

Règlement de la Consultation (R.C) Phase candidature	MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES Dialogue compétitif Fourniture et maintenance d'équipements adaptés aux explorations neurovasculaires pour ses salles de neuroradiologie interventionnelle biplan Consultation GH10_2025_038 Marché n° 2025_010_DT_10_038 Lot unique
---	--

<u>Date limite pour poser des questions :</u>	05/12/2025
<u>Date limite de réponses aux questions :</u>	09/12/2025
<u>Date limite de remise des candidatures :</u>	15/12/2025 à 12h00

SOMMAIRE

1 Identification du pouvoir adjudicateur	4
2 Objet et étendue de la consultation.....	4
2.1 Objet.....	4
2.2 Décomposition de la consultation.....	4
2.3 Nomenclature cpv	4
2.4 Lieu d'exécution.....	5
2.5 enjeux et objectifs du projet	5
2.6 Contenu des prestations	5
2.7 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.....	5
2.7.1 Variantes.....	5
2.7.2 Prestations supplémentaires	5
2.8 Durée du marché.....	6
3 Renseignements juridiques et financiers.....	6
3.1 Conditions de participation des concurrents	6
4 Déroulement de la procédure de dialogue compétitif.....	6
4.1 Procédure de passation	6
4.1.1 Etape 1: Sélection des candidatures	7
4.1.2 Etape 2 : Cycles de dialogue	7
4.1.3 Etape 3 : Formulation des offres finales, analyse des offres finales et attribution du marché	8
5 Présentation des candidatures	9
5.1 Déroulement de la procédure et documents à produire	9
5.1.1 Remise de candidatures.....	9
5.1.2 Documents à produire	9
5.1.3 Examen des candidatures.....	12
5.2 Calendrier prévisionnel de la consultation	12
6 Contenu et modification du Dossier de candidature (dc)	13

6.1	Contenu du Dossier de candidature (DC).....	13
6.2	Modification du dossier de candidature	13
7	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	14
7.1	Remise des plis	14
7.2	Copie de sauvegarde	15
8	Renseignements complémentaires	16
8.1	Points de contact.....	17
8.2	Instances chargée des procédures de recours-contentieux	17
8.3	Introduction des recours contentieux.....	18

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est :

GHU AP-HP. Université Paris Saclay

78 rue Général Leclerc

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

SIRET du GHU PARIS-SACLAY : 26750045200441

Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

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

2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET

Le présent dialogue compétitif a pour objet de désigner un prestataire pour le marché **de fourniture et maintenance d'équipements adaptés aux explorations neurovasculaires pour ses salles de neuroradiologie interventionnelle biplan**

2.2 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé à lot unique.

2.3 NOMENCLATURE CPV

Les prestations du présent marché relèvent des codes CPV suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classification principale</i>
Salle d'angiographie	33111700
Maintenance de salle d'angiographie	50421200-4

2.4 LIEU D'EXECUTION

Les prestations seront effectuées sur le site de l'Hôpital de Bicêtre au 78 rue du Général Leclerc au Kremlin-Bicêtre (94270).

2.5 ENJEUX ET OBJECTIFS DU PROJET

Le GHU AP-HP Université Paris-Saclay souhaite disposer d'équipements adaptés aux explorations neurovasculaires pour ses salles de neuroradiologie interventionnelle biplan selon un montage financier et commercial spécifique.

L'objectif du GHU est de mettre en œuvre un montage financier et commercial spécifique avec le titulaire, permettant au service de neuroradiologie interventionnelle de disposer en permanence des toutes dernières avancées technologiques des équipements objet de la présente consultation, que ce soit en software ou en hardware.

Les candidats devront proposer des solutions permettant au pouvoir adjudicateur de disposer d'équipements de dernière génération tout au long du marché et devront en assurer la maintenance. Les candidats devront s'assurer de la mise en place d'équipement permettant la réalisation des essais et permettant de réduire le plus possible le versement d'un prix de la part du pouvoir adjudicateur, dans le respect de la règlementation en vigueur.

En contrepartie de la mise à disposition de équipements qui peut, par exemple, prendre la forme d'une location-maintenance, le GHU se réserve la possibilité de compléter le programme fonctionnel, en fonction du résultat du dialogue conduit avec les candidats, de prestations de services en complément de la fourniture des équipements. Le candidat a toute latitude pour proposer de telles contreparties ou des contreparties que le GHU n'aurait pas lui-même proposées. Ces éléments seront discutés lors des cycles de dialogue.

L'ensemble des contreparties des protagonistes devra être chiffré de façon numéraire et détaillée, même si elles ne font pas l'objet d'un versement de prix.

2.6 CONTENU DES PRESTATIONS

Le contenu des prestations attendues figure dans le programme fonctionnel joint à la consultation.

2.7 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

2.7.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7.2 Prestations supplémentaires

Elles sont décrites dans le programme fonctionnel joint à la consultation.

Les candidats pourront proposer au cours du dialogue des solutions alternatives ou propositions additionnelles à celles indiquées dans le programme fonctionnel. Ces propositions feront l'objet d'une discussion lors des cycles de dialogue.

2.8 DUREE DU MARCHE

La durée prévisionnelle du marché serait de 5 à 8 ans à compter de sa date de notification au titulaire. Cet élément pourra être discuté lors des cycles de dialogue.

3 RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES ET FINANCIERS

3.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché est un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint le mandataire est solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement ni se présenter à la fois en tant que candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

4 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE DIALOGUE COMPETITIF

4.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation concerne un marché public passé conformément aux dispositions des articles L2124-4, R2124-3, R2124-5 et R2361-13 à R2361-19 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2124-3 4° du code de la commande publique, le recours au dialogue compétitif se justifie dans la mesure où le marché ne peut pas être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité et à son montage juridique et financier.

A l'issue de l'étape candidature, les candidats retenus seront invités à participer à l'étape suivante conformément aux exigences du présent RC.

Cette procédure se déroule en trois étapes :

- **ETAPE 1 :** Sélection des candidatures
-

-
- **ETAPE 2** : Cycles de dialogue
 - **ETAPE 3** : Formulation d'offres finales, analyse des offres finales et attribution du marché

4.1.1 Etape 1 : Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2142-17, à l'issue de l'étape 1 « sélection des candidatures », le pouvoir adjudicateur procédera à une sélection de 3 candidats sur la base des critères définis à l'article 5.1.3 du présent règlement de la consultation.

Une lettre de consultation sera transmise aux candidats retenus, qui seront invités à participer à l'étape de dialogue et à formuler une proposition sur la base du dossier de consultation qui leur sera adressé.

Le délai de remise des propositions sera fixé au sein de la lettre de consultation et du règlement de la consultation relative à la phase 2 « dialogue ».

4.1.2 Etape 2 : Cycles de dialogue

Le pouvoir adjudicateur ouvre avec les candidats sélectionnés un dialogue aux fins d'identifier et de définir les moyens propres à satisfaire au mieux l'objet du marché.

A titre prévisionnel, les cycles de dialogue devrait se dérouler de fin janvier 2026 à mi-mars 2026.

Le dialogue pourra se dérouler en deux cycles de dialogues successifs.

Les cycles de dialogue se dérouleront en présentiel sur le site de l'Hôpital de Bicêtre et/ou en visioconférence et/ou par écrit, selon les modalités prévues par le pouvoir adjudicateur et communiquées à l'ensemble des candidats. Les modalités de déroulement du dialogue seront identiques pour chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur assure l'égalité de traitement des candidats. En particulier, il s'engage à ne pas donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Le pouvoir adjudicateur s'engage à ne pas révéler aux autres candidats les solutions proposées ou informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion, sans l'accord de celui-ci.

Au cours des cycles de dialogue, il sera discuté de tous les aspects du marché.

Cycle 1 : Fin janvier 2026 à mi-février 2026

Ce premier cycle permettra notamment aux candidats de présenter leurs solutions.

Le premier cycle de dialogue s'achèvera sur l'une des hypothèses suivantes :

- le pouvoir adjudicateur ne reçoit aucune proposition, le dialogue est infructueux ;
- le dialogue se poursuit sur la base des solutions non écartées par le pouvoir adjudicateur.
- le pouvoir adjudicateur décide de mettre fin au dialogue et demande à tous les candidats de remettre une offre finale ;
- Le cas échant, la réduction du nombre de candidats admis à participer au 2ème cycle de dialogue se fera en application des critères de choix des offres indiqués ci-dessous (cf.

article 4.1.3). Cette réduction fera passer le nombre de candidats de trois (3) à deux (2) sous réserve que les deux (2) candidats aient présentés des solutions acceptables.

Cycle 2 : mi-février 2026 à mi-mars 2026

Le deuxième cycle de dialogue s'achèvera lorsque le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats de lui remettre une offre finale. Au besoin, le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre en place un ou plusieurs cycles de dialogue supplémentaires.

4.1.3 Etape 3 : Formulation des offres finales, analyse des offres finales et attribution du marché

Lorsqu'il estime la discussion arrivée à son terme (fin des cycles de dialogue), le pouvoir adjudicateur informe par écrit les participants restant en lice. Il les invite par la transmission d'une lettre de consultation et d'un dossier de consultation à remettre leur offre finale sur la base de la solution qu'il a présentée ou spécifiée au cours du dialogue.

Cette offre finale devra comprendre tous les éléments nécessaires à la réalisation du marché tel qu'il aura été précisé au cours de la procédure.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, cette offre pourra être clarifiée, précisée et perfectionnée. Cependant, ces clarifications, précisions et perfectionnements ne pourront avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre pour éviter de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Les offres finales seront ensuite ouvertes par le pouvoir adjudicateur qui procédera à l'enregistrement des pièces remises et procédera à l'analyse des offres finales.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par le pouvoir adjudicateur suite à l'avis de la Commission Locale d'Appel d'Offres (CLAO), au regard des critères indiqués ci-dessous :

Libellé	%
Proposition financière : Valorisation financière de la fourniture des équipements ; Valorisation financière des contreparties proposées ; Coût de la maintenance	25
Qualité et pertinence des modalités proposées pour les contreparties financières	20
Qualité et pertinence des équipements et de ses évolutions au cours du marché	20
Qualité de l'ergonomie de la solution proposée	20
Qualité et pertinence des modalités de formation et d'accompagnement à l'utilisation de la solution proposée	5

Qualité et pertinence des modalités relatives à la maintenance/SAV de la solution proposée	5
Qualité et pertinence des mesures de développement durable proposées dans le cadre de l'exécution du marché	5

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats nécessaires à la conclusion du marché (ces éléments seront précisés dans le RC de la l'étape offre). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Si aucune offre n'a été remise ou s'il n'a été proposé que des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-1 à L2152-4, la procédure de dialogue compétitif sera déclarée sans suite par le pouvoir adjudicateur après avis de la Commission Locale d'Appel d'Offres. Les candidats qui auront remis une offre au pouvoir adjudicateur en seront informés.

A tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seraient alors informés.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

5.1 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE ET DOCUMENTS A PRODUIRE

5.1.1 Remise de candidatures

La date limite de remise des candidatures figure en page de garde du présent règlement de consultation.

Les opérateurs économiques autorisés à concourir sont ceux sélectionnés, après examen des dossiers de candidature, sur la base des critères définis ci-après.

5.1.2 Documents à produire

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

- Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnées aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique (inclus dans le DC1)	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (inclus dans le DC1)	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1)	Oui
Lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (Déclaration incluse dans le formulaire DC1 : version à jour 04/2019)	Oui
Extrait K-bis datant de moins de 6 mois	Non

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 : version à jour : 04/2019)	Oui
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité	Non

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Oui

Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise	Non
<ul style="list-style-type: none"> • le nombre de personnes en insertion employées par l'entreprise sur l'année écoulée • l'organisation mise en place pour l'insertion dans des projets similaires • les références en matière de démarche environnementale pour des prestations similaires 	

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signatur e
Certificat de marquage CE-MDR	

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Pour les candidats constitués sous la forme d'un groupement, il est précisé que les justificatifs demandés pour l'analyse des candidatures doivent être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire.

N.B. : Groupement d'entreprise. La lettre de candidature mentionnera les membres du groupement et sera signée par chacun d'entre eux ou par le mandataire dûment habilité.

Il doit être précisé expressément si le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre de groupement. Les pouvoirs écrits de chaque cotraitant devront être fournis dans le dossier.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Pour chaque sous-traitant présenté dans la réponse, le candidat devra fournir, dûment complété et signé le formulaire DC4, qui sera obligatoirement l'entreprise en charge de l'exploitation-maintenance des installations.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le groupement. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique

pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit dudit opérateur économique.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments permettant d'apprécier leurs capacités économique, professionnelle et financière.

En cas de sous-traitance, l'entreprise ne pourra procéder à l'exécution des prestations sous-traitées que lorsque le DC4, acte spécial, sera signé des deux parties, et notifié par le Pouvoir Adjudicateur pour acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Dans ce cadre, l'attention du titulaire est attirée sur sa responsabilité personnelle de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

5.1.3 Examen des candidatures

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Capacité financière (30%) :
 - Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires spécifique à l'activité de radiologie interventionnelle sur les 3 dernières années
- Capacité technique et professionnelle (60%) :
 - Moyens matériels nécessaires à la réalisation du marché
 - Moyens humains : compétences, effectifs
 - Références pour des prestations similaires
- Démarche développement durable (10%) :
 - Références en matière de développement durable (qualités environnementales avec ou sans certification et intégration d'effectifs en insertion professionnelle)

Les candidats devront disposer de capacités professionnelles, techniques et financières adaptées au regard de l'objet et de l'importance du marché ; l'appréciation de ces capacités est globale.

5.2 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

Calendrier prévisionnel de la consultation :

1. Publication de l'avis d'appel à candidature (avec mise à disposition d'un programme fonctionnel aux candidats et d'un règlement de la consultation) : 12/11/2025
 2. Date limite de remise des candidatures : 15/12/2025
 3. Présentation de l'analyse des candidatures en CLAO pour avis : 18/12/2025
 4. Sélection des candidats et information des candidats non retenus par le RPA : 19/12/2025
 5. Invitation des candidats retenus et remise du DCE : 19/12/2025
-

-
6. Date limite de remise des propositions : 20/01/2026
 7. Phases de dialogue avec remise de proposition ou de compléments à chaque phase : fin janvier - mi-mars (dates à préciser par la suite)
 8. Elaboration du dossier de demande des offres finales : mi-avril 2026
 9. Invitation à clôturer la phase de dialogue et à remettre les offres finales par le RPA : mi-avril 2026
 10. Date limite de remise des offres finales : début mai
 11. Passage en CLAO : 21/05/2026
 12. Information de l'attributaire et mise au point : 07/07/2026
 13. Information des candidats non retenus : 07/07/2026
 14. Notification du marché : juillet 2026
 15. Démarrage du marché : juillet 2026
 16. Publication de l'avis d'attribution : juillet/aout 2026

Ce calendrier est donné à titre informatif et prévisionnel. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer une ou des cycles de dialogue.

6 CONTENU ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (DC)

6.1 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE (DC)

Le dossier de candidature (DC) est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le programme fonctionnel.

Lors du téléchargement du DC, 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.

6.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DC.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures des modifications au dossier de candidature.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 REMISE DES PLIS

Les candidats doivent impérativement transmettre leur pli par voie électronique.

Tout pli papier ou sur support USB, excepté la copie de sauvegarde, ne sera pas examiné et sera renvoyé à son auteur.

Les Opérateurs Économiques remettront leur candidature et offre par voie électronique et le feront exclusivement sur le profil acheteur du Maître d'Ouvrage, la plateforme PLACE, avant la date et heure limite de réception des plis, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple courrier électronique) ne sera acceptée.

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit s'identifier avec son identifiant et son mot de passe afin d'accéder à son Espace membre puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée.

Le candidat procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

Il est indiqué aux candidats que la plate-forme limite la capacité de dépôt de fichiers à 1 Go. Le dépôt de plusieurs fichiers sera donc possible. Dans le cas d'un dépôt de plusieurs fichiers, le candidat devra indiquer le numéro de dépôt sous le format suivant, à adapter selon le nombre de plis :

Exemple : 3 dépôts nommés « fichier 1/3 », « fichier 2/3 » et « fichier 3/3 ».

La durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

Il est fortement recommandé aux candidats d'anticiper suffisamment à l'avance le dépôt de leurs offres pour se prémunir d'éventuelles lenteurs lors du téléchargement.

Il est également porté à l'attention des candidats qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec la date et l'heure retenue pour le dépôt. Le dispositif d'horodatage est réglé sur l'heure GMT et le fuseau horaire pris en compte est GMT +1 (PARIS).

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

REMARQUES PRATIQUES :

- Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de

signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

- L'action de signature crée automatiquement un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé (avec par exemple.sig, signature.xml, signature.p7s, ...). Attention, selon le format de signature électronique utilisé, le document signé ne correspond qu'à un jeton de signature. Dans ce cas, le document signé et le document original doivent tous les deux être transmis dans le pli.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique et ne peut remplacer la signature électronique
- Candidature dématérialisée rejetée : En cas de candidature transmise par voie dématérialisée rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en sera informé. Si cette transmission électronique par voie dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. En effet, un fichier compressé (zippé avec un logiciel ZIP) est un contenant. Sa signature ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient (un zip signé est en effet assimilable à une enveloppe papier signée au lieu des documents contenus) Un fichier doit donc être signé électroniquement individuellement.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Transmission des virus

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

Le Maître d'Ouvrage utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

7.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse dématérialisée**. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

Cette copie sera transmise par voie postale sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde N° et objet de la consultation Nom du candidat Ne pas ouvrir » à l'adresse suivante :

HÔPITAL BICETRE
Cellule des Marchés Publics
Bâtiment Marine, Porte 105 - Cour de Sibérie
78 rue du Général LECLERC
94270 Le Kremlin Bicêtre

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de :

- Candidatures transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le pouvoir adjudicateur
- Candidatures transmises par voie dématérialisée, parvenues au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis, mais n'ayant pu être ouvertes.

Le pouvoir adjudicateur procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des plis.

Les plis qui seraient remis ou qui seraient réceptionnés après la date et heure limites de réception mentionnées ci-dessus, sont éliminés en application de l'Article R2143-2 du Code de la commande publique.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet les documents associés aux différentes étapes de la procédure, notamment :

- Les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- Les demandes de complément ou précision de la candidature,
- L'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

L'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- L'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure.
- Les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marche-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

8.1 POINTS DE CONTACT

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent Règlement de la consultation.

Cette demande devra être adressée **PAR VOIE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT VIA LE PROFIL ACHETEUR :**

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

Une réponse sera alors adressée via le profil acheteur à toutes les entreprises ayant retiré le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent Règlement de la consultation.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée.

Dans la mesure du possible, le candidat est invité à poser toutes ses questions en même temps.

8.2 INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RE COURS-CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Melun.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Melun

Adresse : 43 Rue du Général de Gaulle, 77000 Melun

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

Téléphone : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

8.3 INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut-être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion de marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L 521-1 du code de justice administrative).
- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité de contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché.