

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION : 25 GH93 05 TVX

OBJET : Maintenance des installations de vidéosurveillance et de contrôle d'accès pour les HUPSSD

PROCEDURE : Accord-cadre sur appel d'offres ouvert soumis aux dispositions de l'article R 2124-1 du Code de la Commande Publique.

Il suit les dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique relatives aux accords-cadres à bons de commande

Date et heure limites de réception des offres
Le 28 avril 2025 à 12h00

AVICENNE



125, route de Stalingrad
93009 Bobigny

JEAN VERDIER



Avenue du 14 juillet,
93140 BONDY

RENE MURET



Avenue du Dr Schaeffner
93 270 SEVRAN

Ce document comprend 12 pages



AP-HP.
Hôpitaux universitaires
Paris Seine-Saint-Denis

SOMMAIRE

ARTICLE I.	OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES	3
SECTION 1.01	OBJET DU MARCHÉ	3
SECTION 1.02	ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
SECTION 1.03	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
SECTION 1.04	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
SECTION 1.05	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
SECTION 1.06	SOUS-TRAITANCE	4
SECTION 1.07	VISITE DES CANDIDATS	4
ARTICLE II.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
SECTION 2.01	DURÉE DE L'ACCORD CADRE - DÉLAIS D'EXECUTION	4
SECTION 2.02	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	5
(A)	VARIANTES	5
(B)	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	5
SECTION 2.03	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
SECTION 2.04	MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	5
SECTION 2.05	CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXECUTION	5
ARTICLE III.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
SECTION 3.01	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
SECTION 3.02	COMPLÉMENT OU MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE CANDIDAT	6
SECTION 3.03	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	6
SECTION 3.04	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	6
ARTICLE IV.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
SECTION 4.01	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	7
(A)	CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME	7
(B)	MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENT PAR LE BIAIS D'UN SYSTÈME ÉLECTRONIQUE	7
SECTION 4.02	PIÈCES DE LA CANDIDATURE	7
SECTION 4.03	PIÈCES DE L'OFFRE	9
ARTICLE V.	ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS APRÈS LA DATE DE REMISE DES OFFRES	9
ARTICLE VI.	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE VII.	CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	10
ARTICLE VIII.	PROCÉDURE DE RECOURS	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article I. Objet de la consultation - Dispositions générales

Section 1.01 Objet du marché

Les stipulations du présent règlement de la consultation (R.C.) concernent : Maintenance des installations de vidéosurveillance et de contrôle d'accès pour les HUPSSD.

Lieux d'exécution :

- Hôpital AVICENNE, 125 rue de Stalingrad, 93009 BOBIGNY
- Hôpital JEAN VERDIER, ave du 14 juillet, 93140 Bondy
- Hôpital RENE MURET, 52, ave du Dr Schaeffner, 93270 Sevran

Section 1.02 Etendue de la consultation

La présente procédure d'appel d'offres ouvert est soumise aux dispositions l'article R2124-1 du code de la commande publique.

L'accord cadre sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Le montant des prestations à bon de commande pour toute la durée de l'accord cadre est défini(e) comme suit :

Seuil minimum H.T	Sans objet	Euros
Seuil maximum H.T	650 00	Euros

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l' article R2122-4 du code de la commande publique.

Section 1.03 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot, en effet, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Section 1.04 Conditions de participation des concurrents

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 4.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux.

Section 1.05 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 50800000-3 Services divers d'entretien et de réparation

Section 1.06 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-3 du code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Section 1.07 Visite des candidats

La visite du site est obligatoire. Il vous appartient de contacter :

- Said ALI MOHAMED : Responsable technique Avicenne, Tél : 01 48 95 57 97 / Mail : said.ali-mohamed@aphp.fr
- Thierry ANGE : Responsable technique Jean Verdier ; Tél : 01 48 02 66 54 / Mail : thierry.ange@aphp.fr
- Pascal CHALVET : Responsable technique René muret ; Tél : 01 41 52 59 18 / Mail : pascal.chalvet@aphp.fr

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite de la fiche jointe en annexe 2 du CCAP.

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

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite. Le candidat doit poser ses questions selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La 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 II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Section 2.01 Durée de l'accord cadre - Délais d'exécution

L'accord cadre est conclu pour une période de quatre (4) ans à compter du 1er du mois qui suit la date de notification.

Toutefois, l'accord cadre pourra être résilié chaque année à date anniversaire moyennant un préavis de 3 mois notifié au titulaire.

La date de démarrage et le délai d'exécution des prestations, hors maintenance préventive, sont fixés dans les bons de commande (ordre de service).

Section 2.02 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

(a) Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

(b) Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

Section 2.03 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section 2.04 Mode de règlement du marché et modalités de financement

L'exécution du marché sera financée par le budget des HUPSSD (Assistance Publique –Hôpitaux de Paris).

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Les règlements seront effectués suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique soit 50 jours maximum.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux appliqué est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de de huit points.

Section 2.05 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R2113-8 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 et 13 du code de la commande publique.

Article III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Section 3.01 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- La décomposition du prix globale et forfaitaire (D.P.G.F.) par site
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- La fiche de contact fournisseur

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Section 3.02 Complément ou modification du dossier de consultation par le candidat

Le candidat n'a pas à apporter de complément ou de modification au dossier de consultation.

Section 3.03 Modifications du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, pendant toute la durée de la consultation, et en informe les candidats par le biais du portail acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas d'alerte les informant de ces éventuelles modifications du DCE.

En cas de modifications importantes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai de remise des offres, auquel cas l'ensemble des candidats en sera informé par un avis rectificatif publié dans la presse.

Il est rappelé aux entreprises qui souhaitent répondre l'importance de l'identification qui permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées. Dans le cas contraire, l'AP-HP ne pourra être tenue pour responsable.

Section 3.04 Demande de renseignements

Les renseignements complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir sur le dossier de consultation devront obligatoirement être demandés, dans un délai minimum de 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les candidats peuvent poser une question à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Le pouvoir adjudicateur répondra à l'ensemble des questions ainsi posées sous forme d'un document qui sera diffusé à tous les candidats via la plateforme de dématérialisation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Section 4.01 Présentation de la candidature

(a) Candidature sous forme de DUME

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent remettre à l'appui de leur candidature un document unique de marché européen (DUME) daté et signé par une personne habilitée à engager la société qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées.

(b) Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

Section 4.02 Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

En application de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1. Le formulaire DC1 ou équivalent en version originale ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics 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. Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <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 29 mars 2016 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 ;
4. Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 à R2142-14 du code de la commande publique, c'est-à-dire :
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, 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 ;
 - Le candidat fournira toutes pièces attestant de ces capacités (certificats professionnels, certification ISO, agréments ou autres) notamment, les qualifications Qualibat / Qualifelec attendues ou équivalence démontrée rigoureusement et part une documentation précise et fiable : QUALIFELEC indice MIE 3 (alimentation sans interruption) ou équivalent certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques (avec photocopie du Qualibat ou Qualifelec) ou certificat de capacité délivré par un organisme indépendant ou tout autre moyen de preuve d'un niveau de qualification équivalente, précis et clair.
 - Le candidat devra indiquer les expériences et références professionnelles, détaillées et contrôlables, portant sur des prestations similaires, effectuées sur les trois dernières années, dans le contexte hospitalier ou d'exigence similaire (agro-alimentaire, industrie pharmaceutique, laboratoires, etc).
Le candidat fournira les coordonnées des clients pouvant être contactés par le groupe hospitalier pour appréciation.

Documents complémentaires souhaités par les HUPSSD

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Extrait de Kbis datant de moins de trois mois
- Relevé d'identité bancaire ou postal

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

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

❶ Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 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.

Section 4.03 Pièces de l'offre

Un projet d'accord cadre en comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.): à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le bordereau de prix (B.P.U.) complété sera **sous format Excel et PDF**
- Une attestation acceptant le CCAP et le CCTP (cf. annexe 1 du CCAP)
- Un mémoire technique détaillé qui exposera clairement et de manière détaillée l'organisation de l'entreprise et notamment :
 - ✓ Les moyens humains et matériels dédiés à la prestation, la méthodologie pour réaliser la maintenance
 - ✓ La gestion de l'astreinte technique de la société
 - ✓ La proposition d'amélioration du délai d'intervention et d'établissement de devis
 - ✓ Politique environnementale et développement durable de l'entreprise
- L'attestation de visite
- La fiche de contact fournisseur

❶ La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Article V. ECHANGES AVEC LES CANDIDATS APRES LA DATE DE REMISE DES OFFRES

Les échanges pouvant être nécessaire avec les candidats après la date de remise des offres (demande de précisions, procédure de négociation, convocation, etc.) se feront **uniquement via la plateforme PLACE**.

Les adresses mails utilisées seront celles renseignées dans le document « fiche contact fournisseurs », aussi veuillez-vous assurer que le document a bien été complété et joins à l'offre.

Article VI. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

Le Pouvoir adjudicateur procédera à une appréciation et à un classement des offres en application des critères pondérés suivants afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critères	Pondération
Critère 1 – Valeur technique sera évaluée par l'examen et la notation d'un mémoire technique que le candidat remettra avec l'offre et qui exposera clairement et de manière très détaillée : <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Les moyens humains et matériels dédiés à la prestation, la méthodologie pour réaliser la maintenance</i> 20%▪ <i>La gestion de l'astreinte technique de la société</i> 20%▪ <i>La proposition d'amélioration du délai d'intervention et d'établissement de devis</i> 15%▪ <i>Politique environnementale et développement durable de l'entreprise</i> 5%	60%
Critère 2 – Prix sera jugé en analysant le montant global de l'offre intégrant : <ul style="list-style-type: none">▪ <i>La part maintenance préventive d'après le BPU – 20%</i>▪ <i>Un scénario de recours au pièces détachées selon BPU – 20%</i>	40%

Les offres feront l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article R2144-2 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours.

Article VII. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Seule la transmission par voie électronique est autorisée à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe Pièces de la candidature de l'article 4.1) et « offre technique et financière » » (comprenant les éléments demandés au paragraphe Pièces de l'offre de l'article 4.2). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes : Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé


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 la société : 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 :

 l'Acte d'engagement

-  le tableau d'offre de prix
-  le pouvoir
-  le DC1
-  le DC2
-  l'attestation de visite, le cas échéant,
-  Pièces attestant les capacités
-  le Kbis
-  l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
-  le RIB

Exemple :



La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature, à un certificat de signature électronique de type RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

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 au Référentiel Général de Sécurité.

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>.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

→ Copie de sauvegarde

Lorsque, conformément à l'article 41-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

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 :

Hôpitaux Universitaires Paris Seine-Saint-Denis
Hôpital AVICENNE
Cellule des marchés – Bat modulaire
125, rue de Stalingrad
93009 Bobigny cedex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque les HUPSSP ont détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues aux HUPSSD 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 VIII. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

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.