

**REGLEMENT DE LA  
CONSULTATION**

**N° 25/028**

**Appel d'offres ouvert**

**ACHATS CENTRAUX  
HOTELIERS, ALIMENTAIRES  
ET TECHNOLOGIQUES**

Hôpital Bicêtre  
78, rue du Général Leclerc  
94270 Le Kremlin Bicêtre  
Tél. : 01 53 14 69 00  
Fax : 01 45 15 01 60

**Objet : Fourniture de pains et viennoiseries pour ensemble des établissements de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris.**

Date limite pour toute question : le **12/06/2025**

Date limite de remise des candidatures et des offres : le **24/06/2025 à 16h00**

Remise des échantillons : le **23/06/2025 de 07h30 à 09h30**

Ce document comprend 17 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	1 / 17

# SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE.....	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Durée .....	3
1.3 Prix.....	3
1.4 Organisation de l'achat .....	3
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	4
ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION .....	4
2.1 Choix de la procédure de passation .....	4
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres.....	4
2.3 Variante .....	5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres .....	5
2.5 Modification du dossier de consultation .....	5
2.6 Groupement de candidats .....	5
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	6
3.1 Les conditions de langue .....	6
3.2 Le dossier de candidature.....	6
3.3 Offre technique et financière .....	8
3.3.4 Echantillons .....	8
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées .....	9
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS .....	13
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES .....	13
6.1 Sélection des candidatures .....	13
6.2 Analyse des offres.....	13
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS .....	15
ARTICLE 8. CONSTITUTION DES CATALOGUES .....	15
ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS.....	15
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	2 / 17

## ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

### 1.1 Objet

Le présent marché est un marché de fourniture.

Le marché a pour objet la « fourniture de pains et viennoiseries nécessaire aux besoins des divers groupes hospitaliers, pôles d'intérêt commun et services du siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ».

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

### 1.2 Durée

Le marché est conclu pour la période allant du **01/12/2025** jusqu'au **30/11/2029** éventuellement résiliable à compter du **30/05/2025**.

### 1.3 Prix

#### 1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme **de prix unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées.

#### 1.3.2 Typologie des prix

Au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-8 du Code de la commande publique, le marché est conclu à prix définitif. Cependant les prix du marché peuvent être **révisés** annuellement conformément à l'article R. 2112-13 du Code de la commande publique et à l'article 2 du CCAP de la présente consultation.

#### 1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum représenté par **80%** du montant du lot unique valorisé au niveau de l'offre du titulaire sur la durée totale du marché.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par **200%** du montant du lot unique valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

Conformément à l'article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

Le Titulaire bénéficie de l'avance dont le montant est fixé à **5%**, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

### 1.4 Organisation de l'achat

#### 1.4.1 Allotissement

L'appel d'offres se décompose en 3 lots détaillés comme suit :

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	3 / 17

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles annuelles totales
1	Fourniture de pain et viennoiserie pour les besoins des sites des GHU APHP NORD ET APHP SEINE-SAINT-DENIS	<b>7 404 681</b>
2	Fourniture de pain et viennoiserie pour les besoins des sites des GHU APHP SORBONNE ET MONDOR	<b>10 295 963</b>
3	Fourniture de pain et viennoiserie pour les besoins des sites des GHU APHP PARIS CENTRE ET UNIVERSITE PARIS SACLAY	<b>9 631 175</b>

## 1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenants en application de l'article 7 du CCAP.

## ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à 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.

### 2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

**24/06/2025 à 16h00**

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	4 / 17

temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;

- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

## 2.3 Variante

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les prescriptions du CCTP.

## 2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **6 mois** à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixées à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

## 2.5 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 respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures**, 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 candidatures et des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 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 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. 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.

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.

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour : 14/05/2025	5 / 17

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.

## **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.<sup>1</sup>**

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 Le dossier de candidature**

#### **3.2.1. Constitution du dossier de candidature :**

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** ou équivalent daté.

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

**2° Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, 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;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

**4° 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 déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	6 / 17

l'exécution du marché public ;

5° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.  
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).  
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 de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;
- 2) **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile,** demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP;
- 3) **Un extrait du K bis ou équivalent** (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- 4) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- 5) **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 ;
- 6) **Les documents mentionnés dans la partie F1,** ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

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.

**Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.**

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans **les 5 jours ouvrés** suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

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

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

### **3.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique**

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de 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.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour : 14/05/2025	7 / 17

offres de la présente consultation

### 3.3 Offre technique et financière

#### 3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

1. **L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée** à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D) ;
2. **Les annexes financières et logistiques dûment complétées et signées ;**
3. **Le cadre de réponse technique dûment renseigné et signé (annexe 2 du CCTP)**

**Le candidat est tenu de répondre à la totalité des articles désigné(s) dans le lot.**

Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages dès que le montant ou quantité minimum de livraison est atteint.

**L'absence de signature constatée au moment de l'ouverture des offres n'entraînera pas l'élimination du candidat. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.**

**Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout, suppression ou substitution pourra entraîner l'élimination du candidat, sauf mention contraire autorisée par l'annexe financière**

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

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés 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.

#### **ATTENTION**

**La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre. La faculté de régularisation des offres est laissée à la discrétion de l'administration conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.**

#### 3.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- Les fiches techniques ;

#### 3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- Un RIB,
- Une facture vierge (les conditions générales de ventes sont systématiquement nulles et non avenues),
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
- *La présentation du contrat logistique si le transport est concédé*

#### 3.3.4 Echantillons

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour : 14/05/2025	8 / 17

Afin de réaliser un examen technique des produits de la présente consultation, il est demandé au candidat de déposer, les échantillons obligatoires, dont la liste figure en annexe n°1 du CCTP, le candidat est tenu d'échantillonner la totalité des articles demandés pour voir son offre validée.

Les échantillons seront conformes aux spécifications techniques stipulées dans le cahier des clauses particulières de la consultation n° **25/028**.

Chaque produit est livré dans son emballage commercial d'origine et comporte une étiquette mentionnant l'intitulé du produit, sa référence commerciale, le nom du candidat, le numéro de consultation et le lot auxquels il correspond.

Le candidat est tenu de fournir le bordereau de livraison sur lequel doivent être **obligatoirement** mentionnés **son nom, son adresse, la mention « Échantillons de la consultation n° 25/028 »** ainsi que la liste détaillée des produits déposés.

Les échantillons doivent être déposés à l'adresse suivante à l'attention de Mme. Sandra DOUILLARD « expert alimentaire » :

**ACHAT**  
**CHU de Bicêtre – Cuisine ACHAT**  
**Porte 34 Bâtiment François LEURET**  
**78, Rue du Général Leclerc**  
**94270 LE KREMLIN BICETRE**

**Le 23/06/2025 de 07h30 à 09h30**

Toute remise d'échantillons au-delà de cette date et heure limites implique **obligatoirement** l'élimination du candidat.

**Les candidats ne peuvent récupérer leurs produits.**

**En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation.**

**Le respect du dépôt des échantillons conditionne la validité de l'offre.**

### **3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées**

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat sera constituée de deux dossiers intitulés :

- **« Candidature »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- **« Offre technique et financière »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1, 3.3.2 et 3.3.3).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

#### **L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE**

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

#### **Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

-le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

-la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et le plus simple possible

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	9 / 17

-Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K *Bis*
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple :

Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

-  \_Nom\_DC1
-  \_Nom\_DC2
-  \_Nom\_Kbis
-  \_Nom\_Pouvoir
-  \_Nom\_RIB
-  Nom\_Attestations fiscales et sociales
-  Nom\_Bilans
-  Nom\_Certificats ISO
-  Nom\_Déclaration chiffres d'affaires
-  Nom\_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

-  \_Nom\_AE
-  \_Nom\_CDRF
-  \_Nom\_CDRT
-  Nom\_CV
-  Nom\_facture vierge
-  Nom\_fiches techniques
-  Nom\_rapport RSE
-  Nom\_références

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

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

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique.

Ce format permettra le traitement par ACHAT, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par ACHAT (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

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

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code**

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour : 14/05/2025	10 / 17

## 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, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

### **Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

**Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.**

**L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.**

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

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAAdES ou PAdES.

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 Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai 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

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	11 / 17

candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

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 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 <https://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 :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° 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.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://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 échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

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

**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**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, 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 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 autorisant la copie de sauvegarde dématérialisée).

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	12 / 17

délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

**ACHAT  
CHU de Bicêtre  
Bâtiment Pierre Lasjaunias  
Porte 77  
78 rue du Général Leclerc  
94270 LE KREMLIN-BICETRE  
(Cf. annexe jointe - plan d'accès)**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'ACHAT 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 ACHAT 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.

## **ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS**

Les échantillons doivent porter obligatoirement le numéro et l'intitulé de la consultation et être déposés à :

**ACHAT  
CHU de Bicêtre-Cuisine ACHAT  
Porte 34 Bâtiment François LEURET  
78, rue du Général Leclerc  
94 270 LE KREMLIN-BICETRE**

**A l'attention de Mme Sandra DOUILLARD**

**Le 23/06/2025  
De 07h30 à 09h30**

**Toute remise d'échantillon au-delà / en dehors de ces date et heure limites implique obligatoirement l'élimination du candidat.**

Les échantillons déposés sont soumis à l'appréciation d'une commission d'utilisateurs et d'experts dont la composition est fixée par ACHAT. A l'issue de cet examen technique, une synthèse d'information est rédigée.

En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation.

## **ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES**

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

### **6.1 Sélection des candidatures**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature.

Les candidatures seront appréciées en fonction des renseignements et déclarations listés à l'article 3.2.1 du présent règlement de consultation.

### **6.2 Analyse des offres**

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique.

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	13 / 17

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

- **Critère 1 (coefficient : 50%) : le prix**
  - Sous-critère a : Bordereau de Prix Unitaire (BPU) (90%)
  - Sous-critère b : Remise de Fin d'Année (RFA) (10%)
  
- **Critère 2 (coefficient : 40%) : la qualité technique de l'offre et des échantillons :**
  - Sous-critère a : Qualité des échantillons (35%)
  - Sous-critère b : Qualité nutritionnelle (30%)
  - Sous-critère c : Qualité des produits (35%)
  
- **Critère 3 (coefficient : 10%) : Développement durable**
  - Sous-critère a : Qualité durable de l'offre et des livraisons (50%)
  - Sous-critère b : Lutte contre le gaspillage alimentaire (50%)

#### Conditions de jugement des offres techniques

L'expertise des échantillons fournis par les différents candidats consiste à analyser les éléments d'appréciation au cours d'une dégustation. L'évaluation sur 5 points de l'ensemble des produits concernés notamment la présentation, l'aspect visuel du produit, la tenue du produit, la texture, le goût. Les dégustateurs auront le choix de classement entre 1 et 5 points et une cotation collégiale sera attribuée pour l'ensemble des produits avec des remarques le cas échéant.

Les candidats obtenant la note 0 sur 5 seront proposés comme étant non conforme à la clause du CCTP relative à la qualité des échantillons, ce qui entraînera une élimination.

- Très satisfaisant : 4 à 5 points sur 5
- De satisfaisant à moyennement satisfaisant : de 4 à 2,5 points sur 5
- De moyennement satisfaisant à basique : de 2.5 à 1 point sur 5
- Non conforme : 0 point sur 5

Les candidats obtenant la note 0 sur 5 seront proposés comme étant non conforme à la clause du CCTP relative à la qualité des échantillons, ce qui entraînera une élimination : La présence d'un seul échantillon stratégique jugé non conforme (produit de base, produit à gros volume) pourra également entraîner l'élimination d'un candidat.

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires 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.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	14 / 17

## ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de **5 jours** à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à ACHAT 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 documents et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

**Si la signature électronique est invalide ou si l'absence de signature a été constatée lors de l'ouverture des offres, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché**

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

## ARTICLE 8. CONSTITUTION DES CATALOGUES

Le candidat retenu s'engage à fournir un fichier informatique (de préférence au format Excel) contenant l'intégralité des références commerciales avec les tarifs des prix consentis à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Il devra parvenir à ACHAT au plus tard 1 mois après la réception de la lettre attribuant le projet de marché.

Le candidat retenu doit également fournir à ACHAT l'ensemble des fiches techniques (1 fiche technique par article), sous format dématérialisé, des produits retenus au marché. Elles devront parvenir dans les meilleurs délais, au plus tard 1 mois, à compter de la réception de la lettre attribuant le projet de marché.

Les principales étapes sont :

- Le candidat remplit un fichier Excel ou équivalent avec la référence commerciale, le libellé du produit, le conditionnement, l'unité de facturation, le prix public HT, le taux de remise contractualisé et le prix HT remisé par unité de facturation pour l'APHP.
- L'attributaire retourne ce fichier pour validation par ACHAT (plusieurs aller et retour entre ACHAT et le candidat peuvent être nécessaires) ;
- Une fois la grille validée, ACHAT l'intègre au système d'information de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (au moins huit jours avant le début du marché) et renvoie le fichier informatique au candidat retenu en prévision de mises à jour ultérieures.

## ARTICLE 9. 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**

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	15 / 17

## ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard le **12/06/2025** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT 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/>

A.P.-H.P.	Consultation n° 21/035	ACHAT
RC.9 02/04/2021	Dernière mise à jour du : 14/05/2025	16 / 17

