



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION N°2026 005 DECO 001

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC RELATIVE A L'EXPLOITATION ET LA
COMMERCIALISATION D'ESPACES PUBLICITAIRES SITUES SUR LES SITES DES HOPITAUX BEAUJON ET
BICHAT**

**Le présent règlement de consultation a pour objet l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du
domaine public non constitutive de droit réel pour l'installation et l'exploitation publicitaire d'espaces
publicitaires sur les sites des hôpitaux Beaujon et Bichat.**

**La convention ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'occupant et poursuit prioritairement
un objectif de valorisation optimale du patrimoine de l'hôpital *passée en application des articles L.2122-1 et
suivants du Code général de la propriété des personnes publiques***

Date et heure limites de réception des offres :

JEUDI 19 MARS 2026 A 12H00

**PROFIL D'ACHETEUR :
WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR
(PLACE)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET	3
1.2 TYPE.....	3
1.3 REDEVANCE	3
1.4 DUREE.....	3
1.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
1.6 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 2. VISITE DES SITES	4
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	4
3.1 LES CONDITIONS DE LANGUE	4
3.2 CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE	4
LE DOSSIER DEPOSE SUR HTTPS://WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR/ SERA COMPOSE DES ELEMENTS SUIVANTS :	4
3.3 PRESENTATION DE L'OFFRE DEMATERIALISEE	5
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	5
4.1 MODALITES D'ENVOI DES PLIS	5
4.2 FORMAT D'ENVOI	6
ARTICLE 5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	6
ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 ENREGISTREMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES.....	7
6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	7
6.3 NEGOCIATIONS	7
ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	7
ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS	8
8.1 NON RETENUS	9
8.2 RECOURS.....	9
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9

ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la désignation du titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public relative à l'installation et l'exploitation de d'espaces publicitaires sur les sites des hôpitaux Beaujon et Bichat du GHU AP-HP. Nord-Université Paris Cité.

L'hôpital Beaujon met à disposition l'espace situé sur la façade Nord-Est du bâtiment de la polyclinique Jean Baumann et celui situé sur la façade du bâtiment Denis PAPIN, sis rue du Général Roguet à Clichy.

L'hôpital Bichat Claude-Bernard met à disposition deux (2) espaces de 8 m² situés 24 avenue de la Porte de Saint-Ouen (Paris 18^{ème}).

Le service concerné par la présente consultation relève du code CPV suivant :

- 79341200-8 : Services de gestion publicitaire

1.2 Type

La présente consultation est lancée conformément à l'article L2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques qui prévoit que la personne publique organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

1.3 Redevance

L'autorisation d'occupation temporaire est accordée moyennant le paiement d'une redevance, selon les modalités définies à l'article 5 du projet de convention.

Le bénéficiaire de l'autorisation se rémunérera sur les recettes d'exploitation et versera une redevance au GHU AP-HP. Nord – Université Paris Cité. Elle a pour base un minimum garanti, auquel s'ajoutera, une part variable calculée sur le chiffre d'affaires.

Le montant minimum garanti annuel ne pourra être inférieur à 20 000 € HT.

1.4 Durée

La convention d'occupation sera conclue pour une durée ferme de cinq (5) ans. La durée d'exploitation court à compter de la date de notification de la convention.

La durée de la convention tient compte de l'amortissement des travaux d'installation de l'affichage publicitaire.

L'autorisation est par nature précaire et révocable et peut être résiliée avant le terme fixé par la présente convention.

1.5 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

1.6 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le Projet de Convention dans sa version initiale publiée,
- Le cadre de l'offre financière et technique du candidat.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.



En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État), le candidat ne pourra pas recevoir sur ladite plateforme les différentes notifications y afférentes, notamment la publication des questions et réponses et la modification éventuelle du dossier de consultation en cours de procédure. Ces notifications seront en effet adressées aux seuls candidats identifiés. Seule la consultation régulière de la plateforme permettra alors au candidat anonyme d'être informé de l'évolution de la procédure.

ARTICLE 2. VISITE DES SITES

Les emplacements propres à chaque site étant librement accessibles, les candidats qui le souhaitent peuvent se rendre sur site afin d'apprécier les caractéristiques et les contraintes des espaces destinés à l'implantation des panneaux.

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.

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 Contenu du dossier de réponse

Le dossier déposé sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sera composé des éléments suivants :

1° Soit un DUME soit les formulaires suivants :

- Le formulaire DC1 ou équivalent dûment complété ;
- Le formulaire DC2 ou équivalent dûment complété ;

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

2° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

3° Une liste des principales références professionnelles en lien avec l'objet de la consultation, indiquant le montant de la redevance fixe, la date et le destinataire public ou privé.

4° La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents pour l'objet de la convention ;

5° L'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (modèle K bis) ou équivalent étranger.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent (tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles).

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution du contrat, etc.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.

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 Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

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

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

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

6° le projet de Convention annoté selon les éventuelles propositions du candidat ainsi que son annexe relative à la proposition financière et technique complétée.

Le candidat pourra remettre dans son offre toutes pièces ou précisions jugées utiles et de nature à étayer son offre.

3.3 Présentation de l'offre dématérialisée

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.

Les offres arrivées hors délais seront éliminées.

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

4.1 Modalités d'envoi des plis

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.

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 offres.

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. La création d'un compte permettra de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments, d'accéder aux questions-réponses et de déposer vos offres. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les documents constitutifs de l'offre (projet de contrat, annexe financière et technique) devront être signés soit sous forme matérialisée (manuscrite), soit dématérialisée (signature électronique) avec 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 soit sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit sous forme dématérialisée en présentant un certificat de signature valide.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier

avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, attestation fiscales...).

Par ailleurs, il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un outil de co-signature électronique est disponible sur la plateforme.

→ Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

Cellule des marchés du GHU APHP Nord
Hôpital Bretonneau
23 rue Joseph de Maistre
75018 PARIS

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la cellule des marchés a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à la cellule des marchés dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

4.2 Format d'envoi

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).

Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

ARTICLE 5. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires. Dans les deux cas, les membres du groupement désigneront un mandataire. En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles. Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

Par ailleurs, les candidats ne peuvent soumissionner à la consultation en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En outre, les candidats ne peuvent soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises selon l'article 2.2 du présent Règlement de la Consultation.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres des candidats seront examinées au regard des critères suivants :

1	Proposition de redevance	70 %
	<ul style="list-style-type: none">- Montant minimum garanti et taux applicable sur le chiffre d'affaires <p><i>Il est précisé que les montants prévisionnels de chiffre d'affaires transmis le sont à titre indicatif, la notation n'étant effectuée que sur le montant minimum garanti et le taux de part variable.</i></p>	70 pts
2	Qualité du projet d'exploitation de l'espace publicitaire	30 %
	<ul style="list-style-type: none">- Descriptif et modalités d'installation, le cas échéant, et d'entretien et de maintenance du dispositif d'affichage publicitaire- Modalités de prospection, de sélection des annonceurs et rotation des affichages	15 pts 15 pts

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

6.3 Négociations

La personne publique se réserve la possibilité de négocier. Elle peut aussi attribuer l'autorisation d'exploitation sur la seule base des offres initiales.

En cas de négociation, la personne publique pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Ces négociations pourront notamment porter sur des aménagements techniques, d'exploitation, financiers et/ou juridiques aux propositions initiales.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de courriels ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres avec un ou plusieurs candidats invités à négocier.

Ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus. Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres invitées à négocier, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, la convention d'occupation du domaine public étant attribuée au candidat dont l'offre sera classée première.

Il est précisé que l'offre retenue ne sera validée qu'à la signature par toutes les parties de la convention d'occupation temporaire du domaine public, laquelle est conditionnée à la remise de certains éléments, notamment relatifs aux assurances de l'occupant.

ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants :

- a. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

- b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au dernier jour du mois précédant la demande d'attestation. Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.
- c. S'il y a lieu*, un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L.5212-5 du Code du Travail (*certificat requis pour les entreprises qui occupent au moins 20 salariés - article L5212-1 du Code du Travail).

- d. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d'origine ou d'établissement.

- e. Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code,

Cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : La déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R.1263-4 du Code du Travail.

- f. Si le signataire de la déclaration unique de marché européen ou des formulaires DC1/DC2 et de la convention n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Le cas échéant, au surplus des documents mentionnés ci-dessus, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats signe(nt) électroniquement la convention.

Le délai imparti par l'autorité publique pour remettre ces documents est de 5 jours.

A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

- g. Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle valable pour l'année en cours.

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

ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

8.1 Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'autorité publique.

8.2 Recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

✉ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 00

📠 : 01 44 59 46 46

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type word ou pdf au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La cellule des marchés 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/>