



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**N° 2025-22**

**Désignation du Pouvoir Adjudicateur qui passe le marché :**

**GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE  
Grand Paris Nord-Est  
Etablissement support sis  
10 RUE DU GENERAL LECLERC – BP 104  
93370 MONTFERMEIL**

**Représenté par sa Directrice,**

**Pour le compte des établissements suivants :**

**Groupe Hospitalier Intercommunal Le Raincy-Montfermeil**

10 rue du Général Leclerc  
93 370 Montfermeil

**Centre Hospitalier Intercommunal Robert Ballanger**

Boulevard Robert Ballanger  
93 602 Aulnay Sous-Bois Cedex

**Centre Hospitalier Intercommunal André Grégoire**

56, boulevard de la Boissière  
93105 Montreuil Cedex

**Objet du marché :**

**MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CURATIVE DES INSTALLATIONS ET  
ÉQUIPEMENTS MULTIMARQUE DES PORTES AUTOMATIQUES,  
PORTAILS ET BARRIÈRES LEVANTES**

- **Date et heure limites de réception des offres :**

**Le Lundi 11 août 2025 à 12 heures**

# **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.2 REFERENCE A LA NOMENCLATURE EUROPEENNE (CPV) .....	3
1.3 PROCEDURE DE PASSATION .....	3
1.4 FORME DU MARCHÉ .....	3
1.5 ALLOTISSEMENT .....	3
<b>ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
2.1 DUREE DU MARCHÉ .....	4
2.2 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	4
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
2.4 VARIANTES .....	5
2.5 VISITE .....	5
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE A L'APPUI DE LA CANDIDATURE .....	6
4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE A L'APPUI DE L'OFFRE .....	8
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
5.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE .....	8
5.2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER .....	10
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES .....	10
6.2 ATTRIBUTION DES MARCHES .....	11
6.3 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS .....	14
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
7.1 ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	14
7.2 PROCEDURES DE RECOURS .....	14
7.3 VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	14

### **1.1 Objet du marché**

La présente consultation a pour objet les prestations :

- de maintenance et contrôles préventifs et curatifs des équipements des portes automatiques, portails et barrières levantes ;
- de remplacement d'ensemble partiel ou total dans le cadre de travaux ou de remplacements d'équipements existants ;
- des échanges standards des équipements.

pour le compte des trois établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Grand Paris Nord Est.

On entend par maintenance l'ensemble des activités destinées à maintenir (maintenance préventive) ou à rétablir (maintenance corrective) un équipement dans des conditions données de sûreté de fonctionnement pour accomplir une fonction requise.

### **1.2 Référence à la nomenclature européenne (CPV)**

- **50700000-2 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments**

### **1.3 Procédure de passation**

Le présent marché est un marché de service établi dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R 2124-1 et R 2124-2, ainsi que les articles R 2161-1 à R 2161-5 du code de la commande publique.

### **1.4 Forme du marché**

Le marché est un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec un maximum 650 000 euros HT**, conformément aux dispositions des articles R 2162-2 à R 2162-6 et R 2162- 13 à R 2162-14 du code de la commande publique.

**Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et devront être exécutés au-delà de cette date.**

### **1.5 Allotissement**

Le présent marché est composé d'un lot unique comprenant :

- La maintenance et contrôles préventifs et curatifs des équipements des portes automatiques, portails et barrières levantes ainsi que le remplacement d'ensemble partiel ou total dans le cadre de travaux ou de remplacement d'équipements existants.
- Les échanges standards des équipements.

ARTICLE 2 - Dispositions générales
------------------------------------

### **2.1 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à **compter de la date de notification du marché.**

Le marché sera reconduit tacitement, trois fois, pour une durée de 12 mois.

Le marché sera reconduit tacitement pour les périodes considérées, sauf avis contraire du pouvoir adjudicateur notifié au titulaire trois mois avant la fin des différentes périodes de reconduction.

En application de l'article R 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction du marché.

### **2.2 Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux soumissionnaires de présenter leurs candidatures en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique.

L'acheteur interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2151-7-1° du Code de la commande publique.

L'acheteur interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2151-7-2° du Code de la commande publique.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

### **2.3 Délai de validité des offres**

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

## 2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.5 Visite

Avant la remise des offres, les candidats ont la possibilité d'effectuer une visite sur chacun des sites afin de prendre en compte les contraintes d'implantation et d'environnement.

Cela ne conditionne pas la validité de l'offre.

**La visite n'est pas obligatoire.**

Chaque société devra envoyer un email à l'adresse suivante avant toute visite :

Chaque société devra envoyer un email à l'adresse suivante :

**Le GHI LE RAINCY MONTFERMEIL** est représenté par :

Monsieur FONSECA Tito

Mail : [rm.services.techniques@ght-gpne.fr](mailto:rm.services.techniques@ght-gpne.fr)

*Envoyer un mail adressé à M. FONSECA*

**Le CHI ANDRE GREGOIRE** est représenté par :

Monsieur LARTIGE Claude

Mail : [ag.services.techniques@ght-gpne.fr](mailto:ag.services.techniques@ght-gpne.fr)

*Envoyer un mail adressé à M. LARTIGE*

**Le CHI ROBERT BALLANGER** est représenté par :

Monsieur BEKHTI Amar

Mail : [rb.services.techniques@ght-gpne.fr](mailto:rb.services.techniques@ght-gpne.fr)

*Envoyer un mail adressé à M. BEKHTI*

Si vous rencontrez des difficultés sur ces dates proposées, ou si vous rencontrez des difficultés à contacter ces représentants, veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante : [gpne.dpmsi-marches@ght-gpne.fr](mailto:gpne.dpmsi-marches@ght-gpne.fr)

**Afin de prendre rendez-vous pour organiser la visite. Vous retrouverez une attestation de visite dans le DCE qui sera à faire signer, tamponner et à remettre dans le dossier d'appel d'offres.**

Dans tous les cas, l'offre du titulaire précisera les limites exactes de sa prestation ainsi que le chiffrage correspondant.

Tout ajout ou modification s'avérant nécessaire par la suite, sera à la charge de celui-ci.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières (Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) intégrant la liste des contrôles et les plannings et Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le CCAP 2025-22 ;
- Le CCTP 2025-22 et ses annexes
- L'attestation de visite.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.** Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
---

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### **4.1 Documents à produire à l'appui de la candidature**

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

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

Le dossier de candidature à présenter comprend obligatoirement les documents suivants :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (à télécharger sur le site

www.economie.gouv.fr)

- La déclaration du candidat : formulaire DC2 dûment complété (à télécharger sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)).
- Une déclaration relative à l'importance des effectifs pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration sur l'honneur prévue à l'article R 2143-3 du code de la commande publique.
- Une attestation de non condamnation pour infraction au Code du Travail.
- Une attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 et suivants du Code du Travail.
- L'état annuel des certificats reçus : formulaires ou une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

**Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :**

**▪ Expérience :**

- Références similaires au cours des trois dernières années.

**▪ Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- Certificats de qualifications professionnelles : attestation de compétence
- Indication des titres d'études et professionnels (CV) du candidat
- Attestations clients sur les prestations réalisées

**▪ Capacité économique et financière :**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

**L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité (C'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

**Précisions complémentaires :**

Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### **4.2 Documents à produire à l'appui de l'offre**

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Les bordereaux de prix unitaires	Oui
Les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le RIB	Non
Mémoire technique présentant le soumissionnaire, ses qualifications, formations, personnel habilité, etc.	Non

**Il est rappelé à l'ensemble des soumissionnaires qu'ils doivent obligatoirement répondre sur la base des documents fournis, ceci, sans aucune modification (bordereau de prix unitaires, décompositions du prix global et forfaitaire). Cela n'empêche pas les candidats de joindre en annexe de ces documents, dûment complétés, tout élément qu'il jugerait utile de porter à la connaissance de l'Administration.**

Le mémoire technique ainsi que le mémoire environnemental doivent reprendre les critères indiqués dans le présent RC (art.6.2).

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS
--

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

#### **5.1 Transmission électronique**

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique les candidats remettront leur offre **uniquement par voie dématérialisée** sur la plate-forme de dématérialisation :

<https://marches.maximilien.fr>

Le dossier, constitué des fichiers informatisés contenant les justificatifs, et la proposition technique et financière devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Conformément au décret du 30 avril 2002, tout fichier contenant un virus entraînera son irrecevabilité.



Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GTM+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous plis scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**Hôpital ANDRE GREGOIRE DE MONTREUIL**  
**Direction du Patrimoine, Maintenance et de la Sécurité Incendie**  
**Cellule marchés publics**  
**56 bd de la Boissière**  
**93100 MONTREUIL**

**Par courriel à l'adresse électronique suivante :**

[gpne.dpmsi-marches@ght-gpne.fr](mailto:gpne.dpmsi-marches@ght-gpne.fr)

Elle pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par l'Etablissement.
- d'offre transmise par voie dématérialisée, parvenue hors du délai de remise des offres, n'ayant pas pu être ouverte.

L'établissement procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres mentionnés en page de garde du présent document.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits, conformément à l'article. 11. III de l'arrêté du 28 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire de son prestataire, s'engage à assurer la sécurité des transactions sur le réseau informatique, à assurer la confidentialité relative aux candidatures et offres et à assurer un horodatage certain.

#### Formats électroniques :

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- Doc Word avec copies pdf non modifiables
- .xls Excel pour les bordereaux DPGF et BPU avec copies pdf non modifiables
- .pdf
- .zip (pour la compression des fichiers)

### Signature électronique :

Les candidatures et offres, transmis par voie électronique pourront être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui permet :

- D'authentifier la signature de la personne habilitée à engager la société candidate, selon les exigences prévues aux articles 1365 à 1368 du code civil (les fichiers transmis devront être revêtus d'une signature électronique sécurisée conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique). Le candidat doit impérativement posséder des certificats de signature électronique appartenant à la famille de certificat référencé par le MINEFI (<http://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-certificats>) et au moins de niveau II.
- De donner date certaine à la réception ;
- D'obtenir un accusé réception électronique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.

En cas de problème technique ou pour tous renseignements relatifs à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les candidats devront prendre contact avec le support clients.

## **5.2 Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
---

## **6.1 Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 20 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 6.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Sous-critères	Pondération
1 - Valeur financière de l'offre	Prix global et forfaitaire (DPGF) <b>40 %</b>	<b>50 %</b>
	Bordereau de prix unitaire (BPU) <b>10 %</b>	
2 - Valeur technique de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifications et Attestations de formation <b>5 %</b></li> <li>- CV et expériences <b>5 %</b></li> <li>- Volume horaire proposé pour la maintenance préventive <b>5 %</b></li> <li>- Méthodologie mis en œuvre pour la réalisation des opérations de maintenance préventives, y compris dans les zones à atmosphères contrôlées et zones à fort passage <b>2,5 %</b></li> <li>- Matériel mis en œuvre pour la réalisation des opératoires de maintenance préventive y</li> </ul>	

	<p>compris outils de paramétrages <b>2,5 %</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie mis en œuvre pour la réalisation des opérations de maintenance corrective <b>5 %</b></li> <li>- Matériel mis en œuvre pour la réalisation des opérations de maintenance corrective, y compris outils de paramétrages <b>5 %</b></li> <li>- Qualité de l'outil informatique proposé pour le suivi et la gestion des maintenances (préventive, curative et corrective) <b>5 %</b></li> <li>- Délais d'approvisionnement des pièces détachées pour l'ensemble des marques constituant le parc d'équipements des 3 établissements du GHT. <b>5 %</b></li> <li>- Solution proposée pour réduire les délais de remise en fonctionnement des équipements y compris pour les interventions nécessitant la présence de deux personnes <b>5 %</b></li> </ul> <p><b>45 %</b></p>	<b>45%</b>
3 – Performance en matière de développement durable	<p>Mémoire technique sur la démarche environnementale <b>5 %</b></p>	<b>5 %</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue après vérification que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

### **Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.**

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la régularisation des offres irrégulières de tous les soumissionnaires concernés dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres et ne peut pas concerner les offres jugées anormalement basses. La régularisation ne peut également concerner l'absence d'une pièce constituant l'offre du candidat.

### **Traitement des offres anormalement basses**

Conformément à l'article R. 2152-3 à R. 2152-6 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

### **6.3 Informations des candidats non retenus**

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur proposition par mail, via la plate-forme de dématérialisation du GHT GPNE : Maximilien, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
--

#### **7.1 Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire de la plateforme Maximilien, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

**Cette demande doit intervenir au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.**

**Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.**

#### **En cas de difficulté**

#### **Renseignements d'ordre administratif ou technique**

[gpne.dpmsi-marches@ght-gpne.fr](mailto:gpne.dpmsi-marches@ght-gpne.fr)

#### **7.2 Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Montreuil**

7 rue Catherine Puig

93558 MONTREUIL Cedex

Tél : 01.49.20.20.00

Fax : 01.49.20.20.99

Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

#### **7.3 Voies et délais de recours**

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) : pendant toute la durée de la procédure de passation et jusqu'à la signature du marché ;

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA : six mois à compter de la signature du marché en cas d'absence d'avis d'attribution. Dans le cas contraire, le délai est de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution selon l'article R.551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA : jusqu'à la conclusion du marché et en tout état de cause, dans un délai de deux mois suivant la publication / notification de la décision attaquée ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Montreuil  
7 rue Catherine Puig  
93558 MONTREUIL Cedex

Tél : 01.49.20.20.00

Fax : 01.49.20.20.99

Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)