

Sites : Charles Foix – Pitié Salpêtrière – Rothschild –
Saint Antoine – Tenon – Trousseau – La Roche-Guyon

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation n° APHPSU26-013 du 10/04/2026

APPEL D'OFFRES OUVERT

(En application des articles L.2124-1, R.2124-1 et R.2124-2 1° du code de la commande publique)

Objet :

Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (AP-HP.SU)

Publication :

J.O.U.E. - Avis adressé le 10/04/2026

B.O.A.M.P. - Avis adressé le 10/04/2026

Date limite de la visite des locaux : le 06/05/2026 à 12:00:00

Date limite pour toute question : le 07/05/2026 à 12:00:00

Date limite de remise des offres : le 18/05/2026 à 12:00:00

Ce document comprend 23 pages.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 1/22
-----------	---	----------------

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	1
ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	4
2.1. Etendue de la consultation et modalités	4
2.2. Forme du marché	5
2.3. Décomposition en lots et étendue	5
2.4. Modalités essentielles de financement et de paiement	6
2.5. Variante	7
2.6. Modification de détail au dossier de consultation	7
2.7. Prestations Supplémentaires Eventuelles	7
2.8. Période d'exécution	7
2.9. Délai de validité des offres	8
2.10. Unité monétaire	8
2.11. Langue française	8
2.12. Groupement de candidats et forme juridique de l'attributaire	8
2.13. Sous-traitance	8
2.14. Visite des lieux :	9
ARTICLE 3 - CONSTITUTION DU DOSSIER	10
3.1 CANDIDATURE :	10
3.2. OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	12
3.2.1. Documents obligatoires	12
3.3 Communications et échanges d'informations par voie électronique	13
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE 5 - ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	19
5.1. Enregistrement des offres et sélection des candidatures	19
5.2. Jugement des offres	19
ARTICLE 6 - NOTIFICATION DES RESULTATS	20
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21
ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS	21

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Ces prestations sont exécutées pour le compte du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université qui fait partie de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé dont fait partie le Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université composé des sites Charles Foix, Pitié Salpêtrière, Rothschild, Saint-Antoine, Tenon, Trousseau, La Roche-Guyon.

CHARLES FOIX	LA PITIE SALPETRIERE
7, avenue de la République 94205 IVRY SUR SEINE Cedex 5	47/83 boulevard de l'Hôpital 75651 PARIS cedex 13
ROTHSCHILD	SAINT-ANTOINE
5 Rue Santerre 75012 PARIS	184 Rue du Faubourg St Antoine 75012 PARIS
TENON	TROUSSEAU
4 Rue de la Chine 75020 PARIS	26 Avenue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS
LA ROCHE – GUYON	
1 Rue de l'Hôpital 95780 LA ROCHE GUYON	

Le marché se décompose en 6 lots répartis de la manière suivante :

Lot n° 1– Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments du secteur Pitié : *lot déjà attribué – accord-cadre en cours*

Lot n° 2 – Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments du secteur Salpêtrière *lot déjà attribué – accord-cadre en cours*

Lot n° 3 – Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de l'hôpital Charles-Foix

Lot n° 4 – Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments de l'hôpital Armand Trousseau *lot déjà attribué – accord-cadre en cours*

Lot n° 5– Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments de l'hôpital Saint-Antoine.

Lot n° 6 – Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments de l'hôpital La Roche Guyon *lot déjà attribué – accord-cadre en cours*

Seul les lots n°3 et 5 sont concernés par la présente consultation. Les présents lots font l'objet d'une relance.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 3/22
-----------	---	----------------

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1. Etendue de la consultation et modalités

Composition du dossier de consultation

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

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

- Le présent règlement de la consultation et son annexe relative au certificat de visite ;
- L'Acte d'engagement de chaque lot à remplir par le soumissionnaire ;
- L'annexe financière de l'Acte d'engagement de chaque lot correspondant à l'offre du candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux fournitures courantes et services (CCAG FCS), non fourni, téléchargeable par les candidats à l'adresse :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341>

Modification de détail du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rendra l'offre irrégulière.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

Dématérialisation des procédures

En application de l'article R.2132-2 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse Internet est www.marches-publics.gouv.fr

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 4/22
-----------	---	----------------

de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique).

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par l'AP-HP, les soumissionnaires devront notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

L'acheteur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

2.2. Forme du marché

Conformément aux dispositions des articles R.2124-1, R.2124-2.1, R.2131-16 à R.2131-18, R.2161-3 à R.2161-5 du code de la commande publique, il s'agit d'un marché formalisé passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Cet accord-cadre fait suite à la relance

Le marché prendra par ailleurs, la forme d'un accord cadre mono-attributaire dont l'exécution est assurée par des bons de commande (articles R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 dudit Code).

En application de l'article R.2162-4-2 de la commande publique, le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum des dépenses couvertes par les bons de commande pour lequel le titulaire s'engage sur la durée du marché (26 mois) est fixé à :

Lot 3 - Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de l'hôpital Charles-Foix
Sans montant minimum

Montant maximum de commandes : 2 750 000 € HT, soit 3 025 000 € TTC

Lot 5 - Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de l'hôpital Saint Antoine
Sans montant minimum

Montant maximum de commandes : 3 400 000 € HT, soit 3 740 000 € TTC

Si le montant maximum du marché est atteint, le marché sera résilié de plein droit et sans indemnité.

2.3. Décomposition en lots et étendue

Les prestations, objet du présent marché, sont décomposées en deux lots de la façon suivante :

Lot n° 3 – Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de l'hôpital Charles-Foix

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 5/22
-----------	---	----------------

Lot n° 5– Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments de l'hôpital Saint-Antoine.

Les prestations sont décomposées **en 2 lots** selon le volume prévisionnel mensuel pour les zones 0 à 4 indiqué dans chaque lot.

N° du lot	Intitulé du lot	Surfaces
3	Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de l'hôpital Charles Foix	
	ZONE 0	5 525 m ²
	ZONE 1	17 015 m ²
	ZONE 2	20 165 m ²
	ZONE 3	1 161 m ²
	ZONE 4	30 m ²
N° du lot	Intitulé du lot	Surfaces
5	Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux de certains bâtiments de l'hôpital Saint-Antoine	
	ZONE 0	22 633 m ²
	ZONE 1	29 010 m ²
	ZONE 2	13 888 m ²
	ZONE 3	7 523 m ²
	ZONE 4	1 423 m ²

Un candidat a la possibilité de répondre pour un ou plusieurs lots.

Une offre technique devra être présentée pour chaque lot auquel le candidat souhaite répondre (Toutefois, comme précisé à l'article 4 du présent document, les offres devront être remises dans un seul pli).

2.4. Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du Cahier des Clauses Administratives Générales FCS.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement conformément à l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique.

L'administration se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter les montants au compte bancaire ou postal indiqué à l'acte d'engagement.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 6/22
-----------	---	----------------

Le Comptable assignataire des paiements est Monsieur Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Le défaut de paiement dans les délais, ne permet pas au prestataire la suspension de la prestation, objet du présent marché.

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie et de la constitution d'un cautionnement.

Une avance peut être accordée au titulaire du marché. Le versement et le remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux modalités des articles R.2191-3, R 2191-6, R 2191-7, R 2191-8, R. 2191-16, R 2191-18, R. 2191-19 du code la commande publique. L'attributaire devra expressément indiquer sur l'acte d'engagement s'il accepte ou refuse l'avance. Le montant est fixé à 5% du montant minimum du marché.

2.5. Variante

Le présent appel d'offres est lancé sans variante et le candidat doit respecter les définitions du CCTP.

Aucune variante ne pourra être proposée par le titulaire en cours de marché.

2.6. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.

Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rendra l'offre irrégulière.

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

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

2.7. Prestations Supplémentaires Eventuelles

Le présent appel d'offre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

2.8. Période d'exécution

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2026, ou au plus tard à compter **de sa date de notification** au titulaire pour une période allant jusqu'au 30 novembre 2028.

Au terme de ce délai, il tombera de lui-même sans dénonciation.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 7/22
-----------	---	----------------

Le marché pourra être résilié sans indemnités à la seule initiative du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université, dès lors qu'un marché central aura été notifié.

La décision de résiliation du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université sera notifiée au titulaire par lettre de la Directrice du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université, via la plateforme de dématérialisation et par recommandé avec accusé de réception, au plus tard 3 mois avant chaque date anniversaire.

2.9. Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

2.10. Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

2.11. Langue française

La langue pouvant être utilisée pour présenter les offres et les candidatures est le Français. Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère, seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française conformément à l'article R.2151-12 du code de la commande publique.

2.12. Groupement de candidats et 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 du marché à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles, en application des articles R 2142 19 à R 2142-27 du code de la commande publique. Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité. Par ailleurs, les candidats ne peuvent soumissionner sur un même lot en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. En revanche, les candidats peuvent soumissionner en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.13. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-4 du Code de la commande publique le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 8/22
-----------	---	----------------

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir à l'Acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Si le sous-traitant est occasionnel ou permanent ;
- La part du sous-traitant dans le chiffre d'activité annuel du candidat ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct 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 ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un formulaire de déclaration de sous-traitance (DC 4).

L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 4, (à

2.14. Visite des lieux :

Avant de remettre une offre, **la visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire et conditionne la validité de la candidature.** Elle sera matérialisée par la signature, par les deux parties, du certificat de visite annexé au présent Règlement de la Consultation.

Les candidats pourront demander à effectuer une visite avant la date limite précisée en page de garde du présent RC auprès de :

Pour le lot n°3 à :

Hôpital Charles Foix
7, avenue de la République
94205 IVRY-SUR-SEINE Cedex 5

Madame Celine KILHOFFER

Coordinatrice des prestations de bionettoyage et de logistique, de la qualité hôtelière et du développement durable

au 01 49 59 41 50
celine.kilhoffer@aphp.fr

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 9/22
-----------	---	----------------

Pour le lot n°5 à :

Hôpital Saint-Antoine
184, Rue du Faubourg Saint-Antoine
75012 Paris

Mme VERET Delphine
Responsable suivi des prestations de bionettoyage
Au 01 49 28 20 49
delphine.veret@aphp.fr

La visite est individuelle et est effectuée sur rendez-vous uniquement. Le rendez-vous devra être pris au minimum 48 heures avant la date de visite souhaitée. La candidature des candidats n'ayant pas effectué la visite et joint l'attestation de visite remise à cette occasion **sera éliminée**.

Pour chaque site, la visite conditionne la validité de la candidature.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite. Le candidat doit poser ses questions via de la plate-forme de dématérialisation **www.marches publics.gouv.fr** selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La Direction Générale - Cellule des Marchés 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.

ARTICLE 3 - CONSTITUTION DU DOSSIER

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.

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.

Le dossier sera constitué des éléments suivants :

3.1 CANDIDATURE :

Chaque candidat doit présenter à l'appui de sa candidature le dossier suivant :

1) Imprimé DC1 « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants », du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie. Ce document sera **accompagné d'un éventuel pouvoir** décerné à la personne habilitée à engager la société

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 10/22
-----------	---	-----------------

si celle-ci n'est pas son représentant légal.

2) Imprimé DC 2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement », du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société. En annexe de ce document, figureront l'ensemble des éléments de preuve relatifs aux capacités professionnelles du candidat.

En l'espèce, il est attendu des soumissionnaires la présentation de références portant sur des marchés similaires sur les trois dernières années.

Les qualifications des groupements seront étudiées globalement, de sorte qu'il n'est pas nécessaire que chaque membre du groupement dispose de l'ensemble des qualifications requises.

NB : Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles et financières ou les capacités techniques exigées ci-avant seront éliminées, après régularisation de leur dossier. A cet effet, si l'absence de référence n'est pas de nature à éliminer un candidat elle constitue un commencement de preuve des limites afférentes aux capacités du candidat (articles R2142-1 à 4 du code de la commande publique).

3) L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales (attestation URSSAF) de l'année en cours. Après notification du marché, le titulaire devra également transmettre ces attestations tous les 6 mois et ce, durant l'exécution du marché.

4) L'attestation fiscale ou équivalent de l'année en cours délivrée par le comptable public ou équivalent. 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.

5) Une copie de la police d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité. Le titulaire devra également transmettre une copie tous les ans et ce, durant l'exécution du marché.

6) Un numéro unique d'identification (SIRET/SIREN)

7) Un RIB ou un RIP

8) Imprimé DC4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires. Les sous-traitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité.

9) La copie du (ou des jugements), si le candidat est en redressement judiciaire.

10) Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues),

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 11/22
-----------	---	-----------------

11) Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des collaborations avec des C.A.T. (Centres d'Aides par le Travail), des Ateliers Protégés ou des Ateliers de réinsertion sociale.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète du candidat 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.

En cas de non présentation de ces documents dans le dossier de candidature, ils devront être fournis dans les 4 jours, suivants l'envoi d'une demande de précision sur la teneur des candidats via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr ; le jour de l'envoi de la demande et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

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

3.2. OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

3.2.1. Documents obligatoires

1) L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement,

2) L'annexe financière complétée datée et signée électroniquement.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations désignées dans le lot. L'annexe financière doit donc être complétée dans son intégralité, sans prix ou lignes manquants. Le candidat est tenu de respecter la présentation de l'annexe financière définie par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat. Dans le cas de groupement (voir art. 2.9.), l'acte d'engagement ainsi que son annexe devront être signés par le mandataire expressément désigné et tous les membres.

3) Les annexes relatives aux cadres de réponses techniques et développement durable et sociétal joints au CCTP complétées, datées et signées électroniquement.

Chaque candidat devra répondre à l'ensemble des questions de façon claire et précise sans que l'Acheteur ait besoin de se reporter aux documents fournis dans l'offre.

Les candidats ne sont pas autorisés à fournir d'autres documents à l'exception des plannings, graphiques, schémas, procédures/protocoles, fiches techniques, images ou photographies qui ne seraient pas lisibles dans le format Excel du CRT. Toutes les lignes du CRT doivent être complétées.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 12/22
-----------	---	-----------------

- 4) Le bulletin de visite du site/des sites pour lequel le candidat remet une offre (Cf. Annexe 1 du présent Règlement de la Consultation).
- 5) Le Manuel Assurance Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001 ou ISO 14000 (management de l'environnement),
- 6) Les fiches techniques des tenues de travail et des équipements de protection individuelle
- 7) Les fiches de données de sécurité des produits utilisés
- 8) La liste et la quantité des matériels et équipements mis à disposition pour réaliser la prestation
- 9) Les fiches de poste et CV du Chef de site et du Responsable Qualité

La production de ces documents dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur se réserve la faculté d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'emporte pas une modification substantielle de leur offre, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'AP-HP ou tous autres signes distinctifs propriétés de l'AP-HP, est strictement interdite.

3.3 Communications et échanges d'informations par voie électronique

La candidature et l'offre doivent être transmises par voie électronique, le dossier constitué des deux enveloppes (candidature et offre) est remplacé par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments et scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers permettant d'ouvrir individuellement et de façon chronologique la partie candidature et la partie offre. Chaque fichier nécessite la signature du candidat et doit être signé électroniquement à l'aide d'un certificat électronique. 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 l'annexe financière.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer® 5.5 ou Netscape Navigator® 7.2 (système d'exploitation Windows) ou compatible à Mozilla 17.3 ou Netscape® 7.02 (si système d'exploitation Linux). Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte de l'indication suivante :

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 13/22
-----------	---	-----------------

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit 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, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique).

A l'exception des documents nécessitant d'être cosignés, 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, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.12.

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

En application aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.

La candidature et l'offre 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 l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse Internet est www.marches-publics.gouv.fr Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte de l'indication suivante : lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit 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, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du code la commande publique).

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le GHU AP-HP.Sorbonne Université, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site www.marches-publics.gouv.fr **au plus tard le 18/05/2026 à 12:00:00.**

✓ Signature électronique

Pour répondre sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le candidat doit être inscrite sur le site www.marches-publics.gouv.fr et titulaire d'un certificat électronique afin de signer 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'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.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 14/22
-----------	---	-----------------

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...).

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

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate.

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 état membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité. Les candidats doivent prévoir **UN DELAI 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.**

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis précisés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence. Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Si ces fichiers sont signés avec un outil de signature différent de celui proposé par la plate-forme, le candidat devra fournir au GHU AP-HP.Sorbonne Université le mode opératoire pour vérifier la signature électronique de ses documents sans qu'il soit nécessaire d'installer un fichier exécutable. Ce mode opératoire 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. L'absence de mode opératoire entraînerait une élimination du candidat si ce dernier ne le transmet pas après demande du GHU AP-HP. Sorbonne Université.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer **individuellement** les documents constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

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

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 l'annexe financière.

✓ Identification des éléments de réponse

Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 15/22
-----------	---	-----------------

Les pièces remises par le candidat doivent impérativement être nommées de telle sorte qu'elles permettent l'identification claire de leur contenu par l'Acheteur :

Ces fichiers seront nommés "société_nom_fichier_dossier_ext" où :

- "société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) - "nom fichier" correspond au nom du document (ex. : "DC4", "Mémoire technique", etc.)
- "dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "cand" pour un fichier relatif à la candidature, et "offre" pour un fichier relatif à l'offre) ;
- "ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme.

✓ Dépôt sur la plateforme

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse www.marches publics.gouv.fr. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation, 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 chiffrage de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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

IMPORTANT

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. De la même façon, le pli doit contenir les éléments de l'offre et de la candidature.

Ex : Le soumissionnaire souhaite ajouter des documents à son premier pli déposé, ou en modifier certains. Il doit alors retélécharger l'intégralité des documents de son offre et de sa candidature, auxquels il substitue/ajoute les nouveaux documents qu'il souhaite intégrer dans son offre.

Dans le cas d'une consultation allotie, les candidats souhaitant candidater pour plusieurs lots devront déposer leurs offres dans un seul et même pli. Seul le dernier pli déposé par le candidat sera ouvert par l'Acheteur.

Avertissements :

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.

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP.Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 16/22
-----------	---	-----------------

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le GHU AP-HP. Sorbonne Université a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au GHU AP-HP. Sorbonne Université dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

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 pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis au Secrétariat de la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h à 16h.

Le pli doit être remis contre récépissé à :

**Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Sorbonne Université Hôpital La Pitié Salpêtrière
Direction Générale Cellule des Marchés
Cour du marché, porte 04
47, boulevard de l'hôpital - 75651 PARIS CEDEX 13
Téléphone : 01 42 17 60 91**

Au plus tard le 18/05/2026 à 12:00:00

Date et heure limites de remise des plis ou s'il est envoyé par la poste, il doit parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites. Tout pli arrivé après la date et heure limites de remise des plis sera porté sur le registre des dépôts comme étant arrivé hors délai.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son dossier, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés : Clé USB

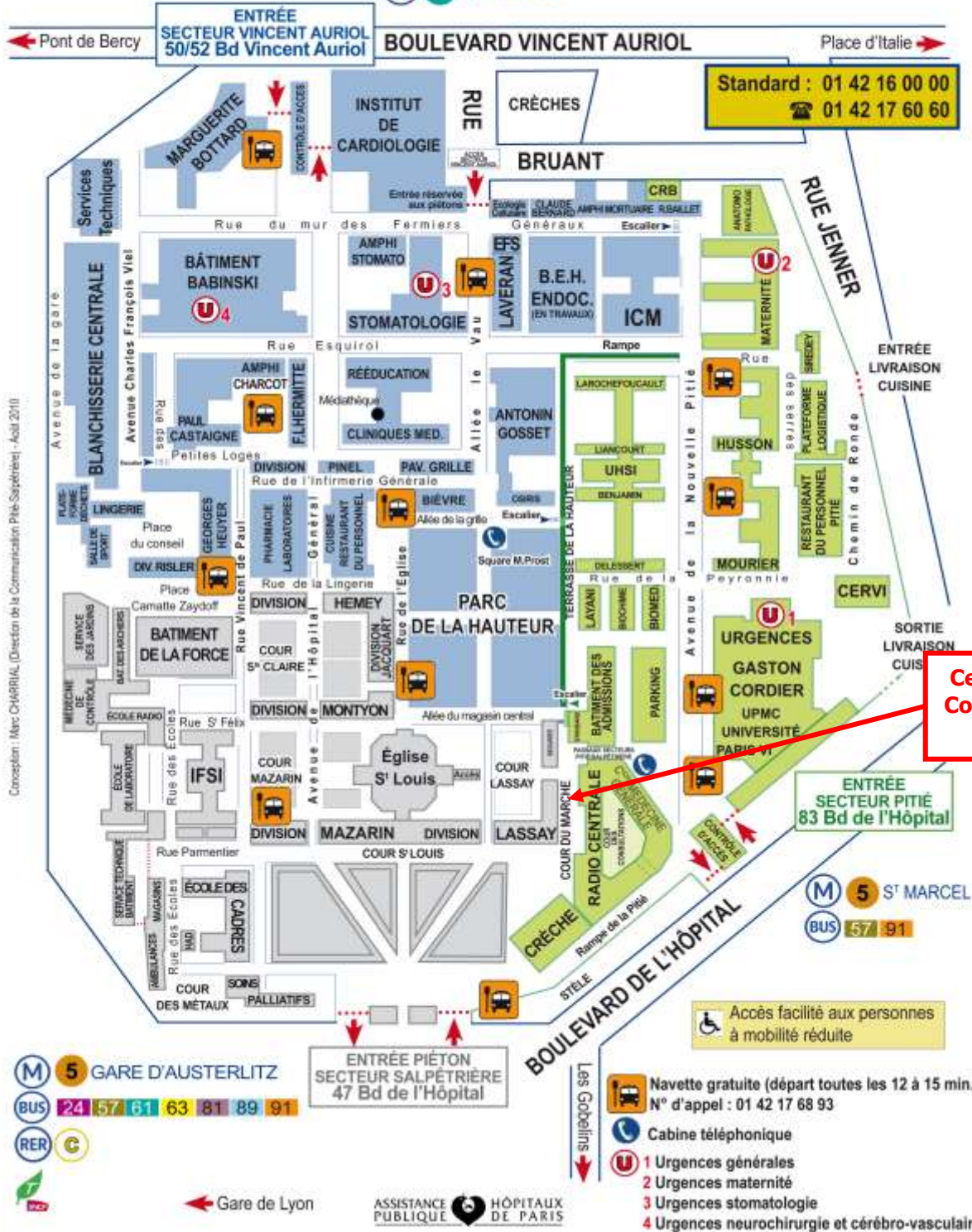
Format d'envoi : Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).

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

AP-HP. SU	Consultation n°APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des Hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (AP-HP.SU).	GHU.SU 17/22
-----------	--	-----------------

GRUPE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE LA PITIÉ SALPÊTRIÈRE - CHARLES FOIX

M 6 CHEVALERET



ARTICLE 5 - ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

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

5.1. Enregistrement des offres et sélection des candidatures

La commission locale d'appréciation des offres du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université, prend connaissance du rapport d'analyse des offres et propose un avis sur le choix de l'attributaire.

5.2. Jugement des offres

Les offres sont appréciées à l'appui de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence pour la consultation. Pour le jugement, l'Acheteur procède comme indiqué aux articles R 2152-6 à R 2152-12 du code de la commande publique, d'après les critères pondérés suivants :

Critère 1 : Prix noté sur 100 points - Pondération à 45%

Le critère financier sera noté par rapport à l'offre la moins élevée, suivant la formule suivante

$$\text{Note} / 100 = (\text{offre la moins disante} / \text{offre à analyser}) \times 100$$

Critère 2 : Valeur technique de le l'offre notée sur 100 points évaluée sur la base du contenu du mémoire technique, pondérée à 45% selon les éléments d'appréciation suivants :

- Ressources humaines – 33 points
- Formations ressources humaines – 7 points
- Vêtements de travail – 5 points
- Organisation de la prestation – 10 points
- Procédures (méthode, mode opératoire) – 15 points
- Matériels et consommables – 20 points
- Suivi de marché/Démarche qualité – 10 points

Les offres qui n'obtiendraient pas la moyenne des points seraient jugées inappropriées ou irrégulières et donc éliminées comme le prévoit l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Critère 3 : Les éléments de réponse du critère Eco-responsabilité du candidat, notés sur 100 points et pondérés à 10% selon les éléments d'appréciation suivants :

- Prise en compte de la protection de l'environnement – 50 points
- Prise en compte sociale et sociétale – 50 points

APHP. SU RC	Consultation n° APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (APHP.SU), Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.	GHU.SU 19/22
----------------	---	---------------------

Tous les sous critères doivent être explicités dans le cadre de réponse technique.

Le candidat joint un mémoire technique présentant les dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations comprenant les éléments permettant l'évaluation des critères de jugement 2 et 3.

Dans le cas où des erreurs d'arithmétique ou de report sont constatées dans l'annexe financière de l'offre, 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 sera éliminée comme non cohérente.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'AP-HP de la financer.

La commission locale d'appréciation des offres se réserve le droit de proposer à l'Acheteur de déclarer la consultation infructueuse si elle n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent acceptables.

L'Acheteur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

ARTICLE 6 - NOTIFICATION DES RESULTATS

Après avis de la commission locale d'appréciation des offres du GHU AP-HP.Sorbonne Université, un courrier est adressé par la Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Sorbonne Université au candidat classé n°1, l'informant du projet d'attribution du marché.

L'attributaire devra produire les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été remises lors de la candidature :

- a) Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8251-1, L 8231-1, L 8241-1, L 5212-1, L 5212-2, L 5212-5, L 5212-6, L 5212-7, L 5214-1, D8222 5, L 8222-1 et L 8222-2.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

L'attributaire devra obligatoirement les produire à la demande du GHU AP-HP.Sorbonne Université via la plateforme - www.marches-publics.gouv.fr .

Le refus ou l'absence de transmission via la plateforme - www.marches-publics.gouv.fr desdites pièces dans les délais mentionnés par l'Acheteur entraînera le rejet de l'offre du candidat. La même demande sera alors faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'Acheteur, selon les dispositions fixées par l'article R 2181-1 à R 2181-4 du code de la commande publique.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme - www.marches-publics.gouv.fr une copie de l'acte d'engagement signé du représentant légal de l'établissement. En application de l'article R 2191-46 du code de la commande publique, l'exemplaire unique est délivré au

APHP. SU RC	Consultation n° APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (APHP.SU), Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.	GHU.SU 20/22
----------------	---	---------------------

titulaire à la demande de celui-ci et non plus systématiquement.

ARTICLE 7 - 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 à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr au niveau de cette consultation.

La date limite d'envoi de demande de renseignements est fixée au 07/05/2026 à 12:00:00.

La Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Sorbonne Université transmettra les réponses à ces questions à l'ensemble des candidats, 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 de Consultation des Entreprises sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Conformément à l'article R.221-3 du Code de justice administrative, les parties portent devant le Tribunal Administratif de Paris tout litige juridictionnel pouvant surgir à l'occasion de la passation ou de l'exécution du marché :

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

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux (auprès de la directrice du GHU AP-HP. Sorbonne Université) ou hiérarchique (auprès de la direction générale de l'AP-HP).

Un référé précontractuel peut être déposé auprès du tribunal administratif de Paris depuis le début de la procédure de passation et avant la signature du marché. Le GHU AP-HP. Sorbonne Université respectera un délai minimal de onze jours entre la notification du rejet de la candidature ou de l'offre et avant la signature du marché.

Un recours de droit commun peut être exercé dans les deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution du marché.

APHP. SU RC	Consultation n° APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (APHP.SU), Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.	GHU.SU 21/22
----------------	---	-----------------

ANNEXE 1 du RC – Bulletin de visite

Société :

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

.....

<p>Pour la société :</p> <p>Nom :</p> <p>Signature</p>	<p>Lot 3 : Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (AP-HP.SU)</p> <p>Site Hôpital Charles-Foix</p> <p>Date de la visite :</p> <p>Nom de la personne en charge de la visite :</p> <p>Signature</p>
<p>Pour la société :</p> <p>Nom :</p> <p>Signature</p>	<p>Lot 5 : Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (AP-HP.SU)</p> <p>Site Hôpital Saint Antoine</p> <p>Date de la visite :</p> <p>Nom de la personne en charge de la visite :</p> <p>Signature</p>

Pour rappel la visite conditionne la validité de la candidature.

APHP. SU RC	Consultation n° APHPSU26-013 du 10/04/2026 Prestations de nettoyage et/ou bio nettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Sorbonne Université (APHP.SU), Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.	GHU.SU 22/22
----------------	---	---------------------