

Règlement de Consultation (R.C)	MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES APPEL D'OFFRES Consultation GH10_2025_031 PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIONETTOYAGE DES LOCAUX POUR LES BESOINS DES HOPITAUX RAYMOND POINCARE ET BERCK Commun aux 2 lots
--	--

<u>Date limite pour réaliser les visites obligatoires :</u>	20 octobre 2025 à 16h00
<u>Date limite pour poser des questions :</u>	20 octobre 2025 à 17h00
<u>Date limite de réponses :</u>	24 octobre 2025 à 16h00
<u>Date limite de remise des offres :</u>	31 octobre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE	4
1.1 Identité des parties	4
1.2 Objet du marché	4
1.3 Forme du marché et des prix	4
1.3.1 – Forme du marché	4
1.3.2 – Prix de l'accord-cadre	5
1.4 Durée de l'accord-cadre mono – délais d'exécution	5
1.4.1 - Durée de l'accord-cadre	5
1.4.2 - Délais d'exécution de l'accord-cadre	6
1.5 Lieux d'exécution du marché	6
1.6 Procédure de passation	7
1.7 Visite des candidats	Erreur ! Signet non défini.
1.8 Marché de Prestations similaires	7
1.9 Sous-traitance	7
1.10 Délai de validité des offres	7
1.11 Mode de règlement du marché	7
1.12 Conditions particulières d'exécution	8
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION	8
2.1 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)	8
2.2 Modification du dossier de consultation	8
2.3 Groupement des candidats	8
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
3.1 Les conditions de langue	9
3.2 Candidature	9
3.3 Présentation de l'offre	11
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
5.1 Jugement des candidatures :	14
5.2 Critères de jugement des offres :	15
5.3 Régularisation des offres	16

5.4	Offres anormalement basses.....	16
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
6.1	Demande de renseignements	16
6.2	Voies et délais de recours	17

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

1.1 Identité des parties

Acheteur public

GHU AP-HP Université Paris Saclay

78 rue Général Leclerc

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

SIRET du GHU PARIS-SACLAY : 26750045200441

Comptable public assignataire des paiements : M le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

1.2 Objet du marché

La présente consultation vise à assurer les prestations de nettoyage et de bionettoyage des locaux pour les besoins des hôpitaux Raymond Poincaré et Berck du GHU AP-HP Université Paris-Saclay.

Pour chacun des lots, la description technique détaillée figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) afférent.

1.3 Forme du marché et des prix

1.3.1 Forme du marché

Le présent contrat est accord cadre à bons de commande mono-attributaire conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est alloti géographiquement de la manière suivante :

N°	Intitulé du lot
Lot 1	PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIONETTOYAGE DES LOCAUX POUR LES BESOINS DE L'HOPITAL RAYMOND POINCARE
Lot 2	PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIONETTOYAGE DES LOCAUX POUR LES BESOINS DE L'HOPITAL DE BERCK

Aucune variante ni prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

1.3.2 Prix de l'accord-cadre

Les prestations seront réglées dans les conditions suivantes :

Lot n°1 – Hôpital Raymond-Poincaré :

- **À prix unitaires** : conformément aux prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), annexé à l'Acte d'Engagement (annexe 1).

Lot n°2 – Hôpital Maritime de Berck (marché à prix mixtes) :

- **À prix global et forfaitaire** : pour les prestations récurrentes de bionettoyage et de nettoyage des locaux, conformément aux prix mentionnés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), annexée à l'Acte d'Engagement (annexe 1).
- **À prix unitaires** : pour les prestations ponctuelles, conformément aux prix mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), annexé à l'Acte d'Engagement (annexe 1).

Les montants minimum et maximum annuels de la part à bons de commande / unitaires de l'accord-cadre sont les suivants :

N°	Intitulé du lot	Montant minimum annuel en € H.T	Montant maximum en € HT sur 24 mois	Montant maximum en € HT sur 4 ans
Lot 1	PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIONETTOYAGE DES LOCAUX POUR LES BESOINS DE L'HOPITAL RAYMOND POINCARE	0	6 000 000	12 000 000
Lot 2	PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIONETTOYAGE DES LOCAUX POUR LES BESOINS DE L'HOPITAL MARITIME DE BERCK	0	500 000	1 000 000 €

1.4 Durée de l'accord-cadre mono – délais d'exécution

1.4.1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé une fois par reconduction tacite pour une période de 2 ans, sans que la durée totale ne dépasse 4 ans.

En cas de non reconduction, le GHU APHP Université Paris Saclay transmettra sa décision au titulaire du marché par courrier recommandé avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

1.4.2 - Délais d'exécution de l'accord-cadre

Les délais d'exécution des prestations sont définis dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot, tant pour la partie forfaitaire du marché que pour les prestations à bons de commande, sauf indication contraire prévue dans ces documents.

1.5 Lieux d'exécution du marché et visite des sites

Les prestations seront effectuées au sein des établissements suivants :

- HOPITAL RAYMOND POINCARE, 104 Bd Raymond Poincaré, 92380 Garches
- HOPITAL MARITIME DE BERCK, Rue Dr Victor Ménard, 62600 Berck

La validité de l'offre du candidat est conditionnée par la visite obligatoire du site. Le candidat doit joindre l'attestation de visite dûment remplie à son offre.

En soumettant son offre, le candidat est réputé s'être rendu sur le site afin d'évaluer l'importance et la nature des prestations à effectuer.

Le titulaire ne saurait se prévaloir postérieurement à la remise de son offre d'une connaissance insuffisante du site, des bâtiments existants, ou de tous les éléments susceptibles d'interférer dans l'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à réaliser la globalité de son contrat en assurant les conditions optimales de la continuité du service hospitalier 24/24heures, de la sécurité et l'hygiène des patients et des agents hospitaliers.

Le titulaire est réputé avoir pris en compte dans son offre les contraintes résultant de son intervention en site occupé.

Pour effectuer les visites, nous vous remercions de bien vouloir prendre rendez-vous, par téléphone entre 9h00 et 16h00, auprès de :

SITE	PRENOM ET NOM	COORDONNEES
Lot n°1 – Hôpital Raymond Poincaré	Madame Sandy ADELAIDE	<ul style="list-style-type: none"> Tel : 06.19.57.34.97 Mail : sandy.adelaide@aphp.fr
	Monsieur Olivier NAHAS BERNABEU	<ul style="list-style-type: none"> Tel : 06.19.57.34.97 Mail : olivier.nahasbernabeu@aphp.fr
Lot n°2 – Hôpital Maritime de BERCK	Monsieur Guillaume BALAVOINE	<ul style="list-style-type: none"> Tel : 03.21.89.27.94 Mail : guillaume.balavoine@aphp.fr

1.6 Procédure de passation

La procédure applicable est une procédure formalisée, soit un appel d'offres ouvert, passée en application des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

1.7 Marché de Prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, conformément aux stipulations de l'article 2.6 du CCAP.

1.8 Sous-traitance

Le candidat devra déclarer toute sous-traitance conformément aux stipulations de l'article 2.12 du CCAP.

1.9 Délai de validité des offres

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

1.10 Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché,

seront financées et payées par l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

1.11 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2, L. 2112-3, L. 2112-4 ainsi que L. 2312-1 et L. 2312 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2313-6, L. 2113-12, L. 2113-13, L. 2113-14 ainsi que L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code susvisé.

Toutefois, les candidats sont incités à réaliser une démarche d'insertion sociale dans le cadre de l'exécution du présent marché,

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION

2.1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP) pour chacun des lots.
- Le présent règlement de consultation.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

2.2. Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DCE, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

2.3. Groupement des candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Un même candidat ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Candidature

En application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature

- Soit un DUME

- Soit les formulaires suivants :

1° Le formulaire DC1 ou équivalent dûment complété ;

2° Le formulaire DC2 ou équivalent dûment complété

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploies travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

4° Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, en mettant en avant les marchés avec des prestations similaires au présent accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

6° L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

7° Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (certifications APSAD et NF Service). Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sera accepté.

8° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la commande publique à savoir :

- L'attestation de régularité fiscale délivrée au plus près du jour de la demande par le comptable public ou équivalent.
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

3.3 Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétés
- Le Mémoire Technique n'excédant pas 40 pages reprenant les points de critère de jugement des offres, hors fiches techniques et Cv. Il devra notamment comporter les éléments suivants :
 - **Une note sur les moyens humains, l'organisation et la gestion des ressources** : effectifs, organigramme, répartition des rôles, modalités de recrutement, reprise du personnel, formation continue, organisation sur le terrain, gestion des situations exceptionnelles, moyens de communication et transmission des données, l'encadrement et suivi par l'encadrement ...
 - **Une note sur le matériel, les produits et les équipements de protection** : description et entretien des matériels, fiches techniques et fiches de sécurité des matériels et produits, gestion et conditionnement des produits, équipements de protection individuelle (dotation et entretien) ...
 - **Une note sur la méthodologie de réalisation des prestations, le suivi qualité, la traçabilité et la gestion des réclamations** : système de traçabilité, fréquence des contrôles, suivi des prestations et gestion des non-conformités, traitement des réclamations (procédures et délais) ...
 - **Une note sur le développement durable et l'insertion professionnelle** : choix de matériels et produits respectueux de l'environnement, actions d'insertion professionnelle prévues dans le cadre du marché...

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « **Candidature** » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « **Offre technique et financière** » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3).

L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE. Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : **ZIP, DOC, XLS, PDF.**

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des documents constituant l'offre.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

En application des articles R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont

invités à répondre via le site dont
l'adresse Internet est

[https://www.marches- publics.gouv.fr/](https://www.marches-publics.gouv.fr/)

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 le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

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 aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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 dans le présent document.

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. 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.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

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.marches-publics.gouv.fr/>.

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, aumoins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

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

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB)

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
N° et objet de la consultation Nom du candidat
Ne pas ouvrir

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR ou par un dépôt sur place à l'adresse suivante :

HÔPITAL BICETRE
Cellule des Marchés Publics
Cour de Sibérie
Bâtiment Marine, Porte 105
78 rue du Général LECLERC
94270 Le Kremlin Bicêtre

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Jugement des candidatures :

Les candidatures seront jugées en fonction des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

5.2 Critères de jugement des offres :

L'offre la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon le(s) critère(s) suivant(s) :

- Lot n°1

Critère 1 - Valeur technique sur 60 points		Note
1. Qualité et pertinence des moyens humains, de l'organisation et de la gestion des ressources		20
2. Qualité et pertinence du matériel, produits et équipements de protection		15
3. Qualité et pertinence de la méthodologie de réalisation des prestations, de suivi qualité, de traçabilité et de gestion des réclamations		20
4. Qualité et pertinence des dispositions environnementales et insertion professionnelle		5
Critère 2 - Valeur économique sur 40 points		

Pour la valeur économique :

Partie unitaire

L'analyse de la partie unitaire se fera dans le cadre d'une simulation de commande basée sur les prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU).

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 40

- Lot n°2

Critère 1 - Valeur technique sur 60 points		Note
1. Qualité et pertinence des moyens humains, de l'organisation et de la gestion des ressources		20
2. Qualité et pertinence du matériel, produits et équipements de protection		15
3. Qualité et pertinence de la méthodologie de réalisation des prestations, de suivi qualité, de traçabilité et de gestion des réclamations		20
4. Qualité et pertinence des dispositions environnementales et insertion professionnelle		5
Critère 2 - Valeur économique sur 40 points		
Analyse de la part forfaitaire		30
Analyse de la part unitaire		10

Partie unitaire

L'analyse de la partie unitaire se fera dans le cadre d'une simulation de commande basée sur les prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU).

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 10

Partie forfaitaire

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 30

La note totale pour ce critère sera le résultat de l'addition des deux notes obtenues par les calculs ci-dessus.

La valeur technique sera jugée à partir des propositions du candidat détaillées dans son mémoire technique par critère.

5.3 Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation, à l'exception des cas suivants :

- Absence du mémoire technique ;
- Absence de proposition financière.

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l'analyse. Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4 Offres anormalement basses

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées aux soumissionnaires. Si le candidat n'apporte pas de justifications ou si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 Demande de renseignements

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du GHU PARIS SACLAY tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre.

À cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard à la date indiquée en première page**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation **au plus tard à la date indiquée en première page**, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du GHU PARIS SACLAY seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

6.2 Voies et délais de recours

Le tribunal compétent territorialement est le suivant :

Tribunal administratif de Melun

Adresse : 43 Rue du Général de Gaulle, 77000 Melun

Courrier électronique : greffe.ta-melun@juradm.fr

Téléphone : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Pour toute information concernant l'introduction des recours, veuillez contacter ce service.