribunal administratif de Paris dès le début de la procédure de passation et avant la signature du marché. Un délai minimal de onze jours entre la notification du rejet de la candidature ou de l'offre et avant la signature du marché sera respecté.

Un recours de droit commun peut être exercé dans les deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution du marché.

## ARTICLE IX – 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 au plus tard selon la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au niveau de cette consultation.

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>.

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	21/23

## ANNEXE 1

### ATTESTATION DE VISITE

Référence de la consultation	APHP. SU 26-007 du 24/02/2026
Objet de la consultation	Vérification réglementaire des moyens de secours (extincteurs, colonnes sèches, robinets d'incendie armés, poteaux et bouches d'incendie, armoires inflammables, extinction automatique) pour les établissements hospitaliers du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.
Date limite de dépôt des offres	31/03/2026 – 12h00

Raison sociale du candidat SIRET	
Adresse	
Nom et prénom	
Adresse électronique	
Numéro de télécopie	

M. /Mme \_\_\_\_\_, déclare avoir réaliser la visite en présence de

M. /Mme \_\_\_\_\_

La visite a été effectuée le \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Signature et fonction du représentant de l'AP-HP :

Signature :

Fonction :

AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	22/23

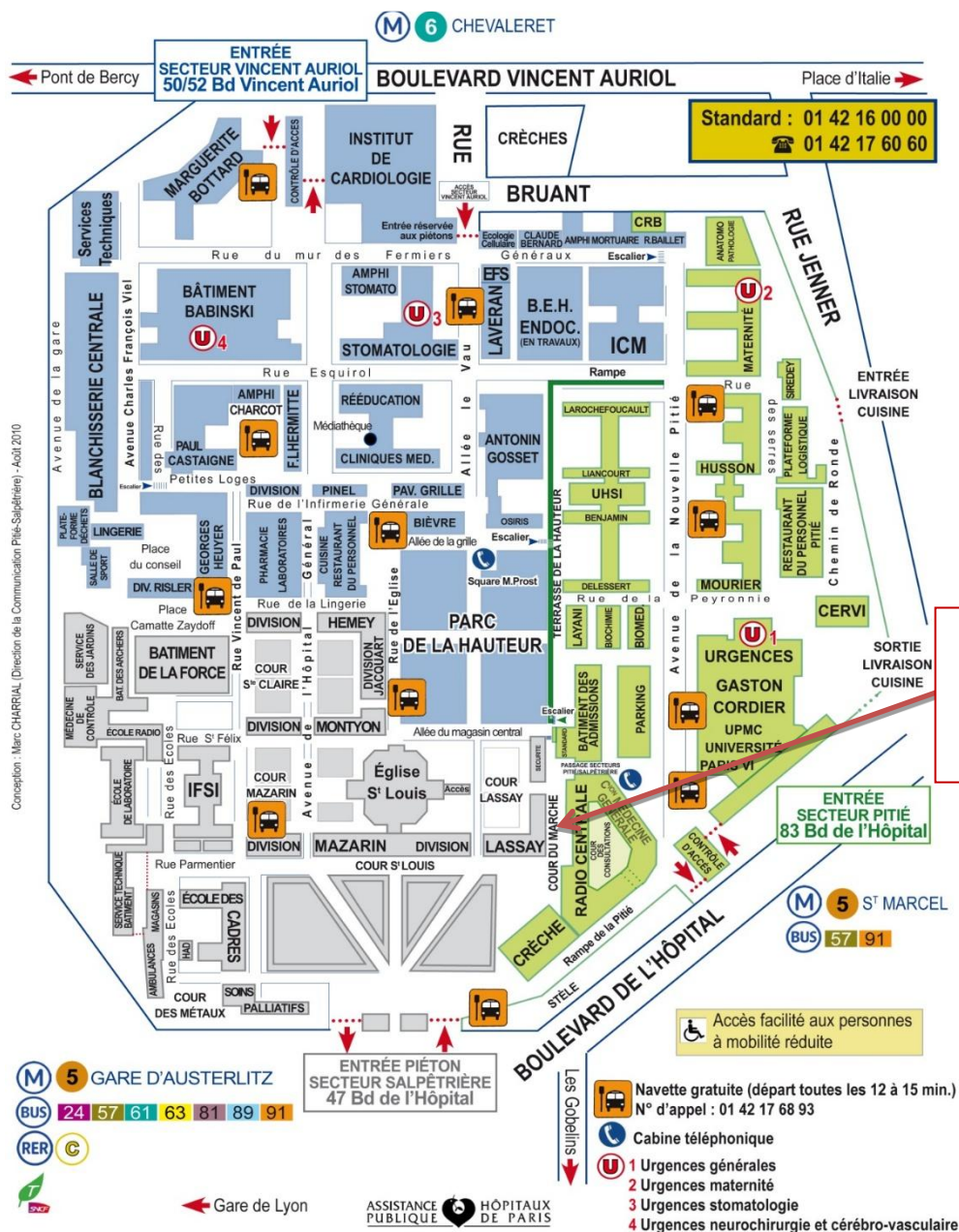
## ANNEXE 2

## PLAN INDICATIF POUR LA REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

## Groupe hospitalo-universitaire

**AP-HP, Sorbonne Université**

## Site Pitié Salpêtrière



AP-HP	Consultation N° AP-HP.SU 26-007 du 24/02/2026	
RC	Vérifications réglementaires des moyens de secours du Groupe Hospitalier Sorbonne Université.	23/23