

ACHATS CENTRAUX  
HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET  
TECHNOLOGIQUES

Hôpital Bicêtre  
78, rue du Général Leclerc  
94270 Le Kremlin-Bicêtre  
Tél : 01 53 14 69 00  
Tél : 01 53 14 69 99

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**N°26.049**

**Procédure : Adaptée ouverte**

Objet : Prestations d'accueil pour le Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris .

Date limite pour toute question : 19/02/2026

Date limite de remise des candidatures et des offres : 03 mars 2026 à 12 :00

Les visites doivent avoir lieu le 16/17et 18 Février 2026 à l'adresse suivante : 55 Boulevard Diderot 75610 PARIS cedex 12 .

Ce document comprend 20 pages

Ce document comprend 3 annexes

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>1</b> sur <b>20</b>

## SOMMAIRE

<b>1.Contenu du Marché .....</b>	<b>4</b>
1.1Objet.....	4
1.2Organisation de l'achat .....	4
1.2.1Forme du marché .....	4
1.2.2Allotissement.....	4
1.3Durée.....	4
1.4Prix.....	4
1.4.1Forme des prix .....	5
1.4.2Typologie des prix .....	5
1.4.3Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
<b>2.Modalités de la consultation .....</b>	<b>5</b>
2.1Date limite de remise des candidatures et des offres .....	5
2.2Variante .....	5
2.3Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
2.4Délai de validité des candidatures et des offres.....	5
2.5Modification du dossier de consultation.....	6
2.6Groupement de candidats.....	6
2.7Sous-traitance.....	6
2.8Visite des candidats.....	7
2.8.1Modalités d'organisation de la visite.....	7
2.8.2Questions pendant la visite.....	7
<b>3.Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre.....</b>	<b>7</b>
3.1Conditions de langue .....	7
3.2Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	7
3.2.1Situation juridique .....	7
3.2.2Capacité technique et professionnelle .....	8
3.3Offre technique et financière .....	9
3.3.1Documents obligatoires .....	9
3.3.2Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP .....	10
3.4Présentation des candidatures et des offres dématérialisées .....	10
<b>4.Conditions d'envoi et de remise des plis.....</b>	<b>11</b>

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page 2 sur 20

<b>5.Sélection des candidatures et analyse des offres.....</b>	<b>13</b>
5.1Sélection des candidatures.....	13
5.2Analyse des offres .....	13
<b>6.Négociation .....</b>	<b>14</b>
<b>7.Notification des résultats .....</b>	<b>15</b>
<b>8.Avances .....</b>	<b>16</b>
<b>9.Voies de recours .....</b>	<b>16</b>
<b>10.Renseignements complémentaires.....</b>	<b>16</b>

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>3</b> sur <b>20</b>

# 1. Contenu du Marché

## 1.1 Objet

Le présent marché est un marché de Services courants.

La présente consultation a pour objet " Prestations d'accueil pour le Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ", nécessaire aux besoins des 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 Organisation de l'achat

### 1.2.1 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique.

### 1.2.2 Allotissement

Les prestations sont réparties en lot unique, le marché n'est donc pas alloti conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

### Volumétrie :

Période	Horaire vacation	Nombre d'hôtes/hôtesse	Nombre d'heures journalières
Du Lundi Au Vendredi	7H30 / 12H30	1	5 heures
	09H00 / 13H30	1	4 heures 30
	13H30 / 16H30	1	3 heures
	14H30 / 18H00	1	3 heures 30
Total journalier			16 heures
Total annuel (Sur la base de 250 jours à décompter les jours fermés communiqués en début d'année)			4000 heures

Les horaires mentionnés sont les heures effectives de prise et de fin de service. Si le même personnel assure les vacations matin et après-midi, le temps de pause repas est pris entre les deux vacations.

## 1.3 Durée

Le marché est conclu pour une durée de 2ans ferme à compter du 01/06/2026.

L'accord-cadre sera résiliable à l'initiative de la Direction du Siege de l'APHP six mois avant la date de fin du marché, et ce sans indemnités.

Si la Direction de l'AP-HP décide de procéder à la résiliation de l'accord-cadre, elle le notifiera au titulaire par lettre en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page 4 sur 20

## **1.4 Prix**

### **1.4.1 Forme des prix**

Le marché est conclu à prix mixtes :

De prix forfaitaires pour les prestations récurrentes

De prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées pour les prestations ponctuelles.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum de 215 000 € HT sur la durée ferme du marché.

### **1.4.2 Typologie des prix**

Les prix du marché sont révisables au sens des articles R2112-15 à R2112\_18 du Code de la Commande publique et dans les conditions déterminées par le CCAP de la présente consultation.

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

L'exécution du marché sera financée par le budget de la direction du Siège de l'AP-HP.

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

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

## **2. Modalités de la consultation**

### **2.1 Choix de la procédure de passation**

La présente consultation est mise en œuvre sous la forme suivante : Adaptée ouverte, en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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.

### **2.1 Date limite de remise des candidatures et des offres**

La date limite de remise des plis est fixée au : 03 mars 2026 à 12:00.

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 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 proportionnelle 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.

### **2.2 Variante**

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

### **2.3 Prestations supplémentaires éventuelles**

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page 5 sur 20

## **2.4 Délai de validité des candidatures et des offres**

Le délai de validité des offres est de 6 mois 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## **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 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus 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 « Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre ».

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

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

En cas 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.

## **2.7 Sous-traitance**

**Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :**

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

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

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>6</b> sur <b>20</b>

- L'assurance du sous-traitant ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

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

## **2.8 Visite des candidats**

La visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire.

Elle est individuelle et doit avoir lieu **le 16/17et 18 Février 2026**.

Les visites se déroulent à l'adresse suivante :

**55 Boulevard Diderot 75610 PARIS cedex 12**

### **ATTENTION**

**Il est rappelé que la réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.** A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie conformément à l'article suivant attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

#### **2.8.1 Modalités d'organisation de la visite**

Il vous appartient de contacter :

M.Christophe LARMET

Direction des ressources du siège de l'AP-HP

01.40.27.30.25

[christophe.larmet@aphp.fr](mailto:christophe.larmet@aphp.fr)

Il vous appartient également de vous munir de la fiche jointe en annexe du présent règlement de consultation

**La fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre avec votre offre.**

#### **2.8.2 Questions pendant la visite**

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

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

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

## **3. Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre**

### **3.1 Conditions de langue**

**La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.**

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 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### **3.2.1 Situation juridique**

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>7</b> sur <b>20</b>

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation fiscale : attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent ;
- Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ;
- Attestation Russie : Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat vis à vis de la Russie

### 3.2.2 Capacité technique et professionnelle

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- **Attestation d'assurance** : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- **Déclaration de bilan** : bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs Économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- **Déclaration d'effectifs** : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché ;
- **Références de service**: présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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 dénominations abrégées et commerciales.

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

En cas de non présentation dans le dossier de candidatures, ces documents doivent être fournis dans les délais impartis par le RPA et indiqués dans la demande de complément de candidature.

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page 8 sur 20

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les Informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur 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, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci..

### **3.3 Offre technique et financière**

#### **3.3.1 Documents obligatoires**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (Acten). Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- L'Annexe financière complétée et signée ;
- Imprimé DC4 ou équivalent en cas de sous-traitance (date et signature électroniques obligatoires)
- Le certificat de visite.
- Le cadre de réponse technique (CRT) dûment renseigné et signé et un mémoire technique.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés contribue à la validité de l'offre. La faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, est laissée à la discrétion de l'administration.

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désignés

**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.**

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page 9 sur 20

Dans le cas de groupement de candidats, 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.

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

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

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

- Un extrait **de K-bis** ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital ;
- Un **RIB** ;
- Une **facture vierge** (les conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues) ;

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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.

### **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 à l'article relatif aux « éléments nécessaires à la sélection des candidatures »
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés à l'article relatifs aux « éléments nécessaires au choix de l'offre ».

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 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).

#### **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

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>10</b> sur <b>20</b>

être raccourci

Suivi de :

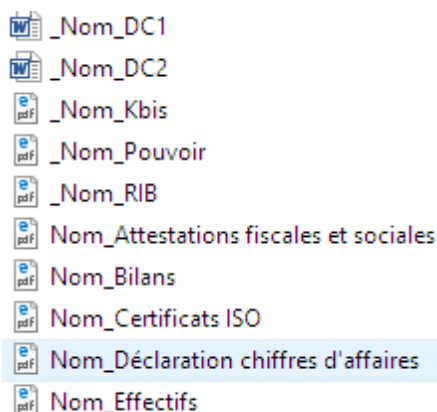
- la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible.

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 :

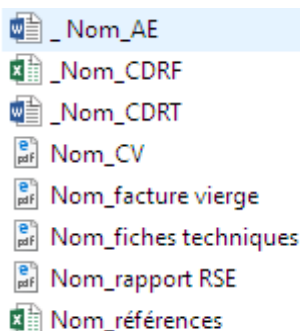
- l'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- le CDRF
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K Bis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



• .....Pour  
le dossier relatif aux pièces de l'offre



#### 4. Conditions d'envoi et de remise des plis

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

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, 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

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>11</b> sur <b>20</b>

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 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)

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 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

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>12</b> sur <b>20</b>

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 suivant :

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 en 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).

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**  
**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.

## **5. Sélection 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.

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>13</b> sur <b>20</b>

## 5.1 Sélection des candidatures

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

## 5.2 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.

Les critères intervenants pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère n° 1 : Prix	50 %
Prix	50 %

Critère n° 2 : Qualité de l'offre technique	40 %
Sous-critère a : Moyens humains	30 %
Sous-critère b : Organisation opérationnelle	40%
Sous-critère c : Formation du personnel	20%
Sous-critère d : Gestion des situations exceptionnelles	10%

Critère n° 3 : Démarche sociale et environnementale	10 %
Sous-critère a : Sous-critère a : Type de contrats proposés au personnel affecté à la prestation	60%
Sous-critère b : Modes de déplacement utilisés dans le cadre de la réalisation des prestations et démarche sociale mise en place dans le cadre de la réalisation des prestations.	40%

**Pour le critère 2 « Qualité technique de l'offre » une note éliminatoire fixée à 12/20 est applicable. Tout candidat ayant obtenu une note inférieure à cette dernière sera éliminé et ne participera pas aux négociations.**

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.

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.

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>14</b> sur <b>20</b>

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

## 6. Négociation

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

Le nombre de candidats admis à participer à la négociation sera de 3 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 tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

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

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 au minimum par 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 sur « les conditions d'envoi et de remise des offres » 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 « Analyse des offres » du présent règlement de consultation

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

## 7. Notification des résultats

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).

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>15</b> sur <b>20</b>

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 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 ».

## 8. Avances

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

## 9. Voies de recours

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché 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 du marché 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.

**Médiation interne au Pôle d'Intérêt Commun ACHAT : Achats Centraux, Hôteliers, Alimentaires et Technologiques**

Il est possible, pour les parties au présent contrat, de saisir le médiateur interne à ACHAT concernant les difficultés dans l'exécution du présent marché.

E mail : [mediation.interne.aca@aphp.fr](mailto:mediation.interne.aca@aphp.fr)

## 10. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou

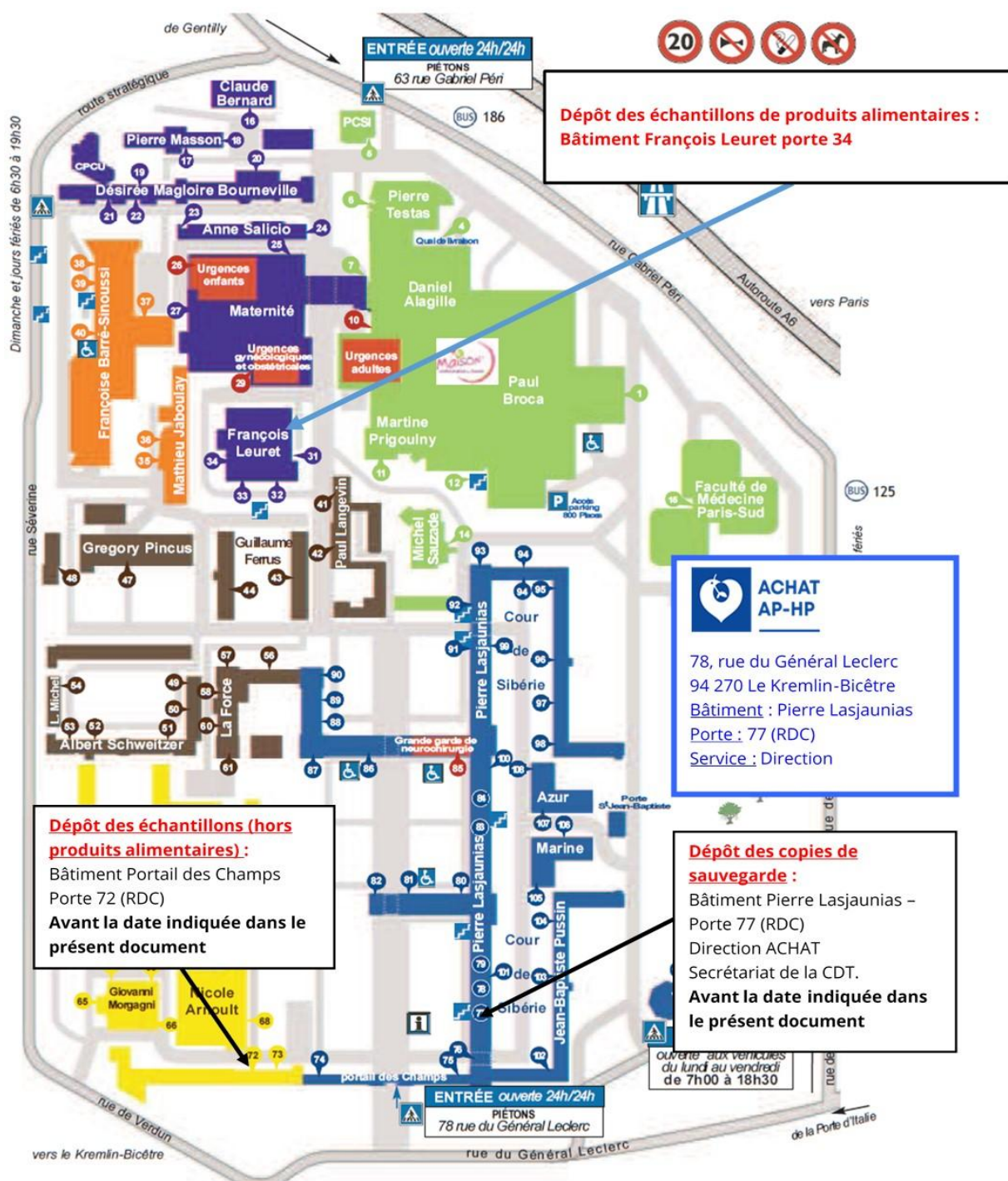
AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>16</b> sur <b>20</b>

PDF au plus tard le 19/02/2026 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 des remises des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>17</b> sur <b>20</b>

## Annexe 1. Plan pour la remise des copies de sauvegarde et des éventuels échantillons



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

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

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>18</b> sur <b>20</b>

## Annexe 2. : FICHE DE VISITE

Référence de la consultation	26.049
Objet de la consultation	La présente consultation a pour objet " Prestations d'accueil pour le Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ",
Date limite de dépôt des offres	03 mars 2026 à 12:00
Raison sociale du candidat	
SIRET	
Adresse	
Nom et prénom	
Adresse électronique	
Numéro de télécopie	

souhaitons effectuer la visite du site conformément aux dispositions mentionnées dans le RC.

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

Signature :

Cachet de la société :

-----

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

- La visite a été effectuée le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- La visite a été effectuée du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Je soussigné, \_\_\_\_\_, Représentant de l'APHP, certifie avoir réalisé la visite avec ledit candidat.

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

### Annexe 3.      Modèle type Attestation RUSSIE

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

Muriel BROSSARD-LAHMY  
Directrice  
Tel : 01.53.14.69.61  
Secr :01.53.14.69.60

#### **ATTESTATION**

Le.....

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

Candidat à l'attribution du marché issu de la consultation n° 26.049 relatives aux " Prestations d'accueil pour le Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ", nécessaire aux besoins des services du siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**Ou**

**Agissant en qualité de sous-traitant de l'entreprise XXX candidat à l'attribution du marché relatif à**

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 ce marché 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 du marché.

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 du marché dont je suis titulaire.

Date et signature de la personne habilitée

AP-HP	Consultation n°26.049	ACHAT
RC.16	Dernière mise à jour du : 05/01/2026	Page <b>20</b> sur <b>20</b>