

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures et des services

- Fourniture, livraison, installation, mise en service et maintenance d'un système automatisé d'armoires mobiles pour la préparation des produits de santé de la PUI de l'HAD AP-HP

Type de consultation :	Appel d'offres ouvert Article L2124-2 du Code de la commande publique
Référence N° interne :	A O O REF SAP N° 2026099DH19915

Objet de la consultation :	Le présent marché porte sur un projet global d'automatisation du circuit du médicament et des produits de santé afin d'accompagner sa croissance d'activité et de transformer son organisation logistique. L'objectif institutionnel est de passer d'environ 800 patients pris en charge chaque jour à environ 1 200 patients moyen jour à horizon 2030. Le projet vise à centraliser la préparation nominative des produits de santé et leur livraison directe au domicile des patients.
Maitre d'ouvrage :	HAD – APHP, 14 de Vésale 75005 Paris

Date limite de réception des offres :	Avant le 02/11/2026 - 12h00 (heure française)
---------------------------------------	--

Le RC comprend les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Cadre réponse moyens humains
- Annexe 2 : Canevas du mémoire technique **(à compléter et à faire par le candidat maxi 10 pages recto verso)**

- Annexe 3 : liste des prestations réalisées pour d'autres établissements hospitaliers ou établissements de santé durant les 3 années précédentes **(à faire par le candidat)**

• Annexes attendues dans l'offre

Le candidat joindra a minima :

1. Plan d'implantation coté.
2. Schéma de circulation des robots.
3. Schéma des flux produits.
4. Schéma des flux humains.
5. Schéma d'architecture WCS/WMS.
6. Spécifications d'interface COPILOTE.
7. Calcul de dimensionnement : Les candidats devront fournir des éléments de calcul qui leur auront permis de dimensionner leurs dispositifs en regard des critères demandés en particulier :
 - nombre de lignes de commandes / heure et par opérateur,
 - capacité de stockage des produits en nombre de jour ou de semaines de consommation,..)
8. Justification du nombre de robots.
9. Justification du nombre d'armoires.
10. Justification du nombre de stations.
11. Planning projet.
12. Plan de formation.
13. Plan de maintenance.
14. Procédures dégradées.
15. Liste des produits incompatibles.
16. Engagements de performance.
17. Engagements de disponibilité.
18. Références clients comparables.
19. Proposition financière détaillée.
20. Options et variante éventuelle.
21. Documentation technique.
22. Documentation cybersécurité.
23. Analyse RSE de la solution.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 : OBJET	5
2.1 Objet du marché.....	5
2.2 Procédure de passation choisie.....	6
2.3 Nomenclature	6
2.4 Durée et prise d'effet du marché	6
2.5 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
2.6 Délais et lieu d'exécution.....	6
2.7 Confidentialité.....	6
ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.2 Modalités de remise des dossiers de réponse.....	7
3.2.1 Généralités.....	7
3.2.2 Candidature.....	8
3.2.3 Modalités de transmission des dossiers	10
ARTICLE 4 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
4.1 Critères d'analyse des candidatures	12
4.2 Critères de jugement des offres	13
4.3 Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses (OAB) :	14
ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE	15
5.1 Mise au point du marché	15
5.2 Notification du marché.....	15
ARTICLE 6 : FORMALITES A ACCOMPLIR PAR LE SEUL ATTRIBUTAIRE	15
6.1 Production des documents suivants.....	15
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 8 : – LITIGES ET DIFFERENDS	19

Nom et adresse(s) du Maître d'ouvrage (Pouvoir Adjudicateur) :

**Hospitalisation A Domicile - HAD -APHP
Direction des Finances, de l'Investissement et des services économiques
14 rue Vésale - 75005 PARIS**

L'HAD-AP-HP est un hôpital de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris dont la particularité est l'intervention des équipes de soin au domicile des patients, 24h/24 et 7 jours/7. Elle est polyvalente et généraliste. Elle couvre tous les modes de prises en charge, à l'exception de la psychiatrie, et tous les âges de la vie : femmes en ante et en post-partum, nourrissons et jeunes enfants, adultes, personnes âgées.

L'HAD-AP-HP assure la prise en charge de 800 patients en moyenne par jour, sur l'ensemble du Grand Paris, pour 8,5 millions d'habitants ; ce territoire d'intervention s'étend progressivement pour couvrir l'ensemble de l'Île de France. Les patients sont adressés à l'HAD-AP-HP par les hôpitaux de l'AP-HP, d'autres établissements hospitaliers, publics ou privés, par les médecins libéraux, les SSIAD, les EHPAD, les établissements pour personnes handicapées.

L'HAD-AP-HP est un établissement en forte évolution, cette dynamique devant se poursuivre dans les années qui viennent. Elle assure des soins complexes et de plus en plus spécialisés au domicile, en EHPAD et établissements pour personnes handicapées. Elle s'investit dans les parcours de soins, en proximité, avec les acteurs des soins primaires et auprès des services hospitaliers, et contribue au développement des liens ville-hôpital-médico-social-domicile. Elle met en œuvre un programme de recherche et d'innovations.

Les départements cliniques et médico-techniques sont les suivants :

- Département HAD - Adultes : composé de 15 unités de soins, d'une unité de renfort et d'une unité de soins palliatif à domicile (USPAD)
- Département HAD – Pédiatrie-Obstétrique : comprenant la plateforme d'admission pédiatrique et obstétrique, la coordination de pédiatrie, 5 unités de soins pédiatriques et 1 unité d'obstétrique,
- Département HAD – PUI et logistique territoriale des produits de santé : regroupant la Pharmacie à Usage Intérieur, l'unité de liaison chimio, le magasin (médical-hôtelier) et le service Courses', et les activités de nutrition parentérale à domicile.

L'HAD AP-HP assure la prise en charge de patients à domicile sur l'ensemble de l'Île-de-France. Elle intervient principalement sur Paris et la petite couronne, avec un développement attendu en grande couronne.

La PUI de l'HAD AP-HP, située à Charenton-le-Pont, est intégrée au département PUI-Logistique, qui assure la gestion, la dispensation et le transport des produits de santé.

Les dispositifs médicaux représentent une part majeure des flux à préparer, en particulier dans le cadre :

- des soins palliatifs ;
- de la cancérologie ;
- de l'hématologie ;
- des pansements complexes ;
- des stomies ;
- des soins de support ;
- de la nutrition ;
- de la prise en charge pédiatrique ;
- des prises en charge de patients âgés en perte d'autonomie.

L'HAD-APHP est compétent pour l'exécution des stipulations du présent marché s'agissant des prestations qui répondent à ses besoins propres.

Les personnes en charge de ce marché :

Salim CHEKKAL
Responsable ACHATS MARCHES
et des services économiques
salim.chekkal@aphp.fr

Jerome ROLLAND
Directeur Projet Logistique
jerome.rolland@aphp.fr

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet à l'adresse du profil acheteur indiqué ci-dessus.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir **au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : **plateforme PLACE** <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera adressée, via le profil acheteur **plateforme PLACE** <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de remise des plis.

Les plis sont transmis exclusivement par voie électronique via le profil acheteur à l'adresse internet indiquée ci-dessus. En parallèle, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier à titre de copie de sauvegarde peut être réalisée par les candidats (Cf. Section VI du présent document).

Type de pouvoir adjudicateur : organisme de droit public (Etablissement public de santé)

Activité principale : santé

ARTICLE 2 : OBJET

2.1 Objet du marché

L'HAD AP-HP porte un projet global d'automatisation du circuit du médicament et des produits de santé afin d'accompagner sa croissance d'activité et de transformer son organisation logistique.

L'objectif institutionnel est de passer d'environ **800 patients pris en charge chaque jour** à environ **1 200 patients moyen jour à horizon 2030**.

Le projet vise à centraliser la préparation nominative des produits de santé et leur livraison directe au domicile des patients.

Pour les dispositifs médicaux, l'objectif est d'équiper la PUI d'un système automatisé permettant :

- de stocker dynamiquement les références des PDS (hors médicaments) ;
- d'améliorer la productivité ;
- de sécuriser le picking ;
- de réduire les erreurs ;
- de limiter les déplacements opérateurs ;
- d'améliorer l'ergonomie ;
- de préparer plusieurs commandes simultanément ;
- d'assurer un suivi informatique complet ;
- d'absorber la croissance d'activité de l'HAD.

2.2 Procédure de passation choisie

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et suivants du code de la commande publique

Forme du marché : Marché unique et global de fournitures et de services associées indissociable.

2.3 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Pour la partie automatisatation et robotique de dispensation :

- 42965100-2 : **Système de stockage automatisé**
- 42968000-9 : **Distributeurs automatiques**

2.4 Durée et prise d'effet du marché

Le présent marché a une durée de 2 ans ferme à compter de sa date de notification (livraison, installation, mise en service).

Après réception sans réserve, la durée de 2 ans de garantie totale entrera en jeu.

A l'issue de cette période de garantie, le contrat de maintenance commencera pour 4 ans.

2.5 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante n'est autorisée, ni exigée.

Aucune PSE n'est autorisée, ni exigée.

2.6 Délais et lieu d'exécution

Les délais d'exécution figurent au CCAP, CCTP, dans les éléments spécifiés dans l'offre remise par le Titulaire et bons de commande.

Les prestations s'exécutent sur le site de l'HAD de l'AP-HP de CHARENTON.

2.7 Confidentialité

L'ensemble des documents remis par le pouvoir adjudicateur aux candidats reste sa propriété exclusive. Le candidat respecte la confidentialité des informations qui lui sont remises, et ne peut diffuser de ces informations, à l'exclusion des personnes qui participent directement à l'élaboration du dossier de réponse au sein de son entreprise et de ses éventuels sous-traitants et/ou co-traitant.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

L'ensemble du dossier de consultation est disponible en ligne sur le site internet (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le Dossier de Consultation comprend les pièces suivantes :

- 1) le Règlement de Consultation ;
- 2) la lettre de candidature (DC1) ;
- 3) la déclaration de candidature (DC2),
- 4) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.);

- 5) l'Acte d'engagement (ATTRI1) ;
- 6) le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et son annexe le cadre de réponse technique;
- 7) **l'Annexe financière (Cadre de prix) cadre libre à proposer par le candidat seul condition sous format EXCEL et PDF**
- 8) le document de demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant (DC4).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 Modalités de remise des dossiers de réponse

La remise d'un dossier de réponse emporte engagement sans réserve du candidat sur l'ensemble des documents du marché et sur son offre.

3.2.1 Généralités

■ Langue

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français. Dans l'hypothèse où des pièces de l'offre seraient remises en langue étrangère, le pouvoir adjudicateur exige une traduction certifiée par un traducteur assermenté dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

■ Monnaie

L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

■ Groupements d'opérateurs économiques (cotraitance)

Sous réserve des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

Il n'est exigé aucune forme particulière de groupement lors de la présentation des candidatures. Les candidats peuvent présenter une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le groupement est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées.

Le mandataire du groupement, désigné à l'acte d'engagement, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les candidats sont informés que :

- il leur est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
- il leur est interdit de présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements
- un même opérateur économique n'est pas autorisé à présenter plusieurs offres en qualité de mandataire d'un groupement et de candidat individuel.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des dossiers de réponse et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure sans cet opérateur

défaillant, en proposant le cas échéant à son acceptation, un ou plusieurs membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées au pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité économique et financière, technique et professionnelle de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation. Dans le cas où un membre du groupement ou un sous-traitant fait l'objet d'une interdiction de soumissionner définie aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion de la procédure.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle est globale.

■ **Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité de l'offre est de 180 (cent quatre-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

➤ **Documents à produire pour la candidature au stade de la remise des plis**

■ Le candidat produit à l'appui de sa candidature au stade de la remise des plis :

- A- Renseignements relatifs aux non interdictions de soumissionner aux marchés publics
 - **une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant les travailleurs handicapés**
 - B- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière
 - **une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création 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.**
- Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire (notamment opérateurs économiques de création récente), pour justifier de sa capacité financière, il peut apporter la preuve de sa capacité par tout autre document équivalent et notamment un plan de développement ou une attestation de santé financière d'un organisme financier.
- C- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle
 - **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,**
 - **Liste des principales missions exercées au cours des trois dernières années.**

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques (notamment dans le cadre d'une sous-traitance)

3.2.2 Candidature

■ **Candidature « classique » à partir du formulaire valant DUME**

Les candidats doivent produire les pièces suivantes :

1	le formulaire valant DUME pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou par chacun des membres du groupement pour le candidat constitué d'un groupement d'opérateurs économiques (Signature non obligatoire au stade de la remise de la candidature.) 1. Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique. 2. Pour remplir la partie IV intitulée « CRITERES DE SELECTION » (c'est-à-dire capacités), le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le formulaire valant DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus sans fournir d'informations particulières sur celles-
----------	--

	ci (cocher la case « non » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Il se réfère utilement aux renseignements et documents exigés ci-dessus au stade de la remise des plis.
--	--

Par ailleurs, si le candidat souhaite s'appuyer, pour sa candidature, sur les capacités d'autres opérateurs économiques (ex. : intervenant indépendant) (notamment dans le cadre d'une sous-traitance), les documents suivants sont produits pour chacun des opérateurs économiques concernés :

1	En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 <u>mis à jour par l'HAD-APHP</u>) (<u>signature non obligatoire</u> au stade de la remise de la candidature. Uniquement demandé par le pouvoir adjudicateur au seul attributaire et au sous-traitant concerné).
2	le formulaire valant DUME pour l'opérateur économique sur les capacités duquel souhaite s'appuyer le candidat pour présenter sa candidature (Signature non obligatoire au stade de la remise de la candidature.) 3. Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique publics. 4. Pour remplir la partie IV intitulée « CRITERES DE SELECTION » (c'est-à-dire capacités), le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le formulaire valant DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « non » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Il se réfère utilement aux renseignements et documents exigés ci-dessus au stade de la remise des plis.

■ **Candidature « classique » à partir notamment des formulaires DC1 et DC2**

1	le récapitulatif des coordonnées du candidat à partir du cadre fourni dans le dossier de consultation permettant au candidat d'indiquer la ou les personnes de contact et ses ou leurs coordonnées dans le cadre de la présente consultation, L'absence de ce récapitulatif est sans incidence sur la recevabilité de la candidature.
2	la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 dans sa dernière version jointe au dossier de consultation) pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou pour l'ensemble des membres du groupement en cas de candidat constitué par un groupement d'opérateurs économiques (<u>Signature non obligatoire</u> au stade de la remise de la candidature.).
3	La déclaration du candidat (formulaire DC2 dans sa dernière version jointe au dossier de consultation) pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou pour chacun des membres du groupement en cas de candidat constitué par un groupement d'opérateurs économiques

Par ailleurs, si le candidat souhaite s'appuyer, pour sa candidature, sur les capacités d'autres opérateurs économiques, les documents suivants sont produits pour chacun des opérateurs économiques concernés :

1	En cas de sous-traitance, déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 <u>mis à jour par l'HAD-APHP</u>) (<u>signature non obligatoire</u> au stade de la remise de la candidature. Signature uniquement demandée par le pouvoir adjudicateur au seul attributaire et au sous-traitant concerné).
---	---

2	La déclaration de l'opérateur économique concerné (formulaire DC2 dans sa dernière version jointe au dossier de consultation)
---	---

■ **Documents à produire au titre de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comprend les documents suivants :

1	L'acte d'engagement dûment complété <u>dans un fichier au format Word ou équivalent.</u> <u>Signature non obligatoire</u> au stade de la remise de l'offre. Signature uniquement demandée par le pouvoir adjudicateur au seul attributaire.
2	Le cadre de Prix Unitaire non modifié complété <u>dans un fichier au format Excel ou équivalent sous peine de rejet</u>
3	Mémoire technique de l'offre offre et la réponse au cadre de réponse technique dûment rempli
4	Un relevé d'identité bancaire

La production des documents 1 à 3 mentionnés ci-dessus conditionne la validité de l'offre.

Le soumissionnaire est invité à indiquer un maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.

Le soumissionnaire n'a pas à produire au titre de son offre le présent règlement de consultation, le contrat et le cahier des charges. Seuls les exemplaires détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Par ailleurs, si le soumissionnaire souhaite présenter un sous-traitant au stade de l'offre, sans s'appuyer sur les capacités de celui-ci au titre de la candidature, les documents suivants sont produits :

1	la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 <u>mis à jour par l'HAD-APHP</u>), <u>Signature non obligatoire</u> au stade de la remise de l'offre. Signature uniquement demandée par le pouvoir adjudicateur au seul attributaire et au sous-traitant concerné.
2	la déclaration du sous-traitant (formulaire DC2 dans sa dernière version jointe au dossier de consultation)

3.2.3 Modalités de transmission des dossiers

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ou voie postale (hormis le cas d'une copie de sauvegarde par voie postale) n'est accepté.

Seule est autorisée une transmission par voie dématérialisée :

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

■ **Date et heures limites de réception des dossiers de réponse :**

La date et heure limites de réception des dossiers de réponse est fixée au 02 NOVEMBRE 2026 à 12 heures.

Les dossiers parvenant APRES la date et heure limites ne seront pas retenus. Chaque candidat est responsable du délai d'acheminement par voie électronique. La date d'envoi du dossier de réponse ne correspond aucunement à la date limite de réception des offres. Seule la date de réception effective du dossier de réponse par l'HAD-APHP fait foi. Le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT + 1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse.

■ Transmission par voie dématérialisée

Dans le cadre de la transmission électronique du dossier de réponse via le profil d'acheteur, chaque pièce constitutive du dossier de réponse dont la signature est exigée en application du présent règlement de consultation doit être signée électroniquement, au moyen d'un certificat électronique en cours de validité détenu par une personne ayant compétence à signer ces pièces.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau de sécurité **. Toutefois, les certificats électroniques conformes au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 6 mai 2010 sont acceptés pendant leur durée de vie qui ne doit pas excéder trois ans, à la condition d'avoir été émis au plus tard le 30 juin 2016.

Un outil de signature est disponible sur le profil d'acheteur. Dans le cas où les candidats recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit être soit référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> ;
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse : <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>.

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature. Dans le cas où le certificat utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, outre cette procédure, 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 comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».

Le format de signature privilégié est le format CADES. Les formats de signature XADES, PADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

■ Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 41-III du décret n°16-360 du 25 mars 2016, les candidats effectuant une transmission électronique de leur pli peuvent réaliser à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Les transmissions de ces copies doivent toutefois parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis (à savoir, au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation et à l'article III) à l'adresse suivante :

HAD-APHP
Services économiques
A l'attention de CHEKKAL SALIM
14 rue Vésale
75005 PARIS

Dans le cas d'un envoi postal, le pouvoir adjudicateur recommande au candidat d'utiliser le recommandé avec accusé réception.

En cas de remise en mains propres, un récépissé sera remis, sur demande, par le pouvoir adjudicateur.

Les plis peuvent parvenir par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

Les réceptions sur place sont assurées du lundi au vendredi de 9h30 à 11h45 et de 14h00 à 16h00 UNIQUEMENT : pensez à en informer les porteurs ou transporteurs express chargés d'acheminer vos plis de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant **la mention lisible « copie de sauvegarde », ainsi que la raison sociale et les coordonnées du candidat, l'objet du marché, la référence de la consultation et NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER.** Sous cette réserve, la copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis via le profil d'acheteur ou lorsque ce pli n'a pu être ouvert ou n'est pas parvenu dans les délais impartis.

■ Avertissements techniques et recommandations

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- **Programme malveillant** : l'HAD-APHP n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Les candidats doivent vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse.
- **Format des fichiers** : dans le cadre de la transmission électronique du dossier de réponse via le profil d'acheteur, de même que dans le cadre de la transmission d'une copie de sauvegarde sur clé USB, les fichiers au format .exe ou .bat ne sont pas autorisés. Il est recommandé aux candidats de ne pas utiliser certains outils, notamment les macros. Il est inutile de compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur. Dans le cas où le candidat souhaite toutefois compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur, il doit s'assurer que les fichiers dont la signature est exigée le sont préalablement à leur compression.
- **Nom des fichiers** : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / ° : *, et de privilégier les caractères alphanumériques.
- **Lisibilité** : si les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.
- **Délai de transmission** : le caractère volumineux des fichiers peut accroître le délai de transmission du dossier de réponse, engendrant un risque de réception après la date et heure limites de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet génère l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

ARTICLE 4 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 Critères d'analyse des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner et d'analyser les offres avant d'examiner les candidatures. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par l'article R2144-2 du Code de la commande publique si l'attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner est manquante ou si une information réclamée au titre de la candidature est manquante ou incomplète. Lorsque les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

S'agissant des conditions de participation, pour l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités (articles R2143-11, R2143-12 et R2144-3 du Code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics), l'acheteur peut demander aux candidats que les documents justificatifs et moyens de preuve soient produits au maximum avant l'attribution du marché, étant précisé que, si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est

pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité par tout autre moyen approprié.

En particulier, dans le cas où le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné selon le modèle proposé suivant :

« Je soussigné, M./Mme (rayer la mention inutile) (nom, prénom, fonction), représentant dûment habilité de l'opérateur économique (dénomination), m'engage à mettre à disposition du candidat seul ou du membre du groupement (rayer la mention inutile) (dénomination) les capacités suivantes : (détailler précisément les capacités économiques/financières ou techniques ou professionnelles mises à disposition) de l'opérateur économique que je représente pour l'exécution du marché à passer dans le cadre de la consultation n°xxxxx ».

S'agissant des non-interdictions à soumissionner (articles R2143-6 à R2143-10 et R2144-4 du Code de la commande publique), l'acheteur demande au seul attributaire pressenti de produire les documents justificatifs et moyens de preuve tels que listés à l'article VIII.1 du présent règlement de consultation.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 (ex. : le coffre-fort électronique du compte entreprise ouvert sur le profil acheteur), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De même, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par l'article R2144-6 du Code de la commande publique en cas de besoin de complément ou d'explicitation sur les documents justificatifs ou preuves. Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

4.2 Critères de jugement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses seront rejetées en application des articles R2152-1 à R2152-5 du Code de la commande publique.

Toutefois, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

■ Analyse des offres

Conformément à l'article R2152-6 du Code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées, et non anormalement basses, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

<u>Critère n°1</u>	<u>Prix</u>	40 points
<u>Critère n°2</u>	<u>Valeur technique de l'offre appréciée sur la base du mémoire technique (représente 60% de la note) détaillé à l'annexe 1 du CCTP (cadre de réponse technique) :</u> • sous-critère a : Délais et Réactivité de la mise en œuvre du projet et délais de déménagement de l'installation (si changement de site) avec planning détaillée, moyens, circuits, descriptions (20 points) • sous-critère b : Moyens techniques mis à disposition (description outillage, du matériel dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public, quantitatif, qualitatif + description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (15 points) • sous-critère c : Description de l'organisation de la mise en œuvre du projet chantier et équipes dédiées (moyens humains mis à disposition, encadrement mis à disposition, circuits ...) + description des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années Qualifications techniques et savoir-faire, titres d'habilitation (15 points) • sous-critère d : Description de la démarche de développement durable de l'entreprise (pondération : 10 points) · consommation électrique ; · optimisation énergétique des robots ; · stratégie de recharge ; · durée de vie des batteries ; · recyclage des batteries ; · réparabilité ; · disponibilité des pièces ; · réduction des emballages ; · gestion des déchets d'installation ; · recyclabilité des armoires ; · impact sur la réduction des déplacements opérateurs ; · impact sur la réduction des surstocks ; · impact sur la réduction des périmés ; · impact sur la réduction du gaspillage des DM. Le projet s'inscrit dans l'objectif de l'HAD AP-HP de diminution annuelle de ses émissions carbone et d'amélioration de la maîtrise des stocks de produits de santé.	60 points

Après analyse des offres suivant les critères de jugement, le Pouvoir Adjudicateur établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera attribué à son ou ses auteur(s).

4.3 Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses (OAB) :

En application de l'article R 2152-3 et suivant du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions portant notamment sur la composition de l'offre financière du candidat en cas de suspicion d'offre anormalement basse. Il indique dans sa demande la date

limite jusqu'à laquelle le candidat concerné peut présenter toutes les justifications pertinentes à l'appui de son offre financière.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1 Mise au point du marché

Le cas échéant, préalablement à la signature du marché par le pouvoir adjudicateur, une mise au point sera effectuée avec l'attributaire. La mise au point est l'acte écrit annexé à l'acte d'engagement consistant à apporter des précisions écrites au marché et/ou à l'offre du Titulaire permettant de préciser les modalités d'exécution ou d'en lever les ambiguïtés ou menues contradictions.

La mise au point est à la discrétion du pouvoir adjudicateur et n'est pas systématique.

■ Justificatifs et moyens de preuve à produire avant notification du marché

Le candidat auquel l'HAD-APHP envisage d'attribuer le marché est tenu de prouver qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les pièces justificatives mentionnées à l'article 51-I à 51-IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le cas échéant, les pièces rédigées dans une langue étrangère sont accompagnées de leur traduction en langue française.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces exigées dès lors que l'HAD-APHP est en mesure de les 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 document de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation. L'accès doit être gratuit.

Ces pièces peuvent être transmises via le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante :

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

Si un/des soumissionnaire(s) ne peut (vent) produire ces documents dans le délai fixé, son (leur) offre est rejetée et il(s) est (sont) éliminé(s). Le soumissionnaire suivant dans le classement est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5.2 Notification du marché

La notification du marché est constituée par l'envoi au Titulaire de la copie de l'acte d'engagement (LRAR ou par tout moyen permettant de donner date certaine). La date de notification est la date de réception de la copie de l'acte d'engagement par le Titulaire. Elle vaut entrée en vigueur du marché sauf dispositions contraires prévues par l'acte d'engagement.

ARTICLE 6 : FORMALITES A ACCOMPLIR PAR LE SEUL ATTRIBUTAIRE

6.1 Production des documents suivants

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique, l'attributaire produit, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- les **certificats délivrés par les administrations et organismes compétents**, comme preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique ;
- en matière fiscale :

Les impôts et taxes donnant lieu à la délivrance du certificat prévu à l'article R2143-7 du Code de la commande publique sont :

- l'impôt sur le revenu,
- l'impôt sur les sociétés,
- la taxe sur la valeur ajoutée.

Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts susvisés est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.

o en matière sociale :

Le certificat prévu à l'article R2143-7 du Code de la commande publique est celui **mentionné à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.**

Cette attestation est délivrée dès lors que la personne acquitte les cotisations et contributions dues à leur date d'exigibilité et, le cas échéant, qu'elle a souscrit et respecte un plan d'apurement des cotisations et contributions restant dues ou conteste leur montant par recours contentieux, à l'exception des recours faisant suite à une verbalisation pour travail dissimulé **par les organismes de recouvrement** mentionnés aux articles L. 213-1 , L. 611-8 et L. 752-1 du code de la sécurité sociale et L. 723-3 du code rural et de la pêche maritime.

Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

Les **caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries** délivrent un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

L'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, délivre un **certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

les **pièces prévues aux articles suivants** :

o article R. 1263-12 du code du travail : avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi;
- une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

o article D. 8222-5 du code du travail (candidat établi en France) :

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.□

Lorsque l'immatriculation du contractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

o article D. 8222-7 du code du travail (candidat établi à l'étranger) :

- dans tous les cas, les documents suivants : ☐
- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du contractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;

Lorsque l'immatriculation du contractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ; ☐

- pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés à l'article D. 8222-7 du code du travail sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

o articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : la liste nominative des salariés étrangers employés par le contractant dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
-

La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat

un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique,

lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.**

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organe professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à l'attributaire de déposer les documents mentionnés ci-dessus sur une plateforme en ligne, mise à disposition par le pouvoir adjudicateur et gérée par une société tierce.

- **Signature manuscrite par l'attributaire de la candidature et de l'offre et production de l'habilitation à signer**

L'attributaire signe, de façon manuscrite, la candidature et l'offre (dans la mesure où le pouvoir adjudicateur n'a pas mis en place de son côté de dispositif de signature électronique) dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

Dans le même temps, s'ils n'ont pas été déjà produits, sont fournis :

- **les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'attributaire, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique attributaire,**

- en cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire fournit un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

A défaut d'accomplissement de ces formalités par l'attributaire, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est désigné attributaire.

Cette procédure est reproduite tant que le soumissionnaire ne produit pas les éléments exigés par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

■ Le pouvoir adjudicateur utilise le profil acheteur pour répondre aux questions qui lui sont posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE. Seuls les candidats ayant fourni une adresse valide lors du téléchargement du DCE seront avisés des modifications. Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification.

■ Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites, adressées obligatoirement et exclusivement via le profil acheteur à l'adresse suivante :

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

Les candidats transmettent dans un délai adapté à la complexité de leur demande, toutes questions jugées utiles et nécessaires pour la constitution du dossier de réponse.

Les réponses aux questions sont envoyées aux candidats en temps utile, sept jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des dossiers de réponse.

La date de réception des questions sur le profil acheteur fait seule foi. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra être recherchée en l'absence de réponse aux questions posées postérieurement à la date énoncée préalablement (voir échéancier de la procédure).

■ Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation sur sa propre initiative ou en réponse aux questions écrites posées par les candidats. Les candidats seront informés des modifications via le profil acheteur. Si le délai laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels renseignements complémentaires s'avère trop court en raison de la date limite de remise des offres, la date est reportée à la seule initiative du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8 : – LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R221-3 du Code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

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 le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L551-1 à L552-12 du Code de justice administrative jusqu'à la signature du marché.

Le candidat peut également faire devant le tribunal administratif de Melun, d'un référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative.

Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du pouvoir adjudicateur.

Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment déclarer la présente procédure sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés.