REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION :	26 AVC 54 TVX
OBJET :	Mise en conformité de l'alimentation ECS et EFS des laveurs du service endoscopie digestive du bâtiment Larrey D de l'hôpital Avicenne
PROCEDURE :	Marché sur procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres

Le 15 décembre 2026 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 13 pages

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

SOMMAIRE

ARTICLE I. OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES 3

SECTION 1.01 OBJET DU MARCHE 3
SECTION 1.02 ETENDUE 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 3
SECTION 1.06 SOUS-TRAITANCE 4
SECTION 1.07 VISITE DES CANDIDATS 4

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

SECTION 2.01 DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 4
SECTION 2.02 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 4
(A) VARIANTES 4
(B) PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 4
SECTION 2.03 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
SECTION 2.04 MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT 5
SECTION 2.05 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 5

ARTICLE III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

SECTION 3.01 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
SECTION 3.02 COMPLEMENT 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. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

SECTION 4.01 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 7
(A) CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME 7
(B) MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENT PAR LE BIAIS D'UN SYSTEME ELECTRONIQUE 7
SECTION 4.02 PIECES DE LA CANDIDATURE 7
SECTION 4.03 PIECES DE L'OFFRE 9

ARTICLE V. ECHANGES AVEC LES CANDIDATS APRES LA DATE DE REMISE DES OFFRES 9

ARTICLE VI. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 10

ARTICLE VII. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS 11

ARTICLE VIII. PROCEDURE DE RECOURS 13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article I. OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES

Section 1.01 Objet du marché

La présente consultation concerne : Mise en conformité de l'alimentation ECS et EFS des laveurs du service endoscopie digestive du bâtiment Larrey D de l'hôpital Avicenne

Lieux d'exécution :

- Hôpital Avicenne : 125, rue de Stalingrad 93009 BOBIGNY Cedex

Section 1.02 Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles R2123-4 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

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 R2122-7 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 marché pourra être attribué soit à un titulaire unique, soit à un groupement d'opérateurs économiques qui aura été constitué dès la remise des offres.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Section 1.05 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 45000000-7 : Travaux de construction

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 des sites est obligatoire.

Elle sera effectuée uniquement sur rendez-vous convenu avec les interlocuteurs suivants :

- M. Joel SALI BUNI : 01 48 95 50 70 et par mail : joel.salibuni@aphp.fr
- Monsieur Sikou Drame : 01 48 95 57 46 et par mail : sikou.drame@aphp.fr
- Monsieur DIAKITE Boubacar : 01 48 95 58 34 et par mail : boubacar.diakite@aphp.fr

Il appartient aux candidats de se munir, pour la visite, de la fiche « Attestation de visite » jointe en annexe 2 du CCAP.

L'attestation de visite signée par le représentant du site est à remettre avec votre offre.

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats pendant la visite. Les candidats doivent poser leurs 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 du marché - Délais d'exécution

Le marché prend effet à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

Le délai d'exécution de l'opération est précisé au CCAP et/ou à l'acte d'engagement.

Section 2.02 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

(a) Variantes

Les variantes sont pas autorisées.

(b) Prestations supplémentaires éventuelles

Chaque candidat devra faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires suivantes :

Numéro	Désignation
PSE 01	Fourniture et pose d'un surpresseur d'eau potable

Le détail des prestations supplémentaires éventuelle est intégré aux annexes DPGF de chaque lot concerné.

ⓘ Il est rappelé aux candidats que le chiffrage des prestations supplémentaires éventuelles est obligatoire.

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 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.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

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, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.
Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

Section 2.05 Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

Article III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Section 3.01 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) pour chacun des lots
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles
- Les Cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et leurs annexes éventuelles
- Les plans techniques et architecturaux
- 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3100277&orgAcronyme=x7c

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 06 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 R2143-3 du code de la commande publique, 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 ;

   - Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

   - Les expériences et références professionnelles, détaillées et contrôlables, portant sur des prestations similaires, réalisées en ERP en activité et sous exigences similaires (prévention des risques et des infections nosocomiales).

   - Le candidat fournira toutes pièces attestant de ces capacités (certificats professionnels, certification ISO, agréments ou autres) notamment, les qualifications QUALIBAT attendues ou équivalence démontrée par une documentation précise et fiable notamment :
     - QUALIBAT 5111, 5113, et 5142
     - Ou tout autre élément ou dossier démontrant clairement l'équivalence de sa compétence et son adéquation avec le présent type d'opération.

     Le candidat précisera 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.

<u>Documents complémentaires souhaités par les HUPSSD</u>

- 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.

ⓘ 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 de marché en comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat pour chacun des lots
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) (une version en PDF et une version en EXCEL)
- Une attestation acceptant le CCAP et le CCTP (cf. annexe 1 du CCAP)
- Un mémoire technique détaillé qui exposera clairement et de manière détaillée :

  - La qualité technique de l'offre sur la base du bordereau DPGF (qualité de l'étude, quantités, précisions techniques apportées) et des fiches techniques matériels transmises ;
  - L'adéquation de l'organisation mise en œuvre pour la réalisation du projet (méthodologie, compétences et CV des moyens humains, effectifs);
  - La cohérence du planning d'exécution détaillé
  - La politique environnementale et développement durable de l'entreprise (méthodologie de réduction des impacts environnementaux ; performance en matière d'économie circulaire et gestion des déchets ; dispositif de suivi et indicateurs environnementaux)
- Un engagement écrit de la société précisant que les travaux ne seront pas interrompus, et que les effectifs restent constants en période estivale (juin à aout)
- L'attestation de visite
- La fiche de contact fournisseur

ⓘ 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 n°2 : Valeur technique La 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 détaillée autour des thèmes suivants : • Sous-critère n°1 : Qualité technique de l'offre sur la base du bordereau DPGF (qualité de l'étude, quantités, précisions techniques apportées) et des fiches techniques matériels transmises 20 % • Sous-critère n°2 Adéquation de l'organisation mise en œuvre pour la réalisation du projet (méthodologie, compétences et CV des moyens humains, effectifs) 15 % • Sous-critère n°3 Cohérence du planning d'exécution détaillé 10 % • Sous-critère n°4 : Politique environnementale et développement durable de l'entreprise 15% avec : ✓ Méthodologie de réduction des impacts environnementaux 5 % ✓ Performance en matière d'économie circulaire et gestion des déchets 5 % ✓ Dispositif de suivi et indicateurs environnementaux 5 %	60%
Critère n°2 : Prix	40%

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats les mieux classés, sur tout ou partie des éléments composant leur offre. Le marché pourra également être attribué sur la base des offres initiales (sans négociation).

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 à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ est autorisée.

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 R2132-11 du code de la commande publique, 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
Cellule des marchés
2, rue Marcel Cachin
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

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 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.

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.