AP-HP. Nord Université Paris Cité

Beaujon, Bichat - Claude Bernard, Bretonneau, Larriboisière – Fernand Widal, Louis-Mourier, Robert Debré, Saint Louis & P. Doumer

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS DE SERVICES

Lieux d'exécution du marché :

Hôpital Saint-Louis
1, avenue Claude Vellefaux
75475 Paris cedex 10

Hôpital Lariboisière
2, rue Ambroise Paré
75475 Paris cedex 10

Hôpital Fernand Widal
200, rue du faubourg St-Denis
75475 Paris cedex 10

Hôpital Robert Debré
48, boulevard Sérurier
75935 Paris cedex 19

Hôpital Bretonneau
23, rue Joseph de Maistre
75475 Paris cedex 18

Hôpital Paul Doumer
1, Rte de l'Hôpital
60140 Labruyère

Date et heure limites de réception des offres :

23 Octobre 2026 à 12h00

La date limite de réception des questions est fixée au : **14 octobre 2026**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION 3

1.1 OBJET 3
1.2 TYPE 3
1.3 DUREE 4
1.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
1.5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 2. FORME DU MARCHE 5

2.1 ALLOTISSEMENT 5
2.2 TRANCHES 5
2.3 PRIX 5
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 5
2.5 VARIANTE 5

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE 5

3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE 5
3.2 CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE 5
3.3 GROUPEMENT DE CANDIDATS 8
3.4 SOUS-TRAITANCE 8

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 9

4.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS 9
4.2 FORMAT D'ENVOI 10

ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX 10

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU 13

ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS 13

8.1 NON RETENUS 13
8.2 RECOURS 13

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent Règlement de consultation est relatif aux conditions d'exécution des **prestations de Maintenance des appareils élévateurs,** nécessaires aux besoins des hôpitaux Universitaires **Lariboisière - F. WIDAL, Saint-Louis, Robert-Debré, Bretonneau et P. DOUMER, établissements,** de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris (APHP).

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

1.2 Type et montant

Conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2131-16 R2131-17 R2131-18, R2124-2, R2161-2 R2161-3 R2161-5 et R2161-4 du code de la commande publique, il s'agit d'une consultation passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert.

Le marché comporte une part de prestations forfaitaires, qui seront rémunérés par application des prix (globaux et forfaitaires) prévus dans l'acte d'engagement de chaque lot.

L'accord-cadre comporte principalement des prestations (maintenance qui seront réalisées par l'émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le montant maximum de dépenses couvertes pour les prestations unitaires, sur l'ensemble de la durée totale (soit 4 ans) de l'accord-cadre, est fixé comme suivant :

- Sites de Lariboisière-Fernand Widal & Bretonneau :

Lot	Montant minimum	Montant maximum
1	0	**3 900 000** € ht

- Site de P. DOUMER

Lot	Montant minimum	Montant maximum
2	0	**400 000** € ht

- Site de Saint-Louis :

Lot	Montant minimum	Montant maximum
3	0	**1 700 000** € ht

- Site de Robert Debré :

Lot	Montant minimum	Montant maximum
4	0	**1 900 000** € ht

1.3 Durée

Les accords-cadres sont conclus comme suivant :

- à compter de la date de notification, conformément à l'article R2182-4 du code de la commande publique, pour les lots 1, 3 et 4.

- à compter du 1er janvier 2027 ou de sa date de notification, si celle-ci intervient après le 1er janvier 2027, pour le lot n°2.

Les marchés sont conclus pour une durée de 2 ans assortie d'une possibilité de reconduction tacite à 2 reprises à la date anniversaire pour une durée d'un an chaque fois, soit une durée de **4 ans.**

La durée de validité des bons de commande pourra excéder celle de la durée du marché dans la limite de 3 mois à condition que le bon de commande ait été établi avant la date d'expiration du marché.

1.4 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **250 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'Acte d'engagement par lot à remplir par le soumissionnaire et son annexe :
  - L'annexe financière : comportant le Bordereau des prix unitaires (BPU) et la Décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF);
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 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)

Modification substancielle :

L'acheteur 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 MARCHE

2.1 Allotissement

L'accord-cadre se compose de 4 lots comme suivant :

- Lot n°1 : **maintenance des appareils élévateurs pour les hôpitaux : LARIBOISIERE-F. WIDAL & BRETONNEAU**
- Lot n°2 : **maintenance des appareils élévateurs pour l'hôpital : P. DOUMER**
- Lot n°3 : **maintenance des appareils élévateurs pour l'hôpital SAINT-LOUIS,**
- Lot n°4 : **maintenance des appareils élévateurs pour l'hôpital R. DEBRE**

Les candidats peuvent faire une/des offre(s) pour un seul ou l'ensemble des lots.

2.2 Tranches

La consultation n'est pas décomposée en tranches.

2.1 Prix

Les prix seront révisables.

2.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) dans le cadre de cette consultation.

2.3 Variantes

Le dépôt de variantes n'est pas autorisé.

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.[1]

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 Constitution du dossier de réponse

3.2.1. Constitution du dossier (candidature et offre)

Le dossier déposé sur la plateforme PLACE accessible à l'adresse :

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

sera composé des éléments suivants :

- **Pièces de la candidature**

1) **la lettre de candidature** et le cas échéant d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (**DC1**); Ce document sera accompagné d'un éventuel pouvoir, décerné à la personne qui sera habilitée à engager la société.

2) **la déclaration sur l'honneur attestant que** le candidat n'est pas dans un des cas d'exclusion (articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique) (Incluse dans DC1, case prévue à cet effet à cocher)

3) **la déclaration du candidat** (**DC2**) indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société.

En annexe de ce document, figureront l'ensemble des éléments de preuve relatifs aux capacités économiques et financières (1), techniques et professionnelles (2) du candidat.
En l'espèce, il est attendu des soumissionnaires :

- au titre des capacités économiques et financières :
  - la présentation d'un chiffre d'affaires (CA) minimum de 6 00 000 € ht sur les 3 dernières années
- au titre des capacités techniques et professionnelles :
  - **la présentation de références portant sur des marchés similaires réalisés au cours des 3 dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
    Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Les qualifications des groupements seront étudiées globalement, de sorte qu'il n'est pas nécessaire que chaque membre du groupement dispose de l'ensemble des qualifications requises.

➔ Le DC1 et le DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

4) un K-BIS datant de moins de 6 mois.

5) une attestation de vigilance (URSSAF).

6) une attestation de régularité fiscale

7) un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité.

8) Une attestation candidat GHU relative à l'application des sanctions contre les ressortissants et sociétés russes dans les marchés publics dûment complétée et signée

9) les déclarations de sous-traitance (**DC 4**). Les sous-traitants 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.

NB : Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles et financières ou les capacités techniques exigées ci-avant pourront être éliminées.

A cet effet, si l'absence de référence n'est pas de nature à éliminer un candidat elle constitue un commencement de preuve des limites afférentes aux capacités du candidat (articles R2142-1 à 4 du code de la commande publique).

- **Pièces de l'offre :**

10) **le certificat de visite de site**. *Sa présentation conditionne également la validité de l'offre du soumissionnaire (voir pages : **10** (modalités de participation au(x) visite(s) de site & **16** (attestation de visite) ci-dessous).*

11) **l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé pour chaque lot**, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal.

13) **le mémoire technique** : comportant une description de la démarche proposée par le candidat faisant ressortir son intérêt pour les prestations du marché notamment :

- Les moyens humains affectés au marché, dont
  - Indication du nombre d'ETP estimés affectés au présent Marché par site
  - Effectifs dédiés au marché en période d'astreinte
  - CV des personnels affectés aux sites et qualifications

- L'organisation de l'équipe, dont
  - l'organigramme spécifique à la gestion du marché
  - la méthodologie proposée pour la gestion de la maintenance préventives, des contrôles périodiques et des interventions curatives intégrant la description des outils numérique de suivi.
  - l'organisation de l'astreinte et moyens visant à respecter les délais d'intervention.
  - l'organisation de l'équipe en période de congés.

- Les moyens logistiques et techniques, dont
  - le matériel disponible en agence pour le personnel déployé sur le marché.
  - Les moyens logistiques affectés aux marchés et pour le respect des délais.
  - Le listing des pièces détachées prévus pour le marché et leur suivi.

- Le suivi du contrat et de la maintenance avec obligation de résultat
  - la gestion et délai des rendus administratifs (devis, facturations etc
  - la présentation des bilans et suivi des indicateurs propres au marché

Nota : le « Mémoire Technique du Candidat » doit correspondre scrupuleusement au plan du paragraphe ci-dessus et comporter la présentation d'un sommaire

14) **Une présentation de la démarche environnementale du candidat**, notamment

- La durée de vie et écoconception, dont :
  - Politique de réparation vs remplacement
  - Disponibilité de pièces détachées reconditionnées ou compatibles
  - Allongement de la durée de vie des équipements grâce à une maintenance préventive de qualité
  - Traçabilité de l'origine et de la composition des pièces fournies

- La Gestion des nuisances locales, dont :
  - Limitation des nuisances sonores lors des interventions
  - Gestion propre du chantier lors des opérations de maintenance lourde ou de rénovation

- Le Transport et déplacements, dont :
  - Optimisation des tournées des techniciens (plans de tournée, sectorisation géographique)
  - Flotte de véhicules : motorisation propre (électrique, hybride, GNV)

15) un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal

Une attention particulière sera apportée à la clarté et à la concision du dossier.

3.2.2. Présentation de l'offre dématérialisée :

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse suivante :

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 déposées hors délai seront éliminées conformément à l'article R 2143-2 du code de la commande publique.

3.3 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires réserve du respect des règles relatives à la concurrence.
Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.
Les membres du groupement devront désigner un mandataire.
Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.
Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

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.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique en cas d'attribution du marché.

➢ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur l'item Outils informatiques.

3.4 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R 2193-1 à 16 du Code de la Commande Publique.

Néanmoins, au regard des articles L 2193-2 et 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 à l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir à l'Acheteur une déclaration mentionnant :

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

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document 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 3.2.

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 et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue (article R2151-6 CCP), par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En application des articles R 2132-1 à 14 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent répondre via la plateforme Place dont l'adresse Internet est :

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

et ce **avant la date et heure limite indiquée en page de garde du présent RC**.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur la plateforme Place https://www.marches-publics.gouv.fr et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.
Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

→ **Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, l'offre est envoyée par voie électronique, 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 :

Cellule des marchés du GHU APHP. Nord
Hôpital St Louis

1 av Claude Vellefaux – 75010 Paris
(Cf. annexe jointe – plan d'accès)
avant les date et heure limites indiqués en page de garde du présent règlement de consultation

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

Avant de remettre une offre, la visite de tous les lieux d'exécution du marché est obligatoire et conditionne la validité de l'offre. Elle sera matérialisée par la signature par les deux parties du certificat de visite annexé au présent règlement de la consultation.

Les candidats pourront demander à effectuer une visite au plus tard 8 jours (14 octobre 2026 au plus tard) avant la date limite de remise des offres, auprès des personnes dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous.

Sites LARIBOSIERE et FERNAND WIDAL

Christophe Thomas - Tel : 01 49 95 61 18 / @ : christophe.thomas@aphp.fr

Site SAINT-LOUIS

Éric BESSIERES - Tel : 01 42 38 54 54 / @ : eric.bessieres@aphp.fr

Site ROBERT DEBRE

Eric ZARKA – Tel : 01.40.03.36.81 / @ : eric.zarka@aphp.fr

Site BRETONNEAU

Abdelhak MAKOURI - Tel : 01 53 11 18 87 / @ : abdelhak.makouri@aphp.fr

Site P. DOUMER

Marc Fossard – Tél : 03 60 46 54 80/ 06 70 17 79 90 - @ : marc.fossard@aphp.fr

Le candidat devra joindre à son dossier le certificat de visite de site (présent en page 15 (ci-dessous) dûment signé par les 2 parties.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors des visites de site. Les modalités de réception des questions sont prévues ci-dessous (article 12 / voir page 14 ci-dessous).

ARTICLE 6. 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.

6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

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

6.2 Critères de jugement des offres

Pour le jugement, l'acheteur 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	**Prix de réalisation des prestations**		**40 points**
2	**Valeur technique**		**55 points**
	2.1	Moyens humains affectés au marché (22pts)	
	2.2	Organisation de l'équipe (7pts)	
	2.3	Moyens logistiques et techniques (8pts)	
	2.4	Suivi du contrat et de la maintenance avec obligation de résultat(7pts)	

3	**Critère environnemental**		**5 points**
	3.1	Durée de vie et écoconception (2 pts)	
	3.2	Gestion des nuisances locales (2 pts)	
	3.3	Transport et déplacements (1 pt)	

Le candidat donne un maximum de renseignements au regard de ces critères de jugement.

- Le critère 1 « **prix des prestations** »

La Note relative au 1 « **prix des prestations** » du candidat sera calculée suivant la formule ci-dessous, en fonction des prix indiqués par le candidat dans l'Acte d'Engagement (AE) et l'annexe financière

La formule appliquée sera :

Note prix :

$$N = 40 \times \left(1 - \frac{P - Po}{Po}\right)$$

Dans cette formule :

- « N » désigne le nombre de points de l'entreprise notée
- « P » désigne le prix de l'entreprise notée. Il se détermine à partir de la somme en € HT :
  - Du montant sur 4 an de la prestation forfaitaire d'exploitation et maintenance
  - Du montant d'un scénario préétabli à partir du Bordereau de Prix Unitaire en € HT.
- « Po » désigne la valeur de « Prix » pour le candidat le moins-disant en € HT

Une valeur négative de N est possible (si P>2Po). En ce cas la note sur le prix sera ramenée à 0 (zéro).

La note obtenue dans chaque cas sera arrondie à l'unité. Si le chiffre après la virgule est inférieur à 5, le résultat sera arrondi à l'entier inférieur. Si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, le résultat sera arrondi à l'entier supérieur.

- Le critère 2 **« Valeur technique »** au regard du mémoire technique sera analysé au vu des éléments suivants :

2.1 : moyens humains affectés au marché (22 points)
- Indication du nombre d'ETP estimés affectés au présent Marché par site **(10 points)**
- Effectifs dédiés au marché en période d'astreinte **(6 points)**
- CV des personnels affectés aux sites et qualifications **(6 points)**

2.2 : organisation de l'équipe (18 points)
- Organigramme spécifique à la gestion du marché **(3 points)**
- Méthodologie proposée pour la gestion de la maintenance préventives, des contrôles périodiques et des interventions curatives intégrant la description des outils numérique de suivi. **(7 points)**
- Organisation de l'astreinte et moyens visant à respecter les délais d'intervention. **(5 points)**
- Organisation de l'équipe en période de congés. **(3 points)**

2.3 : moyens logistiques et techniques (8 points)
- Matériel disponible en agence pour le personnel déployé sur le marché. **(2 points)**
- Listing des pièces détachées prévus pour le marché et leur suivi. **(4 points)**
- Moyens logistiques affectés aux marchés et pour le respect des délais. **(2 points)**

2.4 : suivi du contrat et de la maintenance avec obligation de résultat (7 points)
- Gestion et délai des rendus administratifs (devis, facturations etc.) **(2 points)**
- Présentation des bilans et suivi des indicateurs propres au marché **(5 points)**

- Le critère 3 « **Environnemental** » (5 points).

Le candidat devra fournir une noté environnementale détaillant notamment :

3.1 : Durée de vie et écoconception (2 points), dont :

- Politique de réparation vs remplacement
- Disponibilité de pièces détachées reconditionnées ou compatibles
- Allongement de la durée de vie des équipements grâce à une maintenance préventive de qualité
- Traçabilité de l'origine et de la composition des pièces fournies

3.2 : Gestion des nuisances locales, (2 points) dont :

- Limitation des nuisances sonores lors des interventions
- Gestion propre du chantier lors des opérations de maintenance lourde ou de rénovation

3.3 : Transport et déplacements, (1 point) dont :

- Optimisation des tournées des techniciens (plans de tournée, sectorisation géographique)
- Flotte de véhicules : motorisation propre (électrique, hybride, GNV)

ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

L'attributaire devra produire les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été remises lors de la candidature :

a) Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8251-1, L 8231-1, L 8241-1, L 5212-1, L 5212-2, L 5212-5, L 5212-6, L 5212-7,L 5214-1, D8222-5, L 8222-1 et L 8222-2.

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le refus ou l'absence de la transmission desdites pièces dans les délais mentionnés par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre du candidat.

ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

8.1 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.

8.2 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 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats doivent 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 ».

Il convient de regrouper toutes les questions dans un message unique afin d'en faciliter le suivi ainsi que la transmission des réponses. Les candidats pourront joindre un fichier comportant toutes les questions au message de dépôt des questions.

La cellule des marchés transmet les réponses (une note comprenant les questions et réponses sera adressée à l'ensemble des candidats qui devront télécharger à nouveau le DCE) à ces questions au plus tard **5 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 la plateforme PLACE accessible à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Annexe n°1 : Annexe n°1 : Attestation de visite

(A retourner dûment signée avec l'offre)

FICHE DE VISITE

Référence de la consultation	**Maintenance des Appareils élévateurs** - 2026
Objet de la consultation	
Date limite de dépôt des offres	**23 octobre 2026 à 12h00**

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

Nous, [Nom du candidat], souhaitons effectuer la visite du site conformément aux clauses du RC.

A _____, le ___/____/____

Signature :

Cachet de la société :

A renseigner par le candidat à l'issue de la visite

❑ la visite a été effectuée le ___/_____/_____

❑ la visite a été effectuée du ___/_____/_____ au ___/_____/_____

A _____, le ___/____/_____

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

Fonction : .....

Annexe n°2 : PLAN D'ACCES A LA CELLULE DES MARCHES

