

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES
Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

n° 26.093

Appel d'offres ouvert

Objet : Prestations de sténotypie et frappe de courriers ou comptes rendus médicaux

Date limite pour toute question : le 04/09/2026

Date limite de remise des candidatures et des offres : le 18/09/2026 à 12H00

Ce document comprend 18 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	1 / 18

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ	3
1.1 Objet	3
1.2 Durée.....	3
1.3 Prix.....	3
1.4 Organisation de l'achat	4
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	4
ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Choix de la procédure de passation.....	5
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres	5
2.3 Variante.....	5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres	5
2.5 Modification du dossier de consultation.....	5
2.6 Groupement de candidats.....	6
2.7 Sous-traitance	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	7
3.1 Les conditions de langue	7
3.2 Le dossier de candidature.....	7
3.3 Offre technique et financière.....	10
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.....	11
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES..	14
5.1 Sélection des candidatures	14
5.2 Analyse des offres.....	14
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS	18
ARTICLE 7. AVANCES	18
ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS.....	19
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	2 / 18
16/02/2026		

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

1.1 Objet

Le présent marché est un marché de services.

La consultation porte sur « **Prestations de sténotypie et frappe de courriers ou comptes rendus médicaux** », nécessaire aux besoins de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

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

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

1.2 Durée

➤ Pour le lot 1 et 2

Le marché est conclu pour une période de 4 ans à compter du 13 décembre 2026, correspondant à l'issue du marché précédent.

Le marché sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris 6 mois avant la date de fin du marché et ce sans indemnités.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

➤ Pour le lot 3

Le marché est conclu pour une période de 12 mois ferme à compter du 13 décembre 2026, correspondant à l'issue du marché précédent, et éventuellement reconductible trois fois expressément pour des périodes maximales de 12 mois chacune.

Le marché sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris 6 mois avant le terme de chaque période et ce sans indemnités.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

1.3 Prix

1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme **de prix unitaires** appliqués sur une partie du marché quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

1.3.2 Typologie des prix

Au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-8 du Code de la commande publique, le marché est conclu à prix définitif.

➤ Pour le lot 1 et 2

Le marché est conclu **à prix révisables** au sens de l'article R2112-15 à R2112-18 du Code de la commande

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	3 / 18

publique dans les conditions déterminées par le CCAP.

➤ **Pour le lot 3**

Le marché est conclu **à prix ferme** au sens des articles R. 2112-9 à R. 2112-12 du Code de la commande publique.

1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget des directions du Siège concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Le Titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 150 % du montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

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

1.4 Organisation de l'achat

1.4.1 Marché à tranches

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

1.4.2 Allotissement

L'ensembles des prestations sont réparties en 3 lots comme suit :

N° du lot	Intitulé	Quantité prévisionnelles totales du lot (par an)
01	Prestation de Sténotypie - Sièges et autres Sites hors GH	488 heures
02	Prestations de Sténotypie - Hôpitaux	669 heures
03	Saisie courriers médicaux et comptes rendus médicaux	36 459 942 mots

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent soumissionner pour tout ou partie des lots.

Les offres des candidats sont appréciées lots par lot.

Un opérateur économique peut se voir attribuer la totalité des lots.

1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir éventuellement par avenant en application de l'article 5.3 du CCAP.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	4 / 18

ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Choix de la procédure de passation

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires, dans la limite d'un montant maximum cumulé de 1 000 000 € HT pour l'ensemble des lots, au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

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

18/09/2026 à 12h00

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 proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

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

2.3 Variante

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

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

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

2.5 Modification du dossier de consultation

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

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours calendaires**

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	5 / 18

avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement. Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

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

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

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, les membres du groupement pourront être modifié entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou à participer au dialogue ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours sous réserve de la validation par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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 ;
- 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.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	6 / 18

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.2.

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.¹

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Le dossier de candidature

3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

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

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

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

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

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière**, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant,

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	7 / 18

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

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sera accepté.

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie, complétée, datée et signée.

En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

6° L'annexe relative à la protection des données à caractère personnel, jointe au CCAP (annexe n°3), dûment complétée, datée et signée ;

Le candidat renseigne notamment les informations relatives aux traitements réalisés, aux données concernées, à leur localisation, aux durées de conservation, aux mesures de sécurité mises en œuvre et aux éventuels sous-traitants ultérieurs.

En cas de groupement, cette annexe est signée par chacun des membres du groupement ou par le mandataire dûment habilité à les engager.

7° La charte de déontologie et de bonnes pratiques applicables aux prestataires, jointe au CCAP, dûment complétée, datée et signée ;

En cas de groupement, la charte est signée par chacun des membres du groupement ou par le mandataire dûment habilité à les engager.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

- 2) **une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP;
- 3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- 4) **L'attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés** : si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).
- 5) **L'attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés** : si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	8 / 18
16/02/2026		

- 6) **toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- 7) **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

❖ **Exigence supplémentaire spécifique au lot 3 :**

Pour le **lot 3**, le candidat fournit une copie en cours de validité du **certificat de conformité Hébergeur de données de santé (HDS)** couvrant les activités d'hébergement mobilisées pour l'exécution des prestations.

Lorsque les prestations d'hébergement sont assurées par un membre du groupement, un sous-traitant ou un autre opérateur économique sur les capacités duquel le candidat s'appuie, le certificat peut être établi au nom de cet opérateur. Le candidat précise alors :

- l'identité de l'entité certifiée ;
- le périmètre et les activités couverts par le certificat ;
- la période de validité du certificat ;
- le rôle de cette entité dans l'exécution du marché ;
- les éléments permettant de justifier qu'il disposera effectivement de ses capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

Tout certificat équivalent délivré par un organisme compétent établi dans un autre État membre de l'Union européenne est accepté.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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

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

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

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

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

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

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

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	9 / 18

officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée** à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie E) ;
- **L'annexe financière dûment complétée et signée.**
- **Le cadre de réponse technique (CRT) dûment renseigné et signé.**
Un mémoire technique présentant les modalités d'exécution des prestations, comprenant notamment l'organisation de la prestation ; les moyens humains, matériels et techniques mobilisés ; les procédures de contrôle qualité ; les mesures mises en œuvre en matière de sécurité, de confidentialité et de protection des données ; les modalités de suivi des prestations, de continuité de service et de gestion des incidents.
- **Une note méthodologique** présentant sa compréhension des besoins de l'AP-HP ainsi que la méthodologie proposée pour garantir la qualité des prestations, le respect des délais et la conformité aux exigences du marché.

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 désignées dans le lot.

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.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

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

3.3.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- 1) un extrait du K *bis* ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital
- 2) un RIB.
- 3) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- 4) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	10 / 18
16/02/2026		

- 5) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

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

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

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

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

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

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

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

Suivi de :

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

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

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

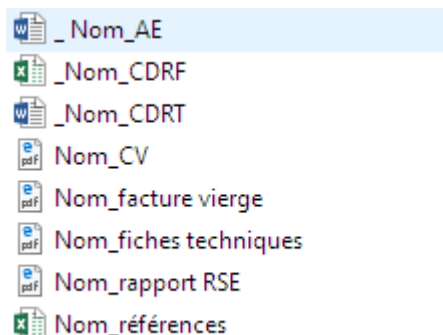
Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 _Nom_DC1
 _Nom_DC2
 _Nom_Kbis
 _Nom_Pouvoir
 _Nom_RIB
 Nom_Attestations fiscales et sociales
 Nom_Bilans
 Nom_Certificats ISO
 Nom_Déclaration chiffres d'affaires
 Nom_Effectifs

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	11 / 18

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre



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

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

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

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

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

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	12 / 18
16/02/2026		

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

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 document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	13 / 18

déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

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

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ **copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

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.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

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

5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises indiquées à l'article 3.2.1. du présent règlement de la consultation.

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	14 / 18

➤ Lots 1 et 2

Critère 1 : Prix 50%	
Prix	100%
Critère 2 : Qualité technique 45%	
Sous critère A : Méthodologie d'exécution des prestations et organisation proposée Seront notamment appréciés l'organisation générale de la prestation ; les modalités de préparation des réunions ; la méthodologie de rédaction des différents niveaux de restitution ; la prise en compte des documents préparatoires ; les modalités de contrôle qualité avant restitution.	20 %
Sous critère B : Moyens humains affectés au marché Seront notamment appréciés l'expérience des rédacteurs et sténotypistes ; leur connaissance des instances institutionnelles ; les modalités de recrutement et de formation ; la stabilité des équipes proposées ; les modalités permettant de maintenir, autant que possible, les mêmes intervenants sur une même instance.	20 %
Sous critère C : Qualité des restitutions et contrôle qualité Seront notamment appréciés les procédures garantissant la qualité rédactionnelle ; les modalités d'identification des intervenants ; la fiabilité de la retranscription des débats, décisions, votes et avis ; les dispositifs de relecture et de validation interne ; les actions mises en œuvre pour prévenir les erreurs et améliorer la qualité des livrables.	30 %
Sous critère D : Continuité de service, réactivité et gestion des situations exceptionnelles Seront notamment appréciés l'organisation permettant d'assurer la continuité de service, les modalités de remplacement d'un rédacteur indisponible ; la gestion des urgences, réunions exceptionnelles ou modifications de planning ; les délais de confirmation de prise en charge ; les contacts dédiés mis à disposition de l'AP-HP.	15 %
Sous critère E : Outils numériques, sécurité et encadrement des usages Seront notamment appréciés : les fonctionnalités de l'extranet (traçabilité, suivi des commandes, ergonomie, accessibilité) ; les mesures garantissant la confidentialité des échanges ; les modalités d'utilisation éventuelle d'outils d'intelligence artificielle ou de reconnaissance vocale ; les garanties apportées concernant le maintien d'une validation humaine systématique des documents produits.	15 %

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	15 / 18
16/02/2026		

Critère 3 : Qualité durable de l'offre 5%	
Sous critère A : Démarche environnementale employée par l'entreprise dans la réalisation des prestations Seront notamment appréciés : les actions de réduction de l'empreinte environnementale ; la sobriété numérique ; les engagements de dématérialisation ; les actions de limitation des déplacements lorsque cela est compatible avec les exigences du marché.	50 %
Sous critère B : Démarche sociale employée par l'entreprise dans la réalisation des prestations. Seront notamment appréciés la politique de formation des collaborateurs ; les actions en faveur de l'égalité professionnelle, les engagements en matière d'insertion ou d'emploi de personnes en situation de handicap ; les actions destinées à améliorer la qualité de vie au travail et la fidélisation des équipes.	50 %

➤ **Lot 3**

Critère 1 : Prix 50%	
Prix	100 %
Critère 2 : Qualité technique 45 %	
Sous critère A : Organisation de la prestation, méthodologie et moyens matériels mis en œuvre Seront notamment appréciés : l'organisation proposée pour la réception, le traitement, la restitution et le suivi des fichiers audio et documents produits.	20%
Sous critère B : Moyens humains affectés à l'exécution des prestations Seront notamment appréciés : l'expérience, la qualification, de la formation et de la spécialisation des secrétaires médicales mobilisées.	20%
Sous critère C : Qualité, contrôle et fiabilité des documents produits Seront notamment appréciés : les dispositifs de contrôle qualité, de relecture, de gestion des erreurs, de respect des modèles documentaires et de suivi des corrections.	30%
Sous critère D : Sécurité, confidentialité, RGPD et traçabilité des données Seront notamment appréciés : les mesures proposées en	20 %

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	16 / 18
16/02/2026		

matière d'hébergement, de chiffrement, d'accès nominatifs, d'authentification forte, de journalisation, de conservation, de suppression des données et de conformité RGPD, l'encadrement des sous-traitants ultérieurs ; ainsi que les garanties de sécurité et de non-réutilisation des données en cas de recours à des outils de reconnaissance vocale ou d'intelligence artificielle.	
Sous critère E : Plateforme, outils numériques, suivi d'activité et encadrement des usages Seront notamment appréciés : les fonctionnalités et l'ergonomie de la plateforme ; la traçabilité du traitement des fichiers et la lisibilité des statuts ; les modalités d'assistance aux utilisateurs et de traitement des réclamations ; ainsi que les dispositifs de contrôle, de correction, de relecture et de validation humaine des documents produits. En cas de recours à des outils de reconnaissance vocale ou d'intelligence artificielle, les modalités d'encadrement de leur utilisation, la transparence sur les outils et leur rôle dans le processus de production, ainsi que le maintien d'une relecture humaine complète et systématique avant toute restitution à l'AP-HP.	10 %
Critère 3 : Qualité durable de l'offre 5 %	
Sous critère A : Démarche environnementale employée par l'entreprise dans la réalisation des prestations Seront notamment appréciées : mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental de l'exécution des prestations, notamment la dématérialisation des échanges, la limitation des impressions, la sobriété numérique, l'optimisation des flux de traitement et les démarches visant à réduire l'empreinte environnementale des outils et infrastructures utilisés.	50 %
Sous critère B : Démarche sociale employée par l'entreprise dans la réalisation des prestations Seront notamment appréciés : engagements en matière de conditions de travail, formation des personnels, inclusion, égalité professionnelle, prévention des risques professionnels et recours éventuel à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap.	50 %

Pour le critère 2, « Qualité technique », une note éliminatoire fixée à 12/20 est applicable. Tout candidat ayant obtenu une note inférieure à cette dernière sera éliminé.

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

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17 16/02/2026	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	17 / 18

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.

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.

ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS

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

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à ACHAT dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des 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 ou absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché

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

ARTICLE 7. AVANCES

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

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.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	18 / 18
16/02/2026		

ARTICLE 8. 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

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.

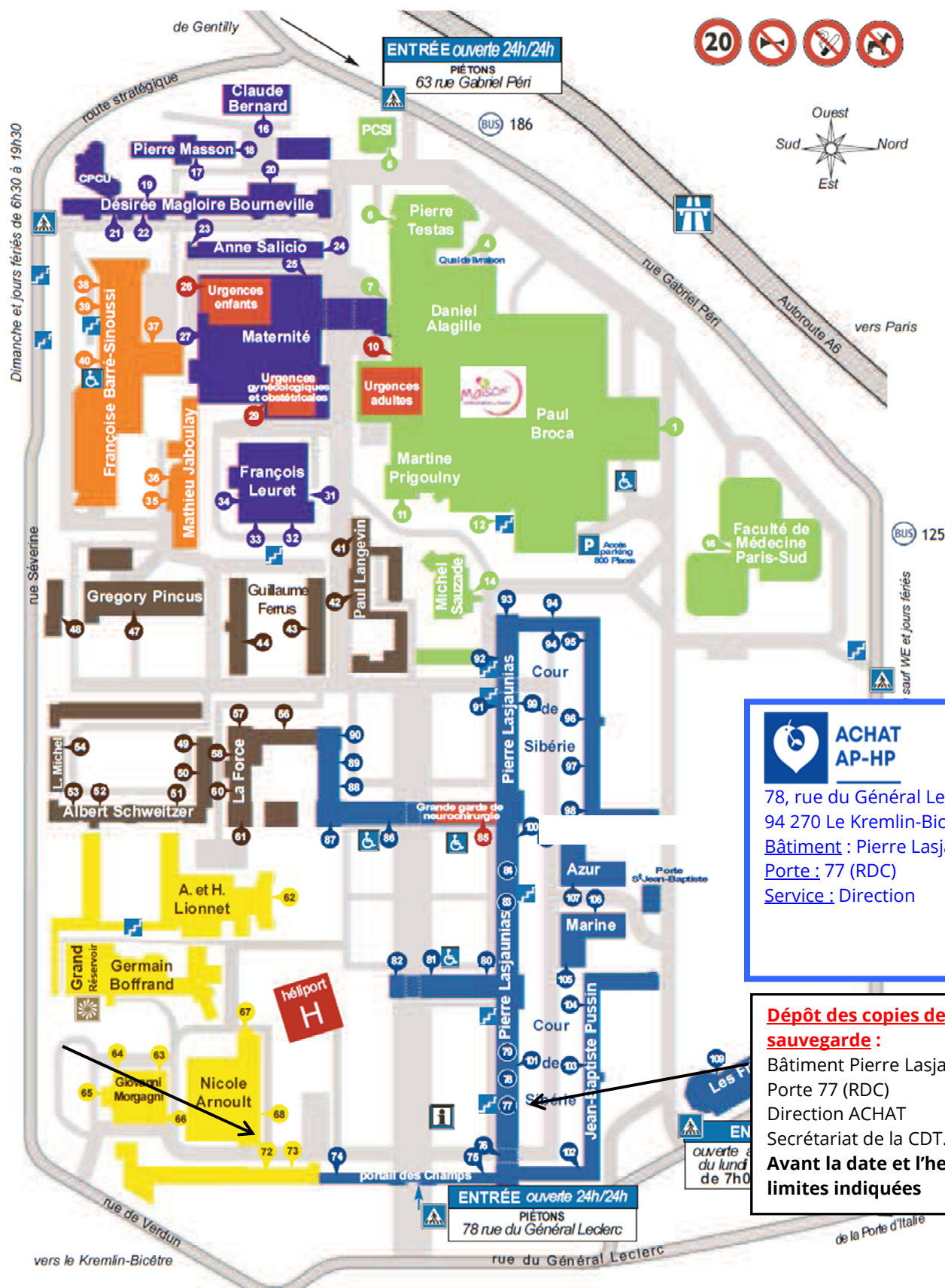
E mail : mediation.interne.aca@aphp.fr

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard le **04/09/2026 à 12h00**, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	19 / 18
16/02/2026		



C.H.U de BICETRE

78, Rue du Général Leclerc
94 270 Le Kremlin Bicêtre

A.P.-H.P.	Consultation n° 26.093	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 31/07/2026	20 / 18
16/02/2026		

Identification du candidat

Muriel BROSSARD-LAHMY
Directrice

☎ : 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° 26.093
relative à *Prestations de sténotypie et frappe de courriers ou comptes rendus
médicaux* ;

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