

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

HMN20A07SRV du 11/03/2020

Location et entretien de distributeurs d'essuie-mains pour les Hôpitaux
Universitaires Henri Mondor, sites Henri Mondor et Albert
Chenevier

Publication : BOAMP (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>) – Avis adressé le :
23/03/2020

Date limite pour toute question : 17/04/2020 12h00

Date limite de remise des offres : 29/04/2020 12h00

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	1/21
--	---	------

SOMMAIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	1
ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL A CONCURRENCE	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE	3
1. Modalités de la consultation.....	3
2. Forme	3
3. Régime des prix.....	4
4. Variante	5
5. Période d'exécution	5
6. Modification de détail au dossier de consultation	5
7. Délai de validité des offres	5
8. Groupement de candidats	6
9. Sous-traitance	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DU DOSSIER	6
1. Candidature.....	7
2. Offre technique et financière.....	8
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
1. Le jugement des offres.....	12
2. La négociation.....	13
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RÉSULTATS	13
ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS	13
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
ANNEXE N°1 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE POUR LE CRITERE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE.....	15
ANNEXE N° 2 : CADRE DE REPONSE POUR LE CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE	21

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL A CONCURRENCE

La présente consultation a pour objet « Location et entretien de distributeurs d'essuie-mains pour les Hôpitaux Universitaires Henri Mondor, sites Henri Mondor et Albert Chenevier »

Les Hôpitaux Universitaires Henri Mondor font partie de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

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

ARTICLE 2. CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE

1. Modalités de la consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP).

Le dossier de consultation des entreprises est mis à la disposition des candidats et peut être téléchargé gratuitement sur le site suivant :

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

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom de leur correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments et précisions.

2. Forme

La présente consultation vise la conclusion d'un marché à procédure adaptée.

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 de l'Ordonnance 2018-1074 et des articles R2123-1 et 2162-13 du Décret 2018-1075.

Les Hôpitaux Universitaires Henri Mondor s'engagent sans montant minimum pour toute la durée du marché.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum de 72 000 € HT pour toute la durée du marché.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	3/21
--	---	------

3. Régime des prix

En application de l'article R2112-9 du Décret 2018-1075, les prix réputés pratiqués à la date de début du marché sont fermes la première année.

Ils seront toutefois révisables annuellement en cas de baisse du tarif général des articles faisant l'objet du marché (article R2112-13 du Décret 2018-1075).

Cette révision sera établie à la date d'anniversaire du marché notifié.

Selon l'article R2112-6 du Décret n°2018-1075, le marché est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement livrées.

4. Modalités essentielles de financement et de paiement.

L'exécution du marché sera financée par le budget des Hôpitaux Universitaires Henri Mondor.

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Les prestations seront payées au fur et à mesure de la production de factures à adresser directement à l'adresse de facturation figurant sur le bon de commande en deux exemplaires, dont l'un portera la mention « original ».

Les factures doivent indiquer :

- Numéro d'ordre de la facture ;
- Nom et adresse du créancier ;
- N° de son compte bancaire tel que précisé sur l'acte d'engagement ;
- N° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- Code APE ;
- Désignation de chaque prestation ;
- Montant hors taxes par prestation et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- Taux et montant des taxes ;
- Montant total des prestations T.T.C. ;
- N° des bons de commande ou ordre de service ;
- Numéro de marché ;
- N° des bons de livraison et leur date.

En application de l'article 2192-11 du Décret n°2018-1075, le délai global de paiement sera de cinquante (50) jours.

Ce délai court à compter de la réception de la facture après service fait. Si ce délai est dépassé, le titulaire se voit bénéficiaire d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	4/21
--	---	------

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations de refinancement les plus récentes, majoré de huit points de pourcentage, en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

Une indemnité pour frais de recouvrement de 40 euros sera versée systématiquement en sus des intérêts moratoires.

5. Variante

Le présent marché est lancé sans variante.

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

6. Période d'exécution

Le marché prend effet à sa date de notification pour une durée de un an.

Il sera renouvelable par tacite reconduction trois fois, sans pouvoir excéder quatre ans.

Les Hôpitaux Universitaires Henri Mondor se réservent la possibilité de résilier le contrat à compter de la date de notification au prestataire moyennant un préavis de un mois par lettre recommandée avec avis de réception.

7. Modification de détail au dossier de consultation

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci seront communiquées avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

Toute modification du dossier fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier, dans le respect 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 offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pour les marchés de service, 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 Décret n°2018-1075 relatif aux marchés publics.

8. Délai de validité des offres

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	5/21
--	---	------

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

9. Groupement de candidats

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Décret 2018-1075, 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 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. L'acte d'engagement devra être soit co-signé par l'ensemble des entreprises groupées, soit signé 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 le contrat.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.1.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le contrat, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membres d'un ou plusieurs groupement(s).

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement de candidats, un outil de co-signature est disponible sur le site

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

10. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R2193-1 à R2193-4 du Décret n°2018-1075 et par la Loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Au regard de l'article L2193-2 de l'Ordonnance n°2018-1074, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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 par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant proposé.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un imprimé DC4 ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces DC1 et DC2 et attestations fiscales et sociales à jour pour chaque sous-traitant.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DU DOSSIER

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	6/21
--	---	------

1. Candidature

Les candidats ont le choix entre :

1.1 Candidater en déposant le dossier suivant :

- Formulaire **DC1** ou équivalent, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
- Formulaire **DC2** ou équivalent, déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. 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, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ;
- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion prévue par les articles L.2141-1 à L.2141-11 de l'Ordonnance n°2018-1074 et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes sont exacts ;
- Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France qui ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9, il sera demandé une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- Extrait du Kbis (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ;
- 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
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que la société a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile ;
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001 ;
- Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire ;
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.
- Un RIB

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.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature et conformément à l'article R. 3123-20 du Décret n°2018-1075, ces documents doivent être fournis dans les 7 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	7/21
--	---	------

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.

1.2 Candidater en remplissant le DUME (Document Unique de Marché Européen) sur la plateforme

En application de l'article R2143-4 du Décret n°2018-1075, les opérateurs économiques peuvent présenter la candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) téléchargeable sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

2. Offre technique et financière

2.1. Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre

- L'acte d'engagement complété et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société ;
- L'annexe financière de l'acte d'engagement complétée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société ;
- La réponse aux annexes du présent Règlement de Consultation (ou un mémoire technique qui répond au moins à l'ensemble des questions figurant aux annexes du Règlement de Consultation) complétée et signée électroniquement.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.9.), les actes d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés 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.

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

2.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- Le CCP de la consultation n° HMN20A07SRV signé électroniquement ;
- 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.

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

Les candidats doivent transmettre leur offre par voie dématérialisée.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	8/21
--	---	------

Il ne peut en aucun cas envoyer son offre sur support papier.

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière reçue sera prise en compte (article R2151-6 du Décret n°2018-1075).

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

Les candidats doivent obligatoirement répondre via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et heures limites de réception des offres (page 1).

Conformément à l'article R2151-5 du Décret n°2018-1075, toute offre reçue hors délai sera éliminée.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <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 3.1) ;
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2.1 et 3.2.2).

Sur le format des documents :

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 les 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.

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 :

- "Société" : correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) : il peut être entier ou raccourci ;
- 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, ces pièces sont les suivantes :

- Acte d'engagement ;
- Tableau d'offre de prix ;
- Pouvoir ;
- DC1 ;
- DC2 ;
- Kbis ;
- NOTI2 ou équivalent, s'il est produit dès la phase de candidature ;
- RIB, s'il est produit dès la phase de candidature.

Sur la signature électronique :

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	9/21
--	---	------

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Il est souhaitable que les candidats signent électroniquement les documents qui composent leur offre.

Dans le cas où le candidat retenu n'aurait pas obtenu la signature électronique dans les délais impartis au moment du dépôt de son offre, il lui sera demandé une régularisation dans les six jours au moment de l'attribution du marché.

Si, au moment de l'offre finale, le candidat retenu n'a toujours pas obtenu la signature électronique, il devra imprimer l'acte d'engagement final ainsi que son annexe financière, les signer de manière manuscrite et envoyer les documents par voie papier.

Attention : Les documents constitutifs de l'offre (l'acte d'engagement et son annexe financière) devront être signés obligatoirement au moment de l'offre finale (celle qui constitue le contrat).

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique ou manuscrite au moment de l'offre finale entraînera l'élimination du candidat initialement retenu. Le candidat arrivé en seconde position sera alors retenu.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) (RGS) ; 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.

À 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, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.8.

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.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	10/21
--	---	-------

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 les 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 :

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

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

Sur le dépôt des documents :

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, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrage de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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.

Attention : 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. Il est rappelé aux candidats que, conformément au décret du 30 avril 2002, tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu.

Sur la copie de sauvegarde :

Les candidats ont la possibilité d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur le support de leur choix : dans les conditions fixées par 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 de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	11/21
--	---	-------

**Hôpitaux Universitaires Henri Mondor
Hôpital Albert Chenevier
Cellule Unique des Marchés – Pavillon Chaptal – 1^{er} Étage
à l'attention de Françoise BEAUMONT et de Nadia AOUZELLEG
40, rue de Mesly
94010 CRETEIL Cedex**

Avant la date et l'heure limites indiquées en page 1 du présent règlement de consultation

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque les Hôpitaux Universitaires Henri Mondor ont détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 2152-13 du Décret n°2018-1075

Les marchés seront attribués au soumissionnaire, ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui auront présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

1. Le jugement des offres

Les critères de choix retenus sont :

Critère 1 : Le prix – 45 %

Critère 2 : La valeur technique (sur la base de l'annexe 1 jointe au règlement de consultation) : 50 %

Critère 3 : Le développement durable (sur la base de l'annexe 2 jointe au Règlement de Consultation) : 5 %

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la 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 non cohérente.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut déclarer l'appel à concurrence infructueux s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent acceptables.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	12/21
--	---	-------

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer l'appel à concurrence sans suite.

2. La négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

La demande de négociation se fera via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de négociation, les cahiers de clauses particulières pourront être modifiés de manière non substantielle par l'administration. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux cahiers des clauses particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre.

Attention : Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra toutefois décider d'attribuer le marché sans négociation (article R2123-5 du Décret n°2018-1075).

ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Après jugement des offres, l'autorité concédante attribuera le marché à la société retenue.

Dans le même temps, elle notifiera sans délai le rejet des candidatures via la plateforme PLACE.

Un délai de minimal de 11 jours sera respecté dans le respect de l'article R2182-1 du Décret n°2018-1075.

A la fin de ce délai et après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit l'acte d'engagement via la plateforme PLACE.

ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant:

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

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

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux (auprès de la Directrice des Hôpitaux Universitaires Henri Mondor) ou hiérarchique (auprès de la direction générale de l'AP-HP).

Un référé précontractuel peut être déposé auprès du tribunal administratif de Paris depuis le début de la procédure de passation et avant la signature du contrat. Les Hôpitaux Universitaires Henri

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	13/21
--	---	-------

Mondor respecteront un délai dix (10) jours entre la notification de rejet de la candidature ou de l'offre et avant la signature du contrat.

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

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de la consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard le 17/04/2020 12h00, une demande via la plateforme PLACE.

Il sera répondu à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE via la plateforme de dématérialisation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date limite fixée pour la remise.

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	14/21
--	---	-------

ANNEXE N°1 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE POUR LE CRITERE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE

Ce document est à remplir par le candidat, de la façon la plus précise possible, et à joindre impérativement à l'offre.

Tout document complémentaire joint devra être précisé.

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
<p>Coordonnées des personnes chargées des relations avec les Hôpitaux Universitaires Henri Mondor :</p> <p>Administratif :</p> <p>Financier :</p> <p>Technique :</p>	

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
<p>Caractéristiques et niveau de performance de l'appareil proposé (notice technique jointe) :</p>	
<p>Marquage CE de l'appareil :</p>	
<p>Description de la mise en place des appareils :</p>	

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
Délais entre le bon de commande et la mise en place des appareils :	
Délais et procédures de remplacements des appareils défectueux :	
Nombre d'essayage possible par bobine (mini et maxi) :	
Descriptif de la bobine proposée (longueur, largeur, composition, grammage...) :	

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
Evaluation de la consommation d'électricité :	
Description des points d'attache et de fixation des distributeurs :	
Descriptif de la procédure pour le changement des bobines :	
Section de bobine disponible pour essuyage (mini/maxi) :	

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
Nombre d'essuyages par bobine (mini et maxi) :	
Surface d'essuyage par bobine :	
Armure proposée par le distributeur :	
Modalités de reconditionnement des bobines usagées :	

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
Traitement antibactérien et antifongique :	
Délais et modalités de prise en charge des demandes urgentes pour livraison et collecte de bobine :	

Date

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Nom du signataire et cachet de la société

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	20/21
--	---	-------

ANNEXE N° 2 : CADRE DE REPONSE POUR LE CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE

QUESTIONS	REPONSES DU CANDIDAT
Prise en compte d'éléments de développement durable et de protection de l'environnement :	

Date

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Nom du signataire et cachet de la société

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor	Consultation n° HMN20A07SRV du 11/03/2020	21/21
--	---	-------