



Centre hospitalier de Versailles
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

**MARCHÉ PUBLIC
DE SERVICES**

Prestation de travail temporaire et
de placement de personnel
paramédical et médico-
administratif pour les
établissements du GHT 78 Sud.

Règlement de consultation

**Appel d'offre ouvert passé en application des articles L2124-2 1°,
R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique**

Consultation n°
Date limite de remise des plis

2025MB07
Le jeudi 5 juin 2025

1. PREAMBULE

1.1. Calendrier prévisionnel synthétique de la consultation

 Publication de la consultation	15/04/2025
 Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candida	Avril-mai 2025

2. OBJET DU CONTRAT

■ Présentation du Pouvoir Adjudicateur :

Le Pouvoir Adjudicateur de la présente consultation est le Centre hospitalier de Versailles, En sa qualité d'Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud

Adresse :

Centre Hospitalier de Versailles
177 rue de Versailles
78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

■ Description de la prestation :

La présente consultation concerne les prestations de travail temporaire et de placement de personnel paramédical et médico-administratif pour les établissements du GHT 78 Sud. Le contenu de ces prestations est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

■ Code CPV :

Classification	Libellé
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire
79624000-4	Service de mise à disposition de personnel infirmier

■ Allotissement :

En application des dispositions de l'article L. 2113-11 2°, les prestations objet de l'accord-cadre sont alloties comme suit :

- Lot 1 : Personnel de bloc opératoire et anesthésie (IDE, IBODE, IADE)
- Lot 2 : Métiers de la rééducation
- Lot 3 : Personnel paramédical et médico-administratif (hors IBODE et IDE spécialisée Bloc opératoire, IADE, et métiers de la rééducation)

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestation de travail temporaire et de placement de personnel paramédical et médico-administratif pour les établissements du GHT 78 Sud.
 Acheteur	Centre Hospitalier de Versailles, établissement support du GHT Yvelines Sud

	Type de contrat	Accord-cadre bons de commande sans minimum et avec maximum multi-attributaires avec des montants maximum de 62 000 000 € HT reparté par lot par établissement et par attributaire tels que fixés à l'annexe 1 du CCAP
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	Les établissements membres du GHT
	Durée	12 mois +3 reconductions par période de 12 mois. Durée maximale de 48 mois
	Pénalités	Voir l'article 10.1 du CCAP
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Unitaires

■ **Lieu d'exécution :**

Les prestations se feront au bénéfice de tous **les établissements du GHT 78 Sud, à savoir :**

- **Centre Hospitalier de Versailles**
- **Centre Hospitalier de Plaisir**
- **Centre Hospitalier de Rambouillet**
- **Centre Hospitalier de la Mauldre**
- **Hôpital Le Vésinet**
- **Hôpital de Houdan**
- **Hôpital Gériatrique Philippe Dugué de Chevreuse**
- **Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de Bullion**
- **EHPAD Les Aulnettes de Viroflay**

En tout état de cause, l'ensemble des établissements et leurs sites annexes sont inclus au présent marché.

3. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

3.1. Procédure de passation :

La présente consultation est passée selon la procédure Appel d'offre ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires doivent répondre sous forme dématérialisée et devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée. Le soumissionnaire doit renseigner, lors du téléchargement des documents, le nom du soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique **UNIQUE** ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations

complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques oblige le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

S'ils le souhaitent, les soumissionnaires pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : 08 92 23 21 20 (prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ❖ Le présent Règlement de la Consultation
- ❖ L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Le bordereau de Prix Unitaires
- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- ❖ Le cahier des clauses techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- ❖ Le cadre de réponses techniques (CRT);
- ❖ Le mémoire technique

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer **au plus tard 5 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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.

■ Réponse et groupement :

Le marché sera attribué soit à plusieurs prestataires soit à un groupement de prestataires (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire).

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidats ne pourront se présenter comme mandataire d'un ou de plusieurs groupements. Cependant, ils sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

■ Délai de validité des offres :

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

■ Compléments à apporter aux cahiers des clauses :

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses de l'accord-cadre.

En revanche, une mise au point pourra être engagée avec le titulaire du marché, avant tout commencement d'exécution.

4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

4.1. Variantes :

Les variantes à l'**initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

4.2. Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Centre Hospitalier de Versailles
Direction des achats
Cellule commande Publique
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt

Contact : Plateforme de dématérialisation – PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique via le profil acheteur.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant la date et l'heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Centre Hospitalier de Versailles
Hôpital André Mignot
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt
Contact : Fatim BAMBA – juriste rédactrice à la cellule de la commande publique.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration du candidat (DC2)	Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout 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 datant de moins de 3 mois.
Emploi des travailleurs handicapés	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Agrément agence d'intérim	Copie certifiée conforme à l'original de l'agrément habilitant le candidat à effectuer les prestations objet du marché.
Liste des travailleurs étrangers	Une liste des travailleurs étrangers employés régulièrement le cas échéant (personnel affecté à l'exécution des prestations).
Attestation droit de la commande publique	Attestation sur l'honneur justifiant de n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.5141-5 et L.5141-11 du Code de la Commande Publique
Assurance de responsabilité civile	Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile
Assurance risques professionnels	Preuve d'assurance pour les risques professionnels
Chiffre d'affaires	Déclaration du chiffre d'affaires des trois dernières années
Liste des principaux services	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur

	économique ; (établissement de santé principalement)
--	--

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
L'acte d'engagement spécifiques à chaque lot	 Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Détail Quantitatif Estimatif	Le Bordereau des Prix unitaires (BPU) est transmis aux formats EXCEL et PDF et doivent être intégralement remplis. Le nom du Candidat devra être indiqué sur le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).
Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.	
Le cadre de réponse technique	Le cadre de réponse technique est un document à partir duquel va se fonder l'analyse et le jugement des offres.
Le mémoire technique	En complément
Un RIB	Une copie du RIB

L'offre financière du candidat doit être remise **aux formats Excel et PDF**. Seuls ces formats sont contractuels et sont acceptés par l'acheteur. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les offres dont l'annexe financière n'est pas dans le bon format. Il s'agit uniquement d'une faculté de l'acheteur.

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être

désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants si ces documents n'ont pas été fournis au moment de la remise l'offre :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
N° Certificat de régularité sociale	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (article D 8222-5-1 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 et R.1263-12 du code du travail). Elle peut être téléchargée sur le site www.urssaf.fr .
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout 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 datant de moins de 3 mois.
Liste des travailleurs étrangers	Une liste des travailleurs étrangers employés régulièrement le cas échéant (personnel affecté à l'exécution des prestations).
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Assurance de responsabilité civile	Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile
Un RIB	Une copie du RIB

■ Rematéralisation des offres

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la **rematéralisation conforme sous forme papier** de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique **procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents)** et les renvoie à la personne publique souscette forme dans un délai qui ne devra pas excéder **5 jours** à compter de la réception de la demande de rematéralisation.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé,

comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

5. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

5.1. Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (noté sur 35 points)	Notation Financière = 35 x offre financière la plus basse / offre financière notée)
2. Valeur technique (noté sur 60 points)	Le candidat décrira dans le CRT les éléments suivants:
Sous critère n°1 : Qualité de la candidature - 15 points	Expertise et année d'expérience de la société dans l'intérim paramédical, taille et structure de la société, Chiffres d'affaires sur les trois dernières années (au minimum 17M€), références clients, vivier
Sous critère n°2 : Réactivité et capacité d'adaptation - 15 points	Délai de mise à disposition, souplesse et réactivité face aux imprévus, gestion des absences
Sous-critère n°3 : Organisation et Fonctionnement - 10 points	Horaires d'ouvertures, équipe dédiée pour le marché, modalités de permanence téléphonique, gestion des demandes, gestion des accidents de travail, outil de gestion, outil de suivi et d'évaluation des missions.
Sous-critère n°4 : Processus de recrutement - 10 points	Profils des chargés de recrutement ainsi que le nombre de gestionnaires dédiés au marché, diffusion des recherches, critères de sélection des candidats, liste des documents et renseignements demandés lors du recrutement, étapes de validation d'un candidat, méthodes d'évaluation et de contrôle des qualifications et compétences des candidats, méthodes de contrôle des références professionnelles du candidat
Sous-critère n°5 : Suivi et accompagnement des candidats - 10 points	Moyens proposés pour l'évaluation des prestations et de l'intérimaire, suivi des missions et des intérimaires (suivi de la qualité de travail, plan de formation continue, mise en place du dispositif de formation et d'accompagnement en radioprotection) politique de fidélisation et de motivation des intérimaires, processus de suivi médical des intérimaires.

3. Développement durable -5 points

- Respect des normes de sécurité de la santé et condition de travail des collaborateurs
- Politique sociale (accès légal à l'emploi, lutte contre la discrimination, formation, relation clients)
- Indiquer les démarches de Responsabilité Sociétale et environnemental mises en œuvre

En ce qui concerne la notation financière :

Calcul de la notation Financière = 35 x offre financière la plus basse / offre financière notée
Le critère prix sera apprécié sur la base des DQE (BPU général (tous lots))



Suite à l'analyse technique des offres, les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 50% des points attribués à la note technique seront déclarés disqualifiés. Le prix ne sera en conséquence pas analysé. Leur offre ne fera pas l'objet d'un classement final.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

A l'issue de l'analyse des offres au regard de ces critères, une note sur 100 points sera attribuée à chaque candidat. Les offres seront ensuite classées conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique. Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus important se verra attribuer le marché (sous réserve de la remise des documents ci-dessous)

■ Grille de notation

Note	Appréciation	Observations
1/5 points	Faible	Lorsque la réponse apportée est conforme, mais apporte très peu ou pas de précision ou d'information adaptée au besoin
2/5 points	Moyenne	Lorsque la réponse apportée est conforme et apporte peu de précisions ou d'informations adaptées à la prestation
3/5 points	Bonne	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire est conforme et suffisamment détaillée sur les points importants
4/5 points	Très bonne	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat est très précise et très bien détaillée dans l'ensemble
5/5 points	Excellente	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat apporte une valeur ajoutée significative (sans sur-qualité) en plus d'avoir un mémoire très précis et des engagements de performance

5.2. La gestion des irrégularités des offres:

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, « Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles ».



Les irrégularités suivantes ne seront pas régularisables :

- Absence de cadre de réponse technique
- Absence de mémoire technique,
- Cadre de réponse technique incomplet,
- Absence de BPU,
- BPU incomplet.

■ Offres anormalement basses

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. L'absence de réponse aura pour conséquence de rejeter l'offre pour anormalement basse.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur.

Un relevé des questions posées par les candidats sera opéré et l'ensemble des candidats recevra par le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, les réponses aux questions posées avant la date limite de réception des offres.

6.1. Voies et délais de recours

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 à L551-12 du code de justice administrative ;
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants 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 contrat.

Devant le tribunal administratif compétent :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : à compléter ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services 30 mars 2021](#)