

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 53 14 69 99

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°25/086

### Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) Art. L 2122-1-1 du CGPPP<sup>1</sup>

Objet : Convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à l'installation et à l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire sur l'échafaudage de l'Hôtel Dieu.

Date limite pour toute question : le 29/10/2025

Date limite de remise des candidatures et des offres : le 12/11/2025 à 12 heures

Ce document comprend 15 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

L'annexe n° 1 comprend 1 page.

<sup>1</sup> Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	1 / 15

# SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ .....	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Durée.....	3
1.3 Redevances.....	3
ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION .....	3
2.1 Choix de la procédure de passation .....	3
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres.....	4
2.3 Délai de validité des candidatures et des offres.....	4
2.4 Modification du dossier de consultation .....	4
2.5 Groupement de candidats .....	4
2.6 Visite facultative des candidats : .....	5
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....	5
3.1 Les conditions de langue .....	5
3.2 Le dossier de candidature .....	5
3.3 Offre technique et financière.....	7
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées .....	7
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	9
ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES .....	11
5.1 Sélection des candidatures .....	11
5.2 Analyse des offres .....	11
ARTICLE 6. NEGOCIATION .....	11
ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS.....	12
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS .....	13
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	13

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	2 / 15

# ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE

## 1.1 Objet

La consultation porte sur une « **Convention d'occupation du domaine public relative à l'installation et à l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire sur échafaudage façade côté quai de la Corse, avec un retour sur les deux extrémités rue d'Arcole et rue de la cité, lors de la restructuration de l'Hôtel Dieu** ».

Le détail des prestations faisant l'objet de l'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) est précisé dans le cahier des clauses particulières.

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

La présente consultation comprend deux scénarios :

- Scénario 1 : L'échafaudage dédié à l'installation de l'espace publicitaire est à la charge du constructeur
- Scénario 2 : L'échafaudage dédié à l'installation de l'espace publicitaire est à la charge du titulaire de la convention

Le choix sera fait par l'AP-HP à la notification de la convention d'autorisation d'occupation temporaire.

Les co-contractants sont engagés pour chacun des deux scénarios.

## 1.2 Durée

La présente AOT est conclue à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 24 mois.

A l'issue de cette première période, l'AOT pourra être reconduite expressément 2 fois pour des périodes successives de 6 mois soit un total de 36 mois.

## 1.3 Redevances

Le Titulaire verse à l'AP-HP une redevance dite redevance domaniale composée d'un pourcentage sur le chiffre d'affaires, associé à un minimum garanti, à compter de la date de début d'exploitation et de commercialisation.

La redevance domaniale est composée d'une redevance variable, exprimée en pourcentage du chiffre d'affaires HT, assortie d'une redevance minimale garantie mensuelle, étant entendu que la redevance minimale garantie devra représenter une part substantielle du montant de la redevance.

### 1.3.1 Redevance variable

La redevance domaniale variable est un pourcentage du chiffre d'affaires H.T réalisé sur 24, 30 ou 36 mois d'exploitation prévisionnelle du Bien.

### 1.3.2 Redevance fixe

La redevance fixe correspond à une redevance forfaitaire mensuelle, valable quel que soit le chiffre d'affaires réalisé, et pendant toute la durée d'exploitation effective du Bien, soit 24 ,30 ou 36 mois

# ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

## 2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article L2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques 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'une procédure de sélection préalable permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	3 / 15

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 :

**12/11/2025 à 12h00**

Ce délai peut être prolongé dans les hypothèses suivantes :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus ;
- 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.

## 2.3 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 210 jours à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixées à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

## 2.4 Modification du dossier de consultation

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

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

L'administration se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée respectivement pour la remise des candidatures et des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de l'AOT.

L'administration 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.

## 2.5 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. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour l'AOT, 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 de l'AOT, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	4 / 15

## 2.6 Visite facultative des candidats :

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, se rendre sur les lieux pour préparer leur offre.

## 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>2</sup>

Les pièces accompagnant le dossier de candidature et d'offre 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 :

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent daté.

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

3° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

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

4° 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 de l'AOT, 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 ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- 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.

5° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

<sup>2</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° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	5 / 15

- 3 références similaires d'une superficie de 1500m<sup>2</sup> permettant d'apprécier la qualité visuelle de l'installation et de son intégration dans l'environnement urbain ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'AOT ;

6° Des autres pièces justificatives, 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>

6° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

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 le délai imparti par l'administration.

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

De même, 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 offres de la présente consultation

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	6 / 15

### 3.3 Offre technique et financière

#### **3.3.1. Documents obligatoires**

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- La convention d'occupation temporaire du domaine public complétée et signée par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement ;
- L'annexe financière dûment complétée et signée ;
- Le Cahier des Clauses particulières complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement ;
- Un mémoire technique composé de :
  - La méthodologie pour la prospection et la sélection des annonceurs au regard de la destination patrimoniale et culturelle du bâtiment (cf 5.3.1 du cahier des charges), accompagnée du business plan présentant :
    - La méthode de calcul du chiffre d'affaires prévisionnel en fonction de la valorisation de l'espace auprès des annonceurs,
    - Les prévisionnels de recettes sur la durée initiale de la concession,
    - Les charges d'exploitation de l'espace détaillées par nature pour les deux scénarios c'est-à-dire si l'échafaudage est du ressort du constructeur ou si l'échafaudage est du ressort du titulaire de la convention,
    - La rotation des affichages.
  - La description de la démarche environnementale du candidat :
    - L'origine des matériaux employés pour fabriquer la bâche
    - Les modalités de recyclage ou de réemploi des matériaux
    - L'éclairage utilisé
  - La méthodologie du candidat dans les démarches administratives et techniques d'installation, de changement d'annonceur et de retrait de l'installation. Le candidat fournira ces éléments pour les deux scénarios c'est-à-dire si l'échafaudage est du ressort du constructeur ou si l'échafaudage est du ressort du titulaire de la convention. Le candidat fournit des éléments graphiques permettant d'apprécier la qualité architecturale et visuelle du monument.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations désignées dans les pièces de l'AOT.

**Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.**

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

#### **3.3.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP**

- 1) un RIB.
- 2) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- 3) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 4) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

### 3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

- **d'un dossier intitulé « Candidature »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- **d'un dossier intitulé « Offre technique et financière »** comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 et 3.3.2).

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	7 / 15

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 la plus simple possible

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 et la convention d'occupation du domaine public et ses annexes
- Le CCP 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

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	8 / 15

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/> :

- L'acte d'engagement
- convention d'occupation du domaine public ;
- Annexe financière ;
- Mémoire 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.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

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

Les candidats doivent 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, CAdES 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)

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	9 / 15

Afin d'acquiescer 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 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 la candidature et l'offre sont envoyées 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).

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 :

**ACHAT  
CHU de Bicêtre  
Bâtiment Pierre Lasjaunias**

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	10 / 15

**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. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES**

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions ci-après.

### **5.1 Sélection des candidatures**

Les candidatures sont appréciées selon les capacités financières, techniques et professionnelles.

### **5.2 Analyse des offres**

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés suivante :

**- CRITERE 1: MONTANT ET VIABILITE DES RECETTES (COEFFICIENT : 70 %)**

Montant de la redevance proposée à l'AP-HP, apprécié au regard du montant de redevance minimale garantie et du taux de redevance variable et de leur cohérence par rapport au business plan.

**- CRITERE 2 : QUALITE ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE (COEFFICIENT 20%)**

Démarche environnementale pour la mise en œuvre du projet, appréciée au regard de l'origine des matériaux employés pour fabriquer la bête, des modalités de recyclage ou de réemploi des matériaux et de l'éclairage utilisé.

**-CRITERE N°3 : METHODOLOGIE (COEFFICIENT 10%)**

Méthodologie du candidat dans les démarches administratives et techniques d'installation, de changement d'annonceur et de retrait de l'installation.

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 irrégulière.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

La procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

## **ARTICLE 6. NEGOCIATION**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'AOT sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à participer à la négociation sera de 5 maximum.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou le cadre de réponse financier, ou l'acte d'engagement et tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	11 / 15

Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par téléphone ou par mail, confirmé par courrier d'ACHAT transmis par voie électronique. Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux...). ACHAT reçoit chaque candidat représenté par trois personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société. Le temps imparti à chaque candidat est équivalent. Il est déterminé en fonction des points de l'offre à négocier.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par courrier de la Directrice d'ACHAT transmis par voie électronique.

A compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation, modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre dans les conditions définies à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

La non-présentation aux entretiens de négociations pour tout candidat convoqué entraînera l'élimination de la première offre présentée par le candidat.

Pour le jugement de ces offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué à l'article 6.2 du présent règlement de consultation

L'absence de remise d'une nouvelle offre suite aux entretiens de négociation entraînera l'élimination du candidat.

Les annexes à la convention feront l'objet de discussions lors des négociations. Les annexes prévisionnelles (liste non exhaustive) sont :

Annexe 1 : Annexe financière

Annexe 2 : Charte chantier à faibles nuisances

Annexe 3 : Plan général de coordination (PGC)

Annexe 4 : Extrait de plan d'installation de chantier (PIC) du 02/09/2025

## 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.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'AOT 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 imprimés OUV7 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, l'attributaire de l'AOT devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité de l'AOT**

Après signature de l'AOT 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 de l'AOT, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	12 / 15

## ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion de l'AOT et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution de l'AOT public.

Auprès du 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

Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur de la république

Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur <http://www.mediateur-republique.fr/>

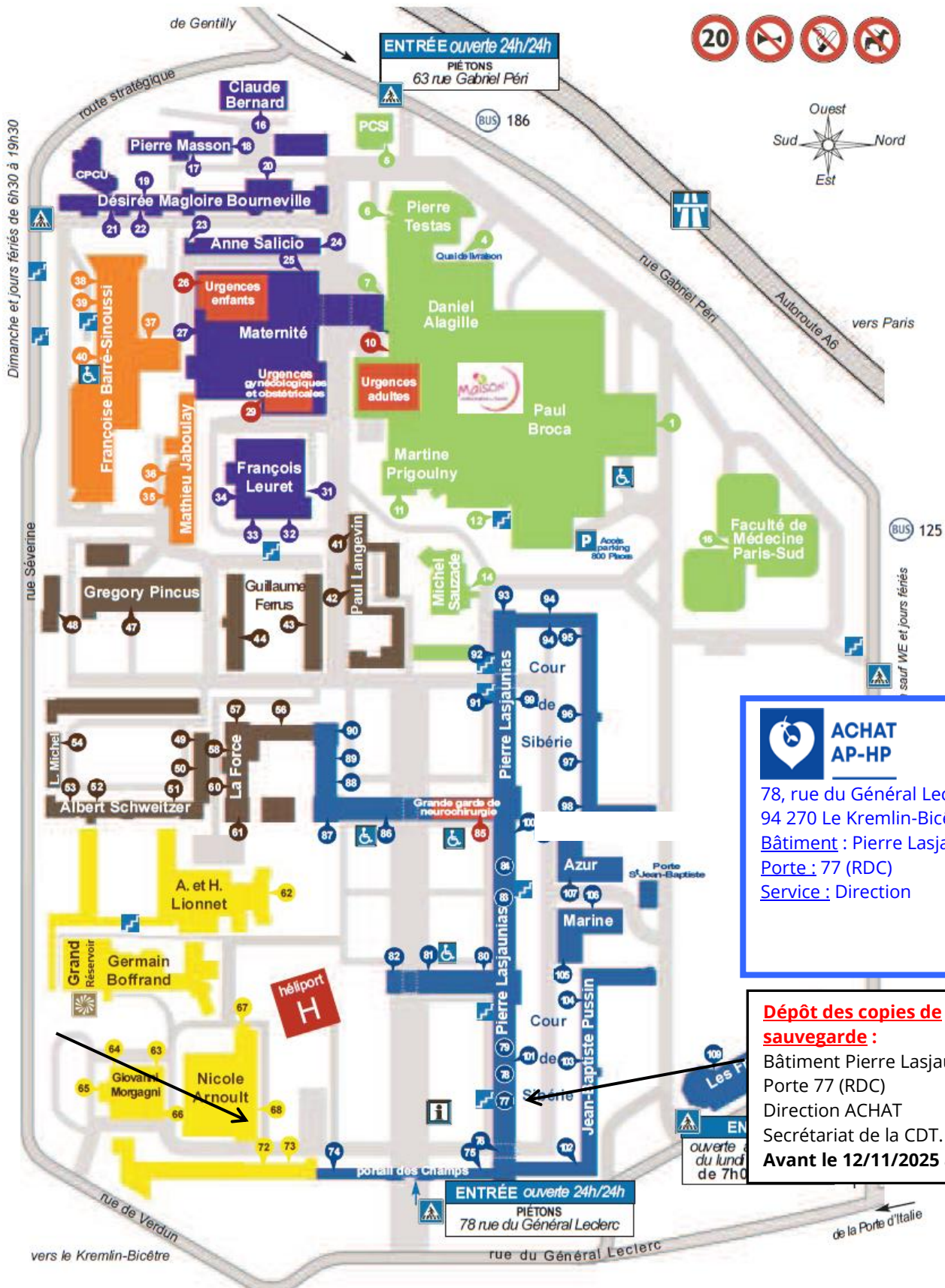
En cas de litige, le droit français est seul applicable.

## ARTICLE 9. 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 29/10/2025 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 le 04/11/2025 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° 25/086	ACHAT
RC PAN.4 28/09/2022	Dernière mise à jour du : 01/10/2025	13 / 15



**ACHAT AP-HP**  
 78, rue du Général Leclerc  
 94 270 Le Kremlin-Bicêtre  
 Bâtiment : Pierre Lasjaunias  
 Porte : 77 (RDC)  
 Service : Direction

**Dépôt des copies de sauvegarde :**  
 Bâtiment Pierre Lasjaunias -  
 Porte 77 (RDC)  
 Direction ACHAT  
 Secrétariat de la CDT.  
**Avant le 12/11/2025 à 12h00**

**Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions pour l'accès au site dans le cadre des formalités de contrôle du plan VIGIPRATE**

**C.H.U de BICETRE**  
 78, Rue du Général Leclerc  
 94 270 Le Kremlin Bicêtre

A.P.-H.P. RC PAN.4 28/09/2022	Consultation n° 25/086 Dernière mise à jour du : 01/10/2025	ACHAT 14 / 15
-------------------------------------	--	------------------

**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 53 14 69 99

*Identification du candidat*

**ATTESTATION**

**Muriel BROSSARD-LAHMY**  
Directrice

☎ : 01.53.14.69.61  
Secr : 01.53.14.69.60

Le .....

Je, soussigné, ....., représentant légal de la société  
.....,

Candidat à l'attribution de l'AOT issu de la consultation n° 25/086 relative à une convention d'occupation du domaine public relative à l'installation et à l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire sur l'échafaudage de l'Hôtel Dieu publiée par l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Ou

Agissant en qualité de sous-traitant de l'entreprise XXX candidat à l'attribution de l'AOT relatif à la convention d'occupation du domaine public relative à l'installation et à l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire sur l'échafaudage de l'Hôtel Dieu

Déclare sur l'honneur :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas agir pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas avoir recours à un ou des sous-traitant, fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru pour exécuter cette AOT qui se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations ou fournitures représente plus de 10 % de la valeur de l'AOT.

Je suis par ailleurs informé(e) que l'établissement d'une fausse déclaration, incomplète ou erronée m'expose à des sanctions pénales et à la résiliation de l'AOT dont je suis titulaire.

Date et signature de la personne habilitée