



Centre hospitalier de Versailles
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

MARCHÉ DE TRAVAUX

Travaux de renouvellement du système de sécurité d'incendie du Centre Hospitalier de Rambouillet

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°

2026MB01

Date limite de remise des plis

Le vendredi 6 mars 2026 à 12 heures

1. OBJET DU CONTRAT

■ L'acheteur

Hôpital André Mignot - CENTRE HOSPITALIER DE VERSAILLES

En tant qu'établissement support du GHT Yvelines sud
177 rue de Versailles
78 150 Le Chesnay-Rocquencourt

Représenté par Monsieur Pascal BELLON – Directeur Général du Centre Hospitalier de Versailles, établissement support du GHT Yvelines Sud.

■ Le Maître de l'ouvrage

Centre Hospitalier de Rambouillet

5-7 rue Pierre et Marie Curie
78514 RAMBOUILLET cedex

Représenté par Monsieur Jérôme SONTAG, Directeur du Centre Hospitalier de Rambouillet.










■ Description de la prestation :

L'objet du marché porte sur la prestation suivante : **Travaux de renouvellement du système de sécurité d'incendie du Centre Hospitalier de Rambouillet**

La description des prestations leurs spécifications techniques sont indiquées le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et sur l'ensemble des plans.

Code CPV	Libellé CPV
45343000	Travaux de d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Travaux de renouvellement du système de sécurité incendie du Centre Hospitalier de Rambouillet
 Acheteur	Centre Hospitalier de Versailles
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Centre Hospitalier de Rambouillet 5-7, rue Pierre et Marie Curie 78514 Rambouillet
 Durée prévisionnelle	18 mois
 Pénalités de retard	Voir article 14
 Variation des prix	Révisibles
 Nature des prix	Global et forfaitaire

■ **Lieu d'exécution :**

Centre hospitalier de Rambouillet
5-7, rue Pierre et Marie Curie,
78514 Rambouillet

■ **Allotissement :**

Conformément à l'article L.2113-11 du code de la commande Publique, la consultation n'est décomposée pas lots.

2. DÉLAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les prestations objet du présent marché sont exécutées par ordre de service.

Il est rappelé que le délai d'exécution commence à la date figurant sur l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et indiquant la date de démarrage de la période de préparation, conformément à l'article 19.1.1 du CCAG travaux, et prend fin à la date d'achèvement des travaux (repliement des installations de chantier, remise en état des terrains et lieux compris), telle qu'elle sera retenue dans le procès-verbal de réception des travaux.

Le délai d'exécution des prestations est estimé à **dix-huit (18)** mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage. Ce délai comprend 6 mois d'études jours de préparation.

■ **Délai d'études :**

Le délai d'études est de 6 mois inclus dans le délais d'exécution.

3. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1,R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

■ **Type de marchés :**

Les prestations relèvent d'un marché ordinaire de travaux.

Le présent marché comprend des prestations forfaitaires conformément aux dispositions des articles R. 2162-3 à R. 2162-6 du code de la commande publique. Elles sont exécutées par ordre de service.

■ 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 **cent quatre-vingt (180) Jour(s)** à compter de la date limite de réception des offres.

■ Visites de site

➤ Visite obligatoire

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite de site, avant de remettre leur offre.

L'attestation de visite dûment contresignée lors de la visite, sera à joindre au dossier de remise des offres.

➤ **Modalités d'organisation de la visite de site**

La visite se fait après confirmation par téléphone à la direction des investissements, des achats, de la logistique et des services techniques dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Vanessa GAILLAT, Gestionnaire : 01.34.83.79.84 – adast.chr@ch-rambouillet.fr Les dates de visite sont fixées aux

- **Mercredi 11 février 2026** de 10h00 à 12h00
- **Mardi 17 février 2026** de 14h00 à 16h00

Rendez-vous de la visite : Centre Hospitalier de Rambouillet, 5-7 rue Pierre et Marie Curie 78514 Rambouillet

A défaut de l'attestation de visite, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière et non régularisable.

Lors de la visite, il ne sera répondu à aucune question oralement (voir article 6 du présent Règlement de Consultation).

■ 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.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- ❖ Le présent Règlement de la Consultation et ses annexes ;
- ❖ L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexes : La décomposition de Prix Global et forfaitaire par lot,
- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ❖ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifiques à chaque lot ;
- ❖ Les plans ;

- ❖ L'attestation de visite.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 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.

- **Compléments à apporter aux cahiers des clauses :**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahiers des clauses du marché.

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

4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes :**

Il n'y a pas de variante.

- **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 : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

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 : Fatim Malicka BAMBA

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.

- **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 par ses 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	<p>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)</p> <p>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</p>
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
Emploi destravailleurs 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
Emploi salariés par candidat français	Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
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	<p>Certificats de qualifications et/ou attestation ou tout autre moyen notamment certificats d'identité professionnelle ou références attestant de la compétence du candidat à réaliser la mission</p> <p>Certification APSAD I7-F7 portant sur l'installation et la maintenance des systèmes de sécurité incendie</p>
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant l'entreprise contre les risques inhérents à son activité (civile)
Chiffre d'affaire	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objets du marché , réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Effectifs candidat	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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.

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.

- Dossier relatif à l'offre

LISTE	OBSERVATIONS
Acte d'engagement	Pièce dument complétée dans laquelle le candidat présente son offre.  Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.
Annexe 1 à l'Acte d'engagement Cadre de réponse financière (DPGF)	Pièce dument complétée. NOTA 1 : Les offres dont la décomposition ne serait pas renseignée suivant la DPGF fournie avec le DCE ne pourront pas être analysées et n' seront pas prises en compte. L'offre sera donc considérée comme irrégulière. NOTA 2 : Les soumissionnaires fournissent les quantités et les prix unitaires des prestations précisées dans le cadre DPGF. Ces éléments aideront à la bonne compréhension et l'analyse des offres. En aucun cas, les mentions portées sur cette décomposition en sous-détail ne pourront être invoquées pour contester le caractère forfaitaire du prix, ou pour demander une majoration de prix. Les anomalies constatées et justifiées sont à intégrer dans l'offre (acte d'engagement) avec astérisque renvoyant à la fin du devis estimatif pour faireressortir les conséquences de ces anomalies.
Un mémoire technique	Un mémoire technique (MT) détaillé qui ne doit pas excéder 40 pages (une feuille recto/verso = 2 pages), page de garde, sommaire non compris (21 x 29,6 cm, police Arial 10) est obligatoirement articulé en fonction des chapitres suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Note méthodologique d'exécution des travaux et notamment organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par le maintien permanent de l'activité, la coactivité, qualité de l'organisation vis-à-vis de tous les corps d'état ; • Dispositions prises pour assurer le suivi permanent des installations, lors des basculements sur la nouvelle installation et pendant toute la durée de l'opération afin de respecter la continuité de service ; • Liste des dispositions prises pour protéger les équipements existants pendant toute la durée des travaux et durant les livraisons des matériels ; • Mémoire indiquant les moyens et la méthodologie de mise en œuvre des dispositifs de protection dans le cadre de la lutte contre les nuisances environnementales liées au travail en site recevant du public ; • Liste nominative des personnels de l'entreprise qui sont appelés à travailler sur le site avec qualifications et habilitations justifiant de leur capacité à réaliser les travaux du cahier des charges ainsi que les précisions sur l'organisation et la description de leur rôle dans cette opération ; • Un dossier technique comprenant la documentation précise et détaillée pour chaque matériel et appareil.
RIB	Un RIB et IBAN présentant les références bancaires du candidat.
Attestation de visite	Toute absence de l'attestation rendra l'offre irrégulière et non régularisable .

Le mémoire a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés à cette opération objet du présent marché, et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

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.

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 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
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.8222-7ou 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 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 sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematéralisation.

5. JUGEMENTS CANDIDATURES ET DES OFFRES

■ Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2143-2 du code de la commande publique

■ Critères de jugement des candidatures :

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Prix (noté sur 40 points)	
Sous-critère 1 – Valeur absolue	L'entreprise qui aura le prix le moins élevé se verra attribuer la note de 30, les autres offres seront notées de façon inversement proportionnelle à cette dernière suivant la règle des écarts (noté sur 30) Cohérence des quantités chiffrées dans le DPGF (noté sur 10)
2. Valeur technique (notée sur 60 points)	
Sous-critère 1 – Note méthodologique	Note méthodologique d'exécution des travaux et notamment organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par le maintien permanent de l'activité, la coactivité, qualité de l'organisation vis-à-vis de tous les corps d'état (noté sur 15 points)
Sous-critère 2 – Dispositions pour assurer le suivi permanent	Dispositions prises pour assurer le suivi permanent des installations, lors des basculements sur la nouvelle installation et pendant toute la durée de l'opération afin de respecter la continuité de service (noté sur 10 points)
Sous-critère 3 – Protection des équipements.	Liste des dispositions prises pour protéger les équipements existants pendant toute la durée des travaux et durant les livraisons des matériels (noté sur 5 points)
Sous-critère 4 –	Mémoire indiquant les moyens et la méthodologie de mise en œuvre des dispositifs de protection dans le cadre de la lutte contre les nuisances environnementales liées au travail en site recevant du public (noté sur 5 points)
Sous-critère 5 –Liste personnels	Liste nominative des personnels de l'entreprise qui sont appelés à travailler sur le site avec qualifications et habilitations justifiant de leur capacité à réaliser les travaux du cahier des charges ainsi que les précisions sur l'organisation et la description de leur rôle dans cette opération (noté sur 5 points)
Sous-critère 6 – dossier technique pour chaque matériel	Un dossier technique comprenant la documentation précise et détaillée pour chaque matériel et appareil (noté sur 15 points)

En ce qui concerne la notation financière, l'attribution de la note se fera selon la méthode suivante :

$$40 \times \frac{\text{offre financière la plus basse}}{\text{offre financière notée}}$$

Le critère prix sera apprécié au regard de la DPGF pour chacun des lots sur l'ensemble des tranches.

L'attribution des points pour les différents items des critères techniques sera réalisée proportionnellement à la grille ci-dessous :

■ Grille de notation

Note	Appréciation	Observations
0/5 points	Inadaptée	Lorsque la réponse apportée n'est pas transmise, et qu'elle n'apporte aucun élément
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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire 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)

■ 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 mémoire technique,
- Mémoire technique incomplet
- Absence de DPGF
- DPGF incomplet (lignes manquantes, prix manquants),
- Absence à la visite obligatoire.
- Absence de l'attestation de visite dans les pièces de l'offre.

■ 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.

■ 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 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.

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

7. Voies et délais de recours

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
VERSAILLES
78000
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 0139205487
Site internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>