

France-Paris: Maintenance and repair of reprographic machinery

OJ S 181/2014 20/09/2014

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: GH Cochin – Broca – Hôtel-Dieu

National registration number: 26750045200011

Postal address: 27 rue du Faubourg Saint-Jacques

Town: Paris

Postal code: 75679

Country: France

Contact person: Cellule des marchés

For the attention of: Mme Lebouvier Frédérique

E-mail: frederique.lebouvier@cch.aphp.fr

Telephone: +33 158413348

Fax: +33 158411819

Internet address(es):General address of the contracting authority: <http://www.aphp.fr>Address of the buyer profile: <https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/index.jsp>Electronic access to information: <http://www.achats-hopitaux.com>**Additional information can be obtained from:**

Official name: Hôpitaux universitaires Paris-Centre

National registration number: 26750045200011

Postal address: 123 boulevard Port-Royal, bâtiment Le Cloître, porte 4, 2ème étage gauche

Town: Paris

Postal code: 75014

Contact person: Cellule des marchés

For the attention of: Mme Lebouvier Frédérique Acheteur

E-mail: frederique.lebouvier@cch.aphp.fr

Telephone: +33 158413348

Fax: +33 158411819

Internet address: <http://www.achats-hopitaux.com>**Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:**

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Other

I.3. Main activity

Health

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

fourniture et maintenance d'un copieur de production couleur haut volume pour le compte du service de reprographie des Hôpitaux universitaires Paris-Centre (hupc), de l'assistance publique - hôpitaux de Paris

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 1: Maintenance and repair services

Main site or place of performance: Hôpital Cochin – service reprographie – 123 bd Port-Royal, 75014 Paris

NUTS code FR101 Paris

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

fourniture et maintenance d'un copieur de production couleur haut volume pour le compte du service de reprographie des Hôpitaux universitaires Paris-Centre (HUPC), de l'assistance publique - hôpitaux de Paris

II.1.6. CPV code(s)

50313000 Maintenance and repair of reprographic machinery, 30121100 Photocopiers

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

fourniture et services.

Le marché est conclu pour une période de quatre (4) ans à compter du 1.3.2015 jusqu'au 28.2.2019 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative des Hôpitaux universitaires Paris-Centre, six (6) mois avant la date prévue de fin de marché.

Si les HUPC décident de procéder à la résiliation, le représentant du pouvoir adjudicateur le notifiera au titulaire par lettre en Recommandé avec Accusé de Réception au plus tard un (1) mois avant la date de prise d'effet de la résiliation.

marché à bon de commande avec montant minimum et un montant maximum.

en application des articles 77.1, le titulaire est engagé pour le montant maximum, et la personne publique pour le montant minimum.

L'a.p.-h.p. S'engage sur un montant minimum représenté par le montant de l'offre valorisée du titulaire pour la fourniture d'un copieur, augmenté du montant forfaitaire de la maintenance sur toute la durée du marché.

le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par le montant minimum majoré de 25 % sur toute la durée du marché

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

le titulaire sera dispensé du versement de la retenue de garantie

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 " prix et règlement " du cahier des clauses administratives générales. conformément à l'article 98 du code des marchés publics le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur.

en application des articles 17 et 18 du Code des Marchés Publics, les prix de la maintenance seront révisables dans les conditions fixées au CCAP.

Le mode de règlement choisi par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est le virement par mandat administratif

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: a transmettre obligatoirement tous les 6 mois durant l'exécution du marché : formulaire Noti2 ou attestations fiscales et sociales

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: imprimé Noti2 ou équivalent; chiffres d'affaire en EUR HT des trois dernières années.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

les références de moins de 3 ans pour des prestations similaires.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Coût d'acquisition et coût de maintenance. Weighting 60

2. Qualités techniques et environnementales (- sous-critère a : Caractéristiques de la solution proposée (notées sur 44 points), - sous-critère b : Maintenance / service après vente (notés sur 36 points), - sous-critère c : Qualité d'impression des échantillons fournis (notés sur 9 points), - sous-critère d : Organisation et moyens déployés pour la formation (notés sur 5 points), - sous-critère e : Délai de mise en oeuvre (noté sur 4 points) et - sous-critère f : Caractéristiques environnementales (notées sur 2 points)). Weighting 40

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

HUPC-14-020-COM

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

14.11.2014 - 16:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Other: L'intégralité de la consultation se déroulera en langue française

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 180 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

VI.1. Information about recurrence

VI.2. Information about European Union funds

VI.3. Additional information

L'Aphp est un établissement public de sante.

Chaque candidat doit présenter à l'appui de sa candidature le dossier suivant :

- le formulaire Dc1 dernière version du 26/08/2014 dûment rempli (à télécharger sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- le formulaire Dc2 dernière version dûment rempli (à télécharger sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- les attestations fiscales et sociales qui peuvent être produites à l'aide de :
une attestation sur l'honneur dûment datée et signée certifiant que le candidat a satisfait aux obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année 2013.

Dans le cas où le candidat choisirait de produire cette attestation, il devra produire les certificats ci-dessous listés, délivrés par les administrations et organismes compétents, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du courrier lui indiquant que son offre est retenue, faute de quoi son offre sera rejetée.

Soit l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2), ou une copie certifiée conforme à l'original,
Soit les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'union européenne ;
- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
- ne pas avoir fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin no 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L. 8221-5, L.8231-1, L 8241-1, L 8251-1, L 8251-2 et L1146-1 (égalité professionnelle entre les hommes et les femmes) du code du travail, ou des infractions de même nature dans un autre état de l'union Européenne.

-Que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du Code du Travail,

Le candidat doit fournir :

- Une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant,
- les attestations d'assurance en cours de validité,

- le justificatif de l'inscription au registre du commerce de moins de trois mois ou au le registre de la profession, le cas échéant,
- une description de l'équipement technique, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (fournitures et service).
- Certificats de qualité suivants : ecolabels, autres certificats fondés sur des normes européennes...
- Les références de moins de 3 ans pour des prestations similaires,

En outre, il comprendra :

- Un spécimen de facture vierge,
- un relevé d'identité bancaire (Rib) ou Postale (Rip) du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement. Dans le cas où le recouvrement des créances est confié à une société d'affacturage, le candidat doit indiquer à l'ae son propre RIB et joindre aux factures celui de la société d'affacturage.

Le dossier d'offre technique et financière contiendra : en trois exemplaires (1 original et deux copies, sauf CCAP et Cctp).

- L'Acte d'engagement, dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir). Il est demandé au candidat d'utiliser le document contenu dans le dossier de consultation,
- les annexes financières et techniques et à l'acte d'engagement dûment remplies, datées et signées; Il est demandé d'utiliser le document contenu dans le dossier de consultation.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, dûment paraphé à toutes les pages et signé à la dernière,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières, dûment paraphé à toutes les pages et signé à la dernière,
- le Cadre de Réponse Technique, dûment rempli, daté et signé
- le Cd-Rom ou Clé USB comprenant les annexes Financières renseignées de l'offre du candidat, ainsi que le cadre de réponse technique renseigné doivent accompagner l'offre remise sur support papier. Elle permettra le traitement automatique des offres. Seules les offres remises sur support papier sont réputées valables, exception faite du cas où l'intégralité de l'offre a été transmis électroniquement .

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désignés(e)s dans le lot. Ces prix seront obligatoirement franco de port quelle que soit la quantité commandée. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats, l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés (électroniquement si l'offre est dématérialisée) soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- Un dossier technique comprenant notamment :
- la documentation commerciale du modèle proposé
- le descriptif de l'organisation de la maintenance dédiée au marché
- le descriptif de l'organisation de la formation sur site
- le descriptif de la démarche environnementale
- échantillons :

Quatre (4) fichiers (joints au Dossier de Consultation) sont à imprimer dans les conditions décrites ci-dessous et devront être joints à l'offre. La fourniture des échantillons dans leur intégralité conditionne la validité de l'offre.

1°) Accueil Cochin 2014 Livret piqué format A3 fini format A4 Sans rogne ni chasse en 100g et 130g en 5 exemplaires de chaque.

- 2°) Livret Maternité Rose Livret piqué format A4 fini format A5 avec chasse et rogne en 100g et 130g en 5 exemplaires de chaque.
- 3°) Annuaire Port-Royal Livret piqué format fini format 20cmx10cm avec chasse et rogne en 100g et 130g en 5 exemplaires de chaque.
- 4°) Feuille de demande d'examens type BG V7 en recto verso format A4 en 100g uniquement en 10 exemplaires de chaque : attention! ce document doit être imprimé sans ajuster les marges.

- L'Attestation de visite dûment remplie.

La production de ces éléments et échantillons conditionne la validité de l'offre.

En application de l'article 56 du Code des marchés publics, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (Dce) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.achats-hopitaux.com>.

La remise des plis par voie dématérialisée est souhaitée. Toutefois, le dépôt des plis par voie matérialisée est autorisé.

le candidat doit choisir au moment du dépôt de sa réponse le mode de transmission de cette dernière :

- soit la transmission électronique : voie dématérialisée
- soit la transmission sur support physique électronique
- soit la transmission sur support papier (ainsi que pour les échantillons).

1 Transmission par voie électronique

les plis électroniques devront impérativement être déposés

sur le site <https://www.achats-hopitaux.com>

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.achats-hopitaux.com> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

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

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont Pades, Cades, Xades.

Les candidatures et offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne sont plus acceptées (cf. Référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la Réforme de l'état, publiés sur <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

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 la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer® 5.5, Mozilla 1.7.3 ou Netscape Navigator® 7.2 (si système d'exploitation Windows) ou compatible à Mozilla 1.7.3 ou Netscape Navigator® 7.02 (si système d'exploitation Linux). Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site <https://www.achats-hopitaux.com>...

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus

utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.11.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme

<https://www.achats-hopitaux.com>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'Adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.achats-hopitaux.com>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 56 du CMP relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

- copie de sauvegarde

lorsque 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 (arrêté du 28 août 2006 pris en application des articles 48 I et 56 du code des marchés publics).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : " copie de sauvegarde ", le numéro de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat 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 :

Cellule des marchés

Hôpitaux universitaires Paris-Centre

Site Cochin

bâtiment le Cloître, porte 4, 2ème étage gauche
123 boulevard de Port Royal
75679 Paris Cedex 14

la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque les HUPC auront détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues aux HUPC. Dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

2 Transmission sur support physique électronique

les candidats peuvent envoyer les dossiers de candidature et d'offre sur support physique électronique.

Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés :

Disque CD-ROM 600-800 Mo ;

Disque DVD 4,7 Giga-Bytes.

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre doivent être clairement identifiés comme tels. le dépôt des candidatures et des offres transmises sur support physique et électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception et devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres, à l'adresse suivante :

Cellule des marchés

Hôpitaux universitaires Paris-Centre

Site Cochin

bâtiment le Cloître, porte 4, 2ème étage gauche
123 boulevard de Port Royal
75679 Paris Cedex 14

les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

3 Transmission sur support papier / transmission des échantillons

Le pli contenant la candidature et l'offre est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis à la cellule des marchés des Hôpitaux Universitaires Paris Centre contre récépissé, du lundi au vendredi de 9:00 à 12:00 et de 14:00 à 16:00.

Les candidats transmettent leur offre sous enveloppe cachetée

L'Enveloppe doit porter obligatoirement l'indication " aoo- consultation no

Hupc-14-020-Com" " Copieur de Production Couleur Haut volume - ne pas ouvrir "

Les échantillons seront également transmis sous pli cacheté :

L'Enveloppe doit porter obligatoirement l'indication " aoo- consultation

no Hupc-14-020-Com" " echantillons - ne pas ouvrir "

Le pli et échantillons doivent être remis contre récépissé à la Cellule des marchés. :

Cellule des marchés

Hôpitaux universitaires Paris-Centre

Site Cochin

bâtiment le Cloître, porte 4, 2ème étage gauche
123 boulevard de Port Royal
75679 Paris Cedex 14

au plus tard le 14.11.2014 à 16:00

date et heure limites de remise des plis. S'il est envoyé par la poste, il doit parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son dossier, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

Les candidats ont l'obligation de visiter le service de reprographie du site Cochin. Les visites auront lieu jusqu'au mardi 4.11.2014 inclus. Pour toutes informations concernant les visites et

convenir d'un rendez-vous, les candidats contacteront jusqu'au lundi 3.11.2014 à 15:00 :
M. Thierry Traver, responsable du service de la reprographie au +33 158411137.
Une attestation de visite sera remise en fin de visite, à joindre au dossier d'offres.
Date limite pour les questions : 5.11.2014 à 16:00
date limite pour les réponses aux questions: 7.11.2014.
Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : 16.9.2014.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Tribunal administratif de Paris.
Postal address: 7 rue de Jouy
Town: Paris Cedex 04
Postal code: 75181
E-mail: greffe.ta-paris@juradm.fr
Telephone: +33 144594400
Fax: +33 144594646
Internet address: <http://www.ta-paris.juradm.fr/ta/paris/index.shtml>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours:
Recours administratif: dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée, auprès du Directeur du groupe hospitalier (recours gracieux) ou de la Direction Générale de l'AP-HP (recours hiérarchique).
Recours contentieux: dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ou la décision de rejet implicite ou explicite du recours administratif auprès du Tribunal administratif de Paris.
Référé précontractuel : dans les 16 jours qui suivent la date de notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre et avant la signature du marché (11 jours par voie électronique)

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

16.9.2014