



Centre Hospitalier de Versailles
André Mignot
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

Travaux de réhabilitation pour l'aménagement du lieu de culte du Centre Hospitalier de Plaisir

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026SB09

Date limite de remise des plis

20 avril 2026 à 12h00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Le Maître de l'ouvrage

CENTRE HOSPITALIER DE PLAISIR
220 Rue Mansart
78 375 PLAISIR

Représenté par Monsieur Pascal BELLON
Directeur Général de l'hôpital André Mignot
Centre hospitalier de Versailles
Etablissement support du GHT Yvelines sud
177 rue de Versailles
78 157 Le Chesnay-Rocquencourt

■ Description de la prestation :

Le marché porte sur des prestations de travaux de réhabilitation pour l'aménagement du lieu de culte du Centre Hospitalier de Plaisir.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et sur l'ensemble des plans. Ces travaux se réaliseront en une seule phase.

Code CPV	Libellé CPV
45454000-4	travaux de restructuration

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Travaux de réhabilitation pour l'aménagement du lieu de culte du Centre Hospitalier de Plaisir
	Acheteur	Centre Hospitalier de Plaisir
	Type de contrat	Marché de travaux à tranches
	Structure	7 Lots
	Lieu d'exécution	Centre Hospitalier de Plaisir , 220 Rue Mansart, 78370 Plaisir
	Durée	24 mois
	Pénalités de retard	Cf. Article 14 du CCAP
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Global et forfaitaire

■ Lieu d'exécution :

Centre Hospitalier de Plaisir
220 Rue de Mansart
78 375 SAINT CYR L'ECOLE

■ Allotissement :

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande Publique, la consultation est décomposée en 7 lots.

N° Lot	Désignation
1	Couverture
2	ITE Ravalement
3	Menuiseries extérieures/serrurerie
4	GO – Plâtrerie-Faux plafonds-Menuiseries intérieures
5	Revêtement de sols – Faïences - Peinture
6	CVPS
7	Electricité CFO/CFA

Les candidats pourront répondre à un ou plusieurs lots ;

■ **Montant du marché :**

Le montant estimatif des travaux est d'environ **252 523€ HT**. Ce montant est indicatif et n'engage pas l'administration.

Le soumissionnaire pourra candidater à deux lots au maximum.

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.

Un ordre de service commun à tous les lots prescrit le démarrage des travaux relatifs au projet objet du présent CCAP.

Les délais d'exécution, propres à chacun des lots s'insèrent dans ce délai global, conformément au **calendrier prévisionnel d'exécution** proposé par les candidats.

Le délai d'exécution des prestations est estimé à **24 Mois** à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

3. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Déroulé prévisionnel de la procédure :**

	Publication de la consultation	24/03/2026
	Date de remise de l'offre par les candidats	20/04/2026

■ **Procédure de passation :**

La présente consultation est lancée par procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

L'acheteur 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.

■ **Type de marché :**

Il s'agit d'un marché de travaux.

Le CCAG en vigueur pour cette consultation est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux de l'arrêté 30 mars 2021.

■ **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 jours 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 impérativement à joindre au dossier de remise des offres.

➤ **Modalités d'organisation des visites de site**

Les visites se feront après demande par mail à la direction des investissements et du patrimoine dont les coordonnées figurent ci-dessous :

M. Yannick FORCINAL et Mme Juliette CAILLE

Mail : yforcinal@ght78sud.fr et jcaille@ght78sud.fr

Les visites seront organisées le 31/03/2026 à partir de 10h sur le site.

Madame CAILLE et M. FORCINAL feront les visites.

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

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 : 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 :

- ❖ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (attestation de visite et annexe financière : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), par lot, dont seuls les prix unitaires sont rendus contractuels) complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique,
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique à chaque lot et ses annexes;
- ❖ L'offre technique du candidat (CRT)
- ❖ Le Cahier des clauses administratives générales Travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021,
- ❖ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.
- ❖ Attestation de visite
- ❖ Fiche contact

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (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 :

Les variantes à l'initiative du candidat 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 : 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 : Stéphanie BERA

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	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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
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	Certificats de qualifications et/ou attestation (Qualibat RGE 3421, 6111 et 7131, Qualifelec, ou autres qualifications équivalentes) ou tout autre moyen notamment certificats d'identité professionnelle et des références attestant de la compétence du candidat à réaliser la mission.
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant l'entreprise contre les risques inhérents à son activité (civile)
Chiffre d'affaire	Chiffre d'affaire du montant du lot candidaté sur les 12 derniers mois glissants,
Effectifs candidat	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Références	Des références sur des travaux de même importance en technicité et en volume financier pour tous les lots avec des détails.
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

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 le bordereau DPGF fourni avec le DCE ne pourront pas être analysées et ne 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 faire ressortir les conséquences de ces anomalies.

Un mémoire technique	Un mémoire technique obligatoire (MT) détaillé qui ne doit pas excéder 20 pages (unefeuille recto/verso = 2 pages), page de garde, sommaire non compris (21 x 29,6cm, police Arial 10) est obligatoirement articulé en fonction des chapitres suivants : • Méthodologie adaptée aux contraintes du projet • Moyens humains dédiés à l'opération : références d'opération similaires et descriptions de chantiers hospitaliers en site occupé pour l'équipe dédiée Ce mémoire devra présenter également les CV de l'équipe dédiée à l'exécution des travaux (encadrants et personnel) ainsi que les fiches techniques des équipements proposés. • Qualité du matériel proposé.
Attestation de visite	Conformément aux dispositions de l'article 3 du règlement de la consultation, le candidat remet son attestation de visite qui lui aura été remise par le Maître d'ouvrage. Toute absence rendra l'offre incomplète.

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 rematérialisation.

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 :

L'acheteur 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 nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acheteur 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 60 points)	Notation Financière = $60 \times$ offre financière la plus basse / offre financière notée Le critère prix sera apprécié en fonction du prix forfaitaire proposé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, quantifié et valorisé par les candidats. L'offre la moins-disante obtient le maximum de points ; le candidat le moins bien noté sera celui proposant le prix le plus haut
2. Valeur technique (noté sur 40 points) Notation technique = Note pondérée en % / 40 points.	

Sous critère n°1 : 15 points Moyens humains mis à disposition dans le cadre du chantier	• Qualification technique des techniciens de travaux qui opéreront sur le site (curriculum vitae, formation...), • Nombre de techniciens affectés en permanence sur le site pour la réalisation des travaux (organigramme affecté au chantier), Organisation spécifique du chantier pour atteindre l'objectif. = • Identification du responsable du chantier : Fonction, Nom, années d'expérience, positionnement géographique, coordonnées
Sous-critère n°2 : 15 points Méthodologie et délais	• Méthodologie adaptée au site avec planning détaillé fourni par l'entreprise. La prise en compte des spécificités du site sera expliquée dans le mémoire. Durée globale du chantier (du démarrage des travaux à la réception définitive sans réserves en nombre de semaine) • Engagement de délai pour la levée des réserves à compter des constats sur compte rendu ou PV. • Délai d'approvisionnement à compter de la notification • Délai pour la remise des DOE (remise des DOE à indiquer dans le planning prévisionnel) • Moyens matériels
Sous-critère n°3 : 10 points	• Liste des matériaux employés • Valeurs environnementales des matériaux employés • Fiches techniques • Quantitatifs cohérents

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

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 cadre de réponses techniques,
- Absence de DPGF
- Absence de visite

■ 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 un, plusieurs ou tous les soumissionnaires.

Si certaines offres se révèlent être irrégulières ou inacceptables, le Centre Hospitalier de Versailles, établissement support du GHT Yvelines Sud, 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.

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

■ Les cas de figures de rejet d'offre sans classement :

Les offres des candidats peuvent faire l'objet d'une décision de rejet de la part du pouvoir adjudicateur dans les cas de figure suivants :

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Grille de notation

L'attribution des points pour les différents items des sous critères techniques sera réalisée selon la grille ci-dessous puis pondérées selon les points :

Note	Appréciation	Observations
0/5 points	Absence	Aucun élément n'est apporté
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	Moyen	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

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard huit (8) 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.

Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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>