HÔPITAL FONDATION
Adolphe de ROTHSCHILD
LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU

MARCHÉ DE FOURNITURES ET SERVICES

CONCEPTION, FABRICATION, FOURNITURE ET POSE DE LA SIGNALÉTIQUE – HÔPITAL 2030

Appel d'offres restreint

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des candidatures : vendredi 27 novembre 2026 - 16h

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'acheteur aux éventuelles questions posées par d'autres opérateurs économiques.

Table des matières

1 0bjet de la consultation 4

1.1 - Objet de la consultation 4

1.2 - Allotissement 4

1.3 – Lieu d'exécution 4

1.4 – Désignation de l'acheteur 4

2 Dispositions générales 4

2.1 - Procédure de passation du marché 4

2.2 - Forme du marché 5

2.3 - Nomenclature communautaire 5

2.4 - Durée du marché 5

2.5 – Sous-traitance 5

3 Dossier de consultation des entreprises (DCE) 6

3.1 - Composition 6

3.2 - Conditions de retrait 6

3.3 - Modifications du DCE 6

4 Constitution des offres 6

4.1 - Pièces relatives à la candidature 6

4.1.1 - Liste des pièces à fournir 6

4.1.2 - Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance 7

4.1.3 - Pièces à fournir en cas de groupement d'entreprises 7

4.1.4 - Sélection des candidats admis à présenter une offre 7

4.2 - Pièces relatives à l'offre 8

4.3 – Visite du site 9

5 Conditions de remise des candidatures et des offres 9

5.1 - Date limite de remise des candidatures 9

5.2 – Remise des offres 9

5.3 - Modalités de transmission par voie électronique 9

5.3.1 - Documents électroniques acceptés 9

5.3.2 - Présentation des offres par voie dématérialisée 9

5.3.3 - Signature des documents 9

5.3.4 - Copie de sauvegarde 10

5.3.5 - Virus 10

6 Critères d'attribution 10

7 Renseignements complémentaires 11

8 Données personnelles et confidentialité 11
8.1 - Obligation de confidentialité du candidat 11
8.2 - Obligation de confidentialité de l'acheteur 12
9 Fin de la procédure..... 12
10 Voies de recours 13

1 Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conception, la fabrication, la fourniture et la pose de la signalétique du site hospitalier principal de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild, dans le cadre du projet Hôpital 2030. Le périmètre comprend le diagnostic de l'existant, la stratégie de wayfinding, la conception, les études d'exécution, la fabrication, la fourniture, la pose, la mise en service et la réception des dispositifs de signalétique. Il couvre le bâtiment historique et l'extension, y compris la signalétique permanente, la signalétique provisoire strictement nécessaire au déploiement et la signalétique de sécurité incendie relevant du périmètre défini au CCTP.
Les sites extérieurs et annexes sont exclus. Le développement informatique des bornes, écrans et systèmes d'appel est exclu ; leur cohérence visuelle avec la stratégie signalétique devra néanmoins être assurée.
Sont enfin exclues les solutions numériques spécifiques de guidage et d'orientation des usagers, notamment celles destinées aux personnes aveugles ou malvoyantes, qui font l'objet d'un projet distinct de l'établissement. Le titulaire veille à leur articulation avec la signalétique physique.

1.2 - Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie. Le marché est confié à un opérateur unique ou à un groupement assurant une responsabilité de bout en bout sur la conception et la réalisation.

1.3 – Lieu d'exécution

Le marché sera exécuté sur le site principal de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild : 29 rue Manin, Paris 75019

1.4 – Désignation de l'acheteur

L'acheteur est désigné comme suit :
Fondation Ophtalmologique Adolphe de Rothschild (« hôpital fondation Adolphe de Rothschild »)
Etablissement de santé privé d'intérêt collectif,
29 rue Manin
75019 PARIS
Représenté par son Directeur Général, M. Julien GOTTSMANN
Les coordonnées des interlocuteurs à contacter dans le cadre de la passation du présent marché sont les suivantes :

Contact administratif : Frédéric CARPENTIER fcarpentier@for.paris	Contact technique : Marie GOUGEROT mgougerot@for.paris

2 Dispositions générales

2.1 - Procédure de passation du marché

La consultation est engagée suivant une procédure d'appel d'offres restreint.
La Fondation, établissement de santé privé d'intérêt collectif, n'a pas la qualité de pouvoir adjudicateur et n'est pas soumise aux règles de la commande publique. La présente consultation est passée

conformément à son référentiel interne des achats, selon une procédure similaire à l'appel d'offres restreint.
La procédure se déroule en deux phases :
Phase 1 – Candidatures : les opérateurs économiques remettent un dossier de candidature permettant à l'acheteur d'apprécier leurs capacités professionnelles, techniques et financières. À l'issue de cette analyse, 3 à 4 candidats seront sélectionnés et admis à remettre une offre.
Phase 2 – Offres : les candidats sélectionnés seront invités à remettre une offre sur la base du dossier de consultation. Une visite du site sera organisée pour les candidats admis à présenter une offre. Les candidats seront ensuite auditionnés par la CAO dans des conditions identiques (cf. article 6).
À l'issue de l'analyse des offres et des auditions, la commission d'appel d'offres (CAO) émettra un avis sur le classement des offres au vu du rapport d'analyse des offres, établi conformément aux critères définis au présent règlement de la consultation. Le choix du titulaire sera arrêté par le Directeur général.
La procédure ne donnera lieu à aucune négociation.
Les variantes ne sont pas autorisées. Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.2 - Forme du marché

Le marché issu de la présente consultation prendra la forme d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire, complété le cas échéant par les prix unitaires prévus aux pièces financières.

2.3 - Nomenclature communautaire

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est la suivante :

Classification principale	Classification complémentaire
34928470-3 – Signalisation	79822500-7 - services de conception graphique 45316200-7 – Installation de matériel de signalisation

2.4 - Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa notification et s'achèvera à l'issue de la réception complète des prestations et de la période de garantie prévue au CCAP.

Le planning contractuel devra être articulé avec les jalons du projet Hôpital 2030 et la livraison prévisionnelle de l'extension à l'été 2027. Le marché n'est pas reconductible.

2.5 – Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans le formulaire DC4 la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans le DC4 constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra nantir et céder.
Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification du marché ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé par l'acheteur ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous- traitées.

3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1 - Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), comprenant le quantitatif prévisionnel commun des supports ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP ») ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (« CCTP ») ;
- Le présent Règlement de la consultation ;
- Les plans architecturaux actualisés utiles à la compréhension du projet ;
- Les documents de colorimétrie et d'ambiances ;
- Le schéma cible de répartition des activités.

3.2 - Conditions de retrait

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.
Les opérateurs économiques peuvent télécharger le DCE sur le profil acheteur à l'adresse suivante : www.e-marchespublics.com

Avant le téléchargement du DCE, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'acheteur aux éventuelles questions posées par d'autres opérateurs économiques.

3.3 - Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation dans les conditions et délais applicables à chacune des phases de la procédure. Les candidats devront répondre sur la base du dossier éventuellement modifié, sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.
Dans l'éventualité d'un report de la date limite de remise des candidatures ou des offres, selon la phase concernée, les dispositions précédentes s'appliquent en fonction de la nouvelle date.
Seuls les opérateurs économiques préalablement inscrits et identifiés sur la plateforme de dématérialisation pourront être informés, par courriel adressé par la plateforme, des compléments et modifications éventuellement apportés au dossier de consultation.
Les opérateurs économiques sont invités à s'assurer que la configuration de leur messagerie permet de recevoir les messages de la plateforme de dématérialisation et à vérifier que ceux-ci ne sont pas dirigés vers le dossier « indésirable » ou « spam ».

4 Constitution des offres

4.1 - Pièces relatives à la candidature

4.1.1 - Liste des pièces à fournir

- Le candidat produit une lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) datée, désignant le cas échéant les membres du groupement et leur mandataire, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, accompagnée de l'extrait Kbis (ou équivalent) et du pouvoir de la personne habilitée à l'engager. Il produit en outre les renseignements suivants :

1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires

	concernant des prestations comparables à celles objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
2	Une liste de références comparables récentes, en particulier en milieu hospitalier ou ERP complexe occupé, couvrant à la fois la conception et la réalisation de dispositifs de signalétique / wayfinding, avec indication du montant, de la date et du destinataire public ou privé.
3	Une présentation des moyens humains, matériels et techniques mobilisables pour la mission, incluant les compétences en stratégie de wayfinding, design signalétique, accessibilité, études d'exécution, fabrication et pose.
4	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années, ainsi que l'identification de l'équipe pressentie pour l'exécution du marché.
5	Les attestations d'assurance appropriées aux prestations envisagées et, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Nota Bene

• Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;

• Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.2 suivant).

4.1.2 - Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et joindre un DC4 complété daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous- traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

4.1.3 - Pièces à fournir en cas de groupement d'entreprises

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.

2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature.

4.1.4 - Sélection des candidats admis à présenter une offre

Après vérification de la recevabilité des candidatures, l'acheteur sélectionnera 3 à 4 candidats au regard des critères suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance : 1) pertinence des références au regard de l'objet du marché (conception et réalisation en milieu hospitalier ou ERP complexe occupé) ; 2) capacités techniques et professionnelles (moyens humains et matériels) ; 3) capacités économiques et financières.

Seuls les candidats ainsi sélectionnés seront invités à participer à la phase offre.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à trois, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

4.2 - Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

1	L'**Acte d'engagement** dûment rempli.
2	**La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF), intégralement complétée, comprenant le bordereau obligatoire des prix unitaires. L'ensemble des lignes applicables doit être renseigné.
3	**Un mémoire technique de 20 pages maximum, hors CV et annexes**, comprenant obligatoirement les éléments suivants et **respectant le plan indiqué** : **I. Compréhension du projet et stratégie signalétique** Compréhension des enjeux, analyse des parcours et points de décision, méthodologie de diagnostic de l'existant, principes d'orientation et articulation entre bâtiment historique et extension. **II. Accessibilité, lisibilité et expérience usager** Principes de lisibilité et d'accessibilité, prise en compte de la diversité des usagers, méthodologie de tests utilisateurs et articulation entre signalétique physique et dispositifs numériques existants. **III. Conception, fabrication et évolutivité** Principes graphiques, familles de supports et matériaux proposés, modularité, durabilité, modalités de conception, prototypage, fabrication et contrôle qualité. **IV. Déploiement en site hospitalier occupé** Méthodologie et phasage de la pose, maintien des parcours, gestion de la signalétique provisoire, limitation des nuisances et coordination avec les autres intervenants. **V. Organisation de l'équipe et gouvernance** Organisation de l'équipe dédiée, répartition des rôles, chef de projet identifié, modalités de pilotage, de coordination et de validation. **VI. Planning de réalisation** Planning détaillé des différentes phases de la mission, compatible avec les jalons du projet Hôpital 2030 et la livraison prévisionnelle de l'extension à l'été 2027. **VII. Performance environnementale** Mesures proposées en matière de réemploi, choix des matériaux, modularité et réparabilité des supports, limitation des déchets et optimisation des interventions.

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi même en cas d'une mise au point du marché, cette dernière ne pouvant pas modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente … transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée comme non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre rend l'offre irrégulière. L'acheteur peut toutefois inviter l'ensemble des soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, sous réserve que cette régularisation ne modifie pas ses caractéristiques substantielles.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire.
Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation.

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

4.3 – Visite du site

Une visite du site sera organisée pour les 3 à 4 candidats sélectionnés et admis à remettre une offre.
Cette visite permettra aux candidats de prendre connaissance des caractéristiques du site, des bâtiments existants et de l'extension, des principaux parcours ainsi que des contraintes susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution des prestations.
Les modalités pratiques et la date de cette visite seront communiquées aux candidats sélectionnés dans l'invitation à soumissionner.

5 Conditions de remise des candidatures et des offres

5.1 - Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée au :

Vendredi 27 novembre 2026 – 16h

5.2 – Remise des offres

Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature recevront une invitation à soumissionner précisant notamment la date limite de remise des offres, les modalités de visite du site et le calendrier prévisionnel des auditions.

5.3 - Modalités de transmission par voie électronique

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur, dans les délais applicables à chacune des phases de la procédure.
Les candidats doivent tenir compte des indications suivantes pour le dépôt de leur candidature puis, s'ils sont admis à soumissionner, de leur offre.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis sont transmis en une seule fois pour chaque phase de la procédure. Dans l'hypothèse où plusieurs plis seraient successivement transmis par un même candidat au titre d'une même phase, seul le dernier pli reçu dans le délai imparti sera pris en compte.

5.3.1 - Documents électroniques acceptés

La liste des formats acceptés est la suivante :

- Word (*.doc ou .docx)
- Excel (* .xls ou .xlsx)
- PDF Acrobat Reader
- Autocad

5.3.2 - Présentation des offres par voie dématérialisée

Les fichiers devront être nommés significativement et respecter le formalisme prévu au règlement de la consultation.
Les candidats devront remettre leur candidature puis, le cas échéant, leur offre par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur de la Fondation (www.e-marchespublics.com), avant la date limite de remise des candidatures mentionnée à l'article 5.1 puis, pour les candidats sélectionnés, avant la date limite de remise des offres fixée dans l'invitation à soumissionner.
Il est fortement recommandé aux candidats de prendre leurs dispositions de manière à ce que la remise des plis par voie dématérialisée soit effectuée dans les délais impartis en prenant en compte d'éventuels tests de configuration du poste de travail et délais de téléchargement.

5.3.3 - Signature des documents

La signature électronique n'est pas exigée lors du dépôt des candidatures et des offres (cf. article 4.2). Lorsqu'elle est demandée à l'attributaire, les règles suivantes s'appliquent.
Toute pièce dont la signature est requise devra l'être individuellement : la signature électronique du fichier zip ne suffit pas. Les documents doivent donc être préalablement et individuellement déposés et signés avant d'être insérés dans le fichier zip.
Les certificats de signature utilisés devront respecter la règlementation en vigueur.
Le candidat doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et fournit tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Il est rappelé aux candidats que l'obtention d'un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines ; si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

5.3.4 - Copie de sauvegarde
Le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier.
La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse dématérialisée destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée. Elle doit contenir tous les documents demandés aux articles 4 et 5 du présent règlement. La présentation de la copie de sauvegarde sera ainsi rigoureusement identique à celle précisée dans ces articles.
Elle sera transmise par voie postale sous pli scellé avant la date limite de remise des candidatures ou des offres, selon la phase concernée, et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » ainsi que les références de la consultation.
La copie de sauvegarde sera ouverte par l'acheteur en cas de programme informatique malveillant détecté dans les documents transmis par voie électronique, de candidature ou d'offre transmise par voie électronique non parvenue dans les délais ou n'ayant pu être ouverte.

5.3.5 - Virus
Avant transmission de la réponse à la présente consultation, le candidat devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.
Les offres contentant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été déposées.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

6 Critères d'attribution

Les candidats admis à remettre une offre seront auditionnés par la CAO.

L'audition a pour objet de permettre aux candidats de présenter et d'expliciter leur offre, notamment leur compréhension des enjeux, la stratégie signalétique proposée, leur méthodologie, l'organisation de l'équipe et le phasage de la mission.
Les auditions seront organisées dans des conditions identiques pour l'ensemble des candidats. Elles ne pourront conduire à modifier substantiellement les offres ni donner lieu à une négociation.
Les modalités pratiques, la durée et le format de l'audition seront communiqués aux candidats concernés.

Les offres des candidats admis à soumissionner seront analysées et classées selon les critères et sous-critères pondérés suivants :

N°	CRITÈRES	PONDÉRATION
1	**Valeur technique**	**50 %**
1.1	Compréhension des enjeux du projet, pertinence de la stratégie signalétique et méthodologie d'analyse des parcours	10%
1.2	Accessibilité, lisibilité, expérience usager et pertinence de la méthodologie de tests utilisateurs	15%
1.3	Qualité de la conception proposée : principes graphiques, supports et matériaux, modularité, durabilité et évolutivité	10%
1.4	Méthodologie de fabrication, de pose et de déploiement en site hospitalier occupé : maintien des parcours, gestion des nuisances et coordination des interfaces	15%
2	**Qualité et expérience de l'équipe dédiée : compétences, complémentarité, expérience du personnel affecté à l'exécution du marché et disponibilité**	**10 %**
3	**Prix global de l'offre, apprécié au regard de la DPGF**	**30 %**
4	**Planning et organisation : cohérence du phasage, respect des jalons Hôpital 2030, organisation des validations et réactivité**	**5 %**
5	**Performance environnementale : réemploi, durabilité et réparabilité des supports, choix des matériaux et limitation des déchets**	**5 %**

Les offres sont notées sur la base des documents demandés au titre de l'offre, à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.
Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

L'audition du candidat permet d'éclairer l'analyse de son offre au regard des critères ci-dessus. Elle ne constitue pas un critère d'attribution autonome.

7 Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements sont adressées exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

Les dates limites de questions applicables à la phase de candidature puis à la phase d'offre sont précisées sur la plateforme et, pour la seconde phase, dans l'invitation à soumissionner adressée aux candidats sélectionnés.

L'acheteur communique les réponses aux demandes de renseignements complémentaires dans les délais applicables à chacune des phases de la procédure.

8 Données personnelles et confidentialité

8.1 - Obligation de confidentialité du candidat

Les informations mises à la disposition des candidats par l'acheteur au cours de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sans préjudice du droit au recours effectif et de l'éventuelle production en justice de ces informations.

8.2 - Obligation de confidentialité de l'acheteur

Les données nominatives collectées par l'intermédiaire des formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors des opérations de dépôt des plis, sont destinées à l'acheteur.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à l'acheteur de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Les candidats sont donc réputés avoir été informés que l'acheteur est « responsable du traitement » - au sens du R.G.P.D.- des données ainsi collectées. Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier leur identité, les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ainsi que du droit à portabilité de leurs données. Enfin, les candidats disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils doivent donc exercer leur droit d'accès, de rectification, modification et supression directement auprès des services compétents de l'acheteur.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la faculté de recourir à une ou plusieurs personnes physiques ou morales externes à ses services pour l'assister dans l'analyse des candidatures et/ou des offres, notamment pour en assurer l'évaluation comparative.

Cette assistance peut inclure, le cas échéant, l'analyse par un prestataire ou un outil d'intelligence artificielle, dans un cadre strictement défini et sécurisé.

Ces personnes ou outils externes ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel ; seules les instances compétentes de l'acheteur statuent sur la régularité, la recevabilité et l'attribution du marché.

L'acheteur garantit que tout intervenant externe est soumis à une obligation de confidentialité et, le cas échéant, à une clause de respect du secret des affaires, conformément aux dispositions du Code de commerce (articles L.151-1 et suivants).

Les candidats sont invités à signaler expressément, dans leur dossier de candidature et/ou d'offre, les éléments qu'ils estiment couverts par le secret des affaires.

À défaut d'une telle mention explicite, l'acheteur considérera que l'ensemble du dossier est communicable dans le strict respect de la procédure de passation, sans préjudice des obligations légales en matière de transparence et de communication administrative.

9 Fin de la procédure

À l'issue de l'analyse des offres et des auditions, la commission d'appel d'offres émettra un avis sur le classement des offres. Le Directeur général désignera l'attributaire, dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères définis au présent règlement.

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure, sans qu'aucune indemnité ne soit due.

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'est pas retenue en sont informés par écrit, avec les motifs de ce rejet, le nom de l'attributaire et les motifs du choix de son offre.

Il est possible de procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne sera désigné comme titulaire du marché qu'à la condition de

produire, dans un délai fixé par l'acheteur lors de l'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger) ;

- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande ;

- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.

Passé ce délai, la demande pourra être faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

10 Voies de recours

Tout litige relatif à la présente consultation relève de la compétence du Tribunal judiciaire de Paris, dans les conditions de droit commun.

Instance chargée des voies de recours :

Tribunal Judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75859 Paris Cedex 17