



Centre hospitalier de Versailles
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

**ACCORD-CADRE
DE TRAVAUX**

Travaux d'entretien et
d'aménagement des bâtiments
des établissements du
Groupement Hospitalier de
Territoire Yvelines Sud (suite).

Règlement de la consultation (RC)

Procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1,
R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique

Consultation n°
Date limite de remise des plis

2025MB09
Le vendredi 16 janvier 2026 à 12h00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centre hospitalier de Versailles

Représentant : Centre Hospitalier de Versailles Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud

Adresse : Centre Hospitalier de Versailles

177 rue de Versailles

78157 LE CHESNAY cedex

■ Description de la prestation :

Les stipulations du présent document concernent les prestations de travaux d'entretien et d'aménagement des bâtiments des établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud.

Le présent accord-cadre couvre les travaux :

- d'entretien, de réparation, d'amélioration, de mise en conformité ou de maintien en l'état des bâtiments et des installations techniques intérieures et extérieures ;
- d'adaptation, d'aménagement courant, de réaménagement, de restructuration, de réhabilitation et de réutilisation (changement d'affectation d'un ouvrage) des bâtiments et des installations techniques intérieures et extérieures ;
- rendus nécessaires par des situations d'urgence ou des dysfonctionnements techniques des bâtiments et des installations techniques intérieures et extérieures ;
- afférents au maintien de la sécurité des personnes et des biens.

Tout ajout ou modification des prestations initiales après l'entrée en vigueur de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un avenant accepté par les cocontractants.



Sur notre profil Acheteur PLACE ces lots sont nommés de la manière suivante sachant que sur notre profil acheteur le numéro du lot ne peut être que numérique :

- **Lot 1 correspond au Lot n°4C : Travaux gros œuvre, maçonnerie, cloisonnement (Zone C)**
- **Lot 2 correspond au Lot n°8A: Travaux de menuiserie extérieure aluminium, PVC, acier, Vitrerie**
- **Lot 3 correspond au Lot n°8B: Travaux de menuiserie extérieure aluminium, PVC, acier, Vitrerie**
- **Lot 4 correspond au Lot n°8C: Travaux de menuiserie extérieure aluminium, PVC, acier, Vitrerie**

Les lots gardent leur numérotation d'origine (Lot n°4C, Lot n°8A, Lot n°8B, Lot n°8C) dans toutes les pièces de la consultation.

C'est cette numérotation qui doit figurer dans les offres des candidats.

Code CPV	Libellé CPV
45000000-7	Travaux de construction
45420000-7	Travaux de menuiserie et de charpenterie
45262522-6	Travaux de maçonnerie
45421141-4	Travaux de cloisonnement

Code CPV	Libellé CPV
45223220-4	Travaux de gros œuvre
45421000-4	Travaux de menuiserie
45441000-0	Travaux de vitrerie

■ **Caractéristiques principales du contrat :**

Type de contrat	Accord-cadre mixte multi-attributaires de travaux
Structure	4 lots
Durée	12 mois reconductibles 2 fois

■ **Allotissement :**

La forme retenue pour l'exécution de l'accord-cadre est mixte. Cet accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande et de la conclusion des marchés subséquents dans les conditions de articles R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande Publique.

L'accord-cadre est multi-attributaires.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de **4 375 000,00 € HT** aussi bien pour la partie à bons de commande que pour la partie à marchés subséquents

L'attribution des bons de commande suivra la règle d'une multi-attribution limitée, par lot, aux 2 ou 3 premiers candidats classés.

La consultation est décomposée en 4 lots :

Intitulé du corps d'état	N° de lot	N° du lot PLACE	Périmètre	Particularités
Travaux gros œuvre, maçonnerie, cloisonnement	Lot n°4C	1	Zone C	Multi-attributaire (maxi 2 titulaires) – Système du tour de rôle avec une enveloppe financière
Travaux de menuiserie extérieure aluminium , PVC, acier, Vitrerie	Lot n°8A	2	Zone A	Multi-attributaire (maxi 3 titulaires) – Système du tour de rôle avec une enveloppe financière
	Lot n°8B	3	Zone B	Multi-attributaire (maxi 3 titulaires) – Système du tour de rôle avec une enveloppe financière
	Lot n°8C	4	Zone C	Multi-attributaire (maxi 3 titulaires) – Système du tour de rôle avec une enveloppe financière

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte (Article L2123-1 et R2123-1 Code de la commande publique).

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **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.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes
 - Annexes financières par lot technique composé de bordereau de prix unitaires.
 - Annexe portant sur les informations relatives aux établissements du GHT Yvelines Sud concernés par cet accord-cadre,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :
 - Annexe relative aux formules de révision des prix
 - Annexe Charte travaux du CH de Rambouillet
- Le cahier des clauses techniques communes (CCTC) pour l'ensemble des lots;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque corps d'état,
- Les cadre de réponses techniques ; toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement professionnel,
- Le tableau de composition de la candidature et des compétences associées, à compléter par le candidat pour le(s) lot(s) au(x)quels il soumissionne
- Le règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 relative à la cartographie des lots techniques
 - Annexe 2 relative aux montants estimatifs (non exhaustive)
- Une fiche établissement par établissement partie au GHT Yvelines Sud (non exhaustive) et d'un plan de masse du CHV.
- La charte graphique et le gabarit du Centre Hospitalier de Versailles.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 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.

- **Visite des lieux et consultation de documents sur site**

Les visites des sites concernés sont facultatives.

3. DUREE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION

- **Durée globale du contrat :**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée inférieure à 12 mois pour la première année. Il entrera en vigueur à **compter de la date de notification du marché.**

La première période se terminera au 31/12/2026.

Chaque accord-cadre à bons de commande prendra effet à la même date pour l'ensemble des établissements adhérents.

Il est reconductible **deux (2)** fois pour une durée de **douze (12)** mois supplémentaires, par tacite reconduction.

La décision de non reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception **deux (2)** mois avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

La durée maximale de l'accord-cadre est de **trente-six (36)** mois. **Le marché prendra fin au 31/12/2028 en même temps que les lots issus de la première consultation 2024MB14 qui ont débutés au 01/01/2025.**

4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes :**

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

- **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 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 :

LISTE	OBSERVATIONS
DC1	Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire parses co-traitants disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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
DC4	Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2018.doc S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques met à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché
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.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
Emplois salariés par candidat étrangers	Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents

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
Certificats de qualification	Des certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes de qualité. Certificat de type Qualibat, Qualifelec etc... ou équivalent (Voir annexe cartographie des lots techniques).
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant l'entreprise contre les risques inhérents à son activité (civile)
Effectifs candidat	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Références	3 références sur des travaux de même importance en technicité et en volume financier pour les travaux objet du présent marché.

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	 Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de

Document	Descriptif
	<p>l'offre.</p> <p><u>Un acte d'engagement doit être fournir par lot.</u></p> <p>Le candidat fournit autant d'AE que de lots auxquels il soumissionne</p> <p>L'acte d'engagement est à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires.</p> <p>Il est demandé de préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.</p>
Le BPU (Bordereau de prix unitaire)	<p>L'offre financière du candidat détaillée à l'aide des bordereaux de prix unitaires</p> <p>Le BPU est à <u>compléter par lot et IMPERATIVEMENT selon le cadre fourni.</u></p>
Le cadre de réponses techniques	<p><u>Un cadre de réponses techniques doit être fourni par lot.</u></p> <p><u>Le candidat devra décrire OBLIGATOIREMENT:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>l'organisation humaine mise en place pour réaliser les travaux demandés dans le cahier des charges (les moyens humains) (tous les lots)</u> - <u>l'organisation matérielle mise en place pour réaliser les travaux demandés dans le cahier des charges (les moyens techniques) (Tous les lots),</u> - <u>la méthodologie d'étude du besoin exprimé par l'établissement, de réalisation et de réception (tous les lots)</u> - <u>les moyens mis en œuvre pour la prise en compte de l'astreinte (Voir cartographie des lots techniques),</u> - <u>la gestion des déchets (tous les lots)</u> - <u>travaux en sous-section 4 (cartographie des lots techniques).</u> - <u>la certification bonus de type Qualibat ou équivalent (Voir cartographie des lots techniques),</u> <p>Pour chaque item cité précédemment, la note devra préciser les points dont les descriptions sont inscrites dans chaque cadre de réponse technique</p>

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 de l'accord-cadre 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.

En cas d'envoi incomplet ou après le délai imparti, le candidat verra son offre rejetée et le candidat arrivant second au classement devra produire les mêmes documents dans un délai similaire. Cette procédure se reproduit autant de fois tant qu'aucun attributaire ne répond aux exigences fixées par l'acheteur.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants si cela n'a pas été fait au moment de candidature :

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
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Fiche contact	Une fiche contact à transmettre au moment de l'attribution
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
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.

■ **Rematériation 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 rematériation 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 sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder 5 jours à compter de la réception de la demande de rematériation.

5. JUGEMENTS DES OFFRES

■ **Critères de jugement des offres**

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère	Valeur technique de l'offre appréciée en fonction du cadre de réponses et du tableau de composition de la candidature fournis	En Points	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.
Sous-critère 1	Chargé d'affaire/ Chef d'équipe/ équipe Moyens humains (personnel d'encadrement nommé désigné avec CV, personnel ouvrier et administratif) et organigramme de l'équipe affectée avec description du profil professionnel (expériences professionnelles, ancienneté dans le métier) et rôle de chacun	Voir la cartographie des lots (annexe RC)	Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant : 1- Faible 2- Passable 3- Bonne 4- Très bonne 5- Excellente Les observations de ces notations sont précisées ci-dessous.

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 2	Moyens techniques de mise en œuvre : outillages, appareils de mesure, véhicules, délai de disponibilité des équipements (en propriété ou en location), etc	Voir la cartographie des lots (annexe RC)	
Sous-critère 3	Méthodologie d'étude du besoin exprimé par l'établissement, de réalisation et de réception. (Joindre un exemple de DOE)	Voir la cartographie des lots (annexe RC)	
Sous-critère 4	Moyens mis en œuvre pour l'astreinte	Applicable pour certains lots voir la cartographie des lots (annexe RC)	
Sous-critère 5	Politique RSE ou gestion des déchets	Applicable pour certains lots voir la cartographie des lots (annexe RC)	
Sous-critère 6	Travaux en sous-section 4	Voir la cartographie des lots (annexe RC)	
Critère 2	Prix	En points	
Sous-critère 1	Prix unitaires contenus dans le bordereau de prix unitaires)	Voir la cartographie des lots (annexe RC)	Détermination de quantité selon scénario caché appliquée aux prix unitaires proposés par le candidat dans le BPU Note = (Somme la plus basse / Somme proposée par le candidat) * nombre de points
Sous-critère 2	Analyse des % de réduction sur catalogue et/ou coefficient de majoration sur fournitures et des taux horaires	Voir la cartographie des lots (annexe RC)	Analyse, en fonction des lots, des pourcentages de réduction sur catalogue et/ou coefficient de majoration sur fournitures et des taux horaires
NOTE FINALE		Sur 100	La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note

Critères/Sous-critères	Pondération	Modalités de calcul
		finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

■ **Modalités d'appréciation des notations**

<i>Note</i>	<i>Appréciation</i>	<i>Observations</i>
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

Pour le sous-critère en sous-section 4, la grille de notation sera adaptée. Les entreprises peuvent avoir la totalité ou non des points.

La présente grille de notation peut être adaptée en fonction de l'objet du sous critère et / ou pour des raisons de hiérarchisation entre les offres.

- **Traitement réservés aux lots multi-attributaires ayant reçu une offre régulière**

Si les lots avec un système de multi-attribution reçoivent une seule offre régulière, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de déclarer sans suite ce lot soit de l'attribuer à ce seul soumissionnaire qui répond aux exigences du pouvoir adjudicateur.

Ces lots ayant finalement admis un seul titulaire sont considérés comme des lots mono-attributaires au cours de l'exécution de l'accord-cadre

- **Note éliminatoire :**

Les candidats ayant obtenu moins de la moitié des points attribués au critère technique ne seront pas admis comme titulaires des lots avec un système de multi-attribution.

Exemple : pour le lot Plomberie, Sanitaire, si le soumissionnaire classé en deuxième position obtient une note de 29/60 sur la valeur technique, il ne sera donc pas admis parmi les titulaires de ce lot.

- **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.

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 ne verront pas leurs offres financières analysées. Leur offre ne fera pas l'objet d'un classement final.

- **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 CRT,
- CRT incomplet
- Absence de BPU ou DPGF,
- BPU ou DPGF incomplet.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'acheteur, ce dernier peut décider de négocier avec certains soumissionnaires.

Si certaines offres se révèlent être irrégulières ou inacceptables, le Centre Hospitalier de Versailles pourra déclencher avec tous les candidats un premier tour de négociation qui permettra aux entreprises de rendre leur offre régulière ou acceptable. Pourront également être demandées lors de cette première étape des explications sur des niveaux de prix paraissant anormaux.

Les offres seront ensuite analysées de manière approfondie, notées et classées. La négociation technique et financière ne sera ensuite menée avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre conforme.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées **au maximum avec les 3 candidats** les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Toutefois, si un des 3 premiers candidats n'obtient pas la note minimale de 15/20 au sous-critère 5, ce dernier ne pourra pas participer aux entretiens de négociation.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Une convocation ou une invitation à remettre une offre négociée sera envoyée aux soumissionnaires admis par la plateforme des Achats de l'Etat.

Le soumissionnaire doit renseigner une adresse mail valide pour les échanges électroniques.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur.

■ **Pilote acheteur :**

L'acheteur en charge du dossier est : Centre Hospitalier de Versailles Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud
Centre Hospitalier de Versailles
177 rue de Versailles
78150 Le Chesnay Rocquencourt

■ **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>