REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION :	26 GH93 52 TVX
OBJET :	Mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération : Rénovation, sécurisation des appareils élévateurs et mise en conformité loi SAE - Phase 3
PROCEDURE :	Marché sur procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique. Il suit les dispositions des articles R2113-4 à R2113-6 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

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 COMPOSITION DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE 4
SECTION 1.05 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4
SECTION 1.06 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4
SECTION 1.07 SOUS-TRAITANCE 4
SECTION 1.08 VISITE DES CANDIDATS 4

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

SECTION 2.01 DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 5
SECTION 2.02 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5
(A) VARIANTES 5
(B) PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5
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 6

ARTICLE III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

SECTION 3.01 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
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 7

ARTICLE IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

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 8
SECTION 4.03 PIECES DE L'OFFRE 10

ARTICLE V. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 10

ARTICLE VI. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS 11

ARTICLE VII. 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 : Mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération : Rénovation, sécurisation des appareils élévateurs et mise en conformité loi SAE - Phase 3

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 présent marché est défini par les dispositions du livre IV du code de la commande publique relatif aux marchés publics liés à la maitrise d'ouvrage. Il s'agit d'un marché avec engagement sur le coût prévisionnel des travaux à la phase APD.

La mission de MOE comprend une mission de base constituée des éléments de mission d'étude et de suivi de chantier.

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.

Le marché est un marché fractionné à tranches optionnelles passé en application des R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique.

- 1 tranche ferme (AVP/PRO-ACT)
- 1 tranche optionnelle 1 (VISA, DET, AOR site Avicenne)
- 1 tranche optionnelle 2 (VISA, DET, AOR sites Jean Verdier et René Muret)

La tranche ferme et la tranche optionnelle n°1 couvrent l'ensemble des études.

Le délai d'attente pour la réalisation successive des tranches est limité à deux ans.

Le décompte de ces deux années commence à l'expiration du délai d'acceptation par le maître d'ouvrage, du dernier élément de mission de la tranche ferme ou de la tranche optionnelle précédente.

A la fin du délai de deux ans, le maître d'œuvre est dégagé de toute obligation.

Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente, ni de dédit afférent aux tranches optionnelles.

Section 1.04 Composition de l'équipe de maitrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra comporter au minimum les compétences suivantes :

- ☑ D'un bureau d'études, tout corps d'état habilité à réaliser un permis de construire mandataire ou architecte tout corps d'état mandataire
- ☑ Un économiste de la construction

A cet effet, la maîtrise d'œuvre pourra être une entreprise unique si elle justifie de l'ensemble des compétences évoquées ci-après ou aura la possibilité de se regrouper sous la forme d'un groupement solidaire ou conjoint sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Section 1.05 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.

Le groupement ne pouvant être imposée au stade de la remise des offres, si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, le groupement pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du représentant du pouvoir adjudicateur.

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.

Seul, l'économiste pourra se présenter sur un ou plusieurs groupements.

Section 1.06 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Section 1.07 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 1.08 Visite des candidats

La visite du site est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

M. DECOUTURE 01.48.95.59.01 OU M DIAKITE au 06.13.26.00.66.

La présente consultation étant une relance, les candidats ayant réalisé la visite des sites lors de la 1ère consultation ne sont pas dans l'obligation de revisiter. Dans ce cas, les candidats présenteront le bulletin de visite signé par les représentants du pouvoir adjudicateur lors de la 1ère consultation

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite de la fiche 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 du candidat pendant la visite. Le candidat doit poser ses questions selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

La cellule des marchés transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Section 2.01 Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché prend effet à la date de notification

Le délai d'exécution est précisé à l'acte d'engagement. Ensuite le délai court jusqu'à l'expiration de la période du parfait achèvement de la dernière tranche affermie.

Section 2.02 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

(a) Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

(b) Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Section 2.03 Délai de validité des offres

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

Section 2.04 Mode de règlement et modalités de financement

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

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Les règlements seront sous un délai maximum 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

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

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

Article III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Section 3.01 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe financière
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- Le Préambule au Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le programme technique détaillé
- La répartition des honoraires
- Le cadre de présentation des projets de candidatures
- La fiche de contact fournisseur

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

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

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

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

Section 3.03 Modifications du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

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

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

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

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

Section 3.04 Demande de renseignements

Les renseignements complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir sur le dossier de consultation devront obligatoirement être demandés, dans un délai minimum de 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée 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 des articles R2143-3 à R2143-4 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 :

   Pour le ou les BET tout corps d'état ou bureau d'étude, le candidat fournira toutes pièces attestant de ces capacités (certificats professionnels, certification ISO, agréments ou autres) notamment, les qualifications OPQIBI attendues ou équivalence démontrée rigoureusement et par une documentation précise et fiable : 1501 - Étude d'installations de transport de personnes

   Pour l'économiste : certificat attestant de la qualification OPQTECC ou tous documents justifiant clairement d'une équivalence.

   Pour chaque membre de l'équipe les moyens en personnel, informatique et en télécommunications

Pour chaque membre de l'équipe le chiffre d'affaires annuel HT pour les trois dernières années

Pour chaque membre de l'équipe un dossier qui comportera une liste de références des principaux projets réalisés ou en cours, des 5 dernières années pour lesquels seront précisés :

- La mission confiée,
- Le nom de l'architecte associé
- Le montant HT des travaux,
- La surface SHON traitée,
- Complexité technique et fonctionnelle de l'opération,
- L'état d'avancement de la mission,
- Le nom du maître d'ouvrage ;

Pour chaque membre de l'équipe la présentation de 3 références de complexité, de nature et d'importance au moins équivalentes au présent projet ; pour chacune de ces références, devra être précisée :

- La mission confiée,
- Le nom du BET associé,
- Le montant HT des travaux,
- La surface SHON traitée,
- La complexité technique et fonctionnelle de l'opération,
- La durée des travaux,
- Le nom du maître d'ouvrage

Le cadre de présentation de ces 3 références est disponible dans le dossier de consultation et devra être remis dans l'offre.

Toutes les références mentionnées dans le dossier devront préciser de manière claire l'état d'avancement de la mission ou de l'opération.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

<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 comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe financière à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- La répartition des missions par cotraitant et phase à annexer à l'acte d'engagement,
- Une attestation acceptant le CCAP et le CCTP (cf. annexe 1 du CCAP)
- Le préambule du CCAP signé
- Un mémoire technique détaillé qui exposera notamment clairement et de manière détaillée :
  - L'organisation du maître d'œuvre pour la réalisation et le déroulement de sa mission (nombre de réunions prévues à chaque phase, comptes rendus de réunion, gestion du calendrier notamment en cas d'absence du représentant etc…),
  - L'organisation du chantier en site hospitalier occupé,
  - Les effectifs affectés au projet, avec titres et qualifications des différents intervenants, CV détaillés (connaissances de la réglementation) et organigramme faisant apparaître la gouvernance, la coordination de ladite équipe.
  - L'optimisation du délai des études
  - La politique environnementale et développement durable de l'entreprise en lien avec l'exécution du présent marché et notamment :
    - La méthodologie de réduction des impacts environnementaux
    - La performance de l'offre en matière d'économie circulaire et gestion des déchets
    - Le dispositif de suivi et les indicateurs environnementaux
- L'attestation de visite
- Le cadre de présentation à compléter
- 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. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

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

Critères	Pondération
Critère 1 – Valeur technique, 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 : • L'organisation du maître d'œuvre pour la réalisation et le déroulement de sa mission (nombre de réunions prévues à chaque phase, comptes rendus de réunion, gestion du calendrier notamment en cas d'absence du représentant etc…), (20%) • L'organisation du chantier en site hospitalier occupé, (15%) • Les effectifs affectés au projet, avec titres et qualifications des différents intervenants, CV détaillés (connaissances de la réglementation) et organigramme faisant apparaître la gouvernance, la coordination de ladite équipe. (10%) • L'optimisation du délai des études (10%) • La politique environnementale et développement durable de l'entreprise en lien avec l'exécution du présent marché et notamment : ➢ La méthodologie de réduction des impacts environnementaux (5%) ➢ La performance de l'offre en matière d'économie circulaire et gestion des déchets (5%) ➢ Le dispositif de suivi et les indicateurs environnementaux (5%)	60%
Critère 2 – Prix	40%

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

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier 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 VI. 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 VII. 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.