

Règlement de la Consultation (R.C)	MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX PROCEDURE ADAPTEE Consultation GH10_2026_023 Travaux de mise en conformité du service de Réanimation du Centre Hépatobiliaire (CHB) de l'hôpital Paul Brousse pour l'application du décret des soins critiques GHU AP-HP Université Paris-Saclay
---	--

<u>Date limite de visite obligatoire :</u>	01/07/2026
<u>Date limite pour toute question :</u>	03/07/2026
<u>Date limite de réponse aux questions :</u>	10/07/2026
<u>Date limite de remise des offres :</u>	15/07/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTENU DU MARCHE	4
1.1	- Maître d'ouvrage	4
1.2	- Comptable public assignataire des paiements	4
1.3	- Maîtrise d'œuvre	4
1.4	- Objet du marché	4
1.5	- Procédure de passation	4
1.6	- Forme du marché	4
1.7	- Prix du marché :	6
1.8	- Durée du marché - Délais d'exécution	6
1.9	- Lieux d'exécution	7
1.10	- Visite du site	7
1.11	- Marché(s) de prestations similaires	7
ARTICLE 2.	PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION	7
2.1	- Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)	7
2.2	- Modification du dossier de consultation	8
2.3	- Groupement des candidats	8
2.4	- Délai de validité des offres	8
2.5	- Mode de règlement	8
2.6	- Conditions particulières d'exécution	9
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
3.1	- Nécessité d'une traduction	9
3.2	- Candidature	9
3.3	- Présentation de l'offre	10
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 5.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
5.1	- Jugement des candidatures	13
5.2	- Critères de jugement des offres	13

5.3 - Négociations	14
5.4 - Régularisation des offres	14
5.5 - Offres anormalement basses	14
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
6.1 - Demande de renseignements	15
6.2 - Voies et délais de recours	15

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE**1.1 - Maître d'ouvrage**

GHU AP-HP. Université Paris Saclay
78 rue Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre
Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

1.2 - Comptable public assignataire des paiements

M. le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

1.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SAS BEITHA.

127 rue de Pasteur

59 370 Mons-en-Barœul

Tel : 03 20 16 02 89

La maîtrise d'œuvre est une mission de base au sens des articles L 2430-1 et 2 du code de la commande publique. Dans le cadre du chantier, d'autres intervenants seront présents et auront les missions suivantes :

- Bureau de Contrôle
- CSSI
- CSPS

1.4 - Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation de travaux **de mise en conformité** du service de Réanimation du Centre Hépatobiliaire (CHB) de l'hôpital Paul Brousse pour l'application du décret des soins critiques, GHU AP-HP Université Paris-Saclay.

La description technique détaillée des prestations du marché figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et dans la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF).

1.5 - Procédure de passation

La procédure applicable est une procédure adaptée, passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

1.6 - Forme du marché

Il s'agit d'un marché public alloté selon les 6 lots suivants :

Numéro de lot	Intitulé du lot
Lot 1	Démolition - Curage - Gros-œuvre

Lot 2	Agencement second œuvre
Lot 3	Menuiseries intérieures
Lot 4	Electricité CFO CFA
Lot 5	Chauffage ventilation climatisation (CVC)- Plomberie
Lot 6	Fluides médicaux

1.6.1 Variantes :

1.6.1.1 A l'initiative du pouvoir adjudicateur :

Il est prévu des variantes exigées par le pouvoir adjudicateur, en supplémentaire à l'offre de base, pour les lots suivants :

- **Lot 4 :**

- Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 2 :

Mise en place de la climatisation de la pharmacie (cf. 04 - ELECTRICITE CFO CFA - REA PAUL BROUSSE, 05 - CVC PLOMBERIE - REA PAUL BROUSSE et DPGF).

- Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 2bis :

Mise en place de la climatisation du secrétariat médical (cf. 04 - ELECTRICITE CFO CFA - REA PAUL BROUSSE, 05 - CVC PLOMBERIE - REA PAUL BROUSSE et DPGF).

Le candidat est tenu de répondre à l'offre de base et à la variante.

- Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 3 :

Mise en place du Contrôle d'accès filaire (cf. 04 - ELECTRICITE CFO CFA - REA PAUL BROUSSE et DPGF).

Le candidat est tenu de répondre à l'offre de base et à la variante.

- **Lot 5 :**

- Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 1 :

Fourniture et pose de registres motorisés sur la reprise d'air des chambres de réanimation créées (cf. 05 - CVC PLOMBERIE - REA PAUL BROUSSE et DPGF).

Le candidat est tenu de répondre à l'offre de base et à la variante.

- Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 2 :

Mise en place de la climatisation de la pharmacie (cf. 04 - ELECTRICITE CFO CFA - REA PAUL BROUSSE, 05 - CVC PLOMBERIE - REA PAUL BROUSSE et DPGF).

- Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 2bis :

Mise en place de la climatisation du secrétariat médical (cf. 04 - ELECTRICITE CFO CFA - REA PAUL BROUSSE, 05 - CVC PLOMBERIE - REA PAUL BROUSSE et DPGF).

Le candidat est tenu de répondre à l'offre de base et à la variante.

1.6.1.2 A l'initiative des candidats :

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

1.7 - Prix du marché :

Les prestations sont rémunérées par application du prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement de chaque lot et détaillé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) de chacun des lots.

1.8 - Durée du marché - Délais d'exécution

1.8.1 - Durée du marché

Le marché public sera conclu pour une durée prévisionnelle de 10 mois, hors garantie de parfait achèvement, à compter de sa notification au titulaire afin de tenir compte de la durée d'exécution des travaux.

Il prendra fin :

- Pour les opérations techniques de réalisation, à l'achèvement des travaux, constaté par la réception des travaux sans réserve ou à l'issue de la levée de la dernière réserve.
- Pour les opérations financières d'exécution du marché, à l'achèvement des opérations financières ultimes suivant l'établissement du décompte général définitif (notamment le versement du solde, la libération des cautions et la restitution de la retenue de garantie).

1.8.2 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution du marché comprend la période de préparation et le délai d'exécution des travaux.

Le délai de préparation démarre à compter de l'ordre de service (OS) annonçant la date de démarrage de la période de préparation.

Lorsque le niveau de préparation des travaux atteint est conforme aux exigences fixées dans les documents techniques particuliers du marché, le titulaire recevra un ordre de service (OS) de démarrage de la période d'exécution des travaux qui fera courir le délai d'exécution des travaux.

Le délai d'exécution des travaux est celui imparti pour la réalisation des travaux incombant au titulaire, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

Les délais d'exécution du marché sont les suivants :

	<i>Délai d'exécution</i>
Délai d'exécution de la période de préparation du chantier	1 mois

	<i>Délai d'exécution</i>
Délai d'exécution des travaux	6 mois
Phase 1 : Aile nord	3 mois
Phase 2 : Aile sud	3 mois
Total des délais d'exécution incluant la période de préparation et la période d'exécution des travaux	7 mois

1.9 - Lieux d'exécution

Les travaux seront effectués au sein de l'Hôpital Paul Brousse situé au 12 avenue Vaillant Couturier à Villejuif (94800).

1.10- Visite du site

La validité de l'offre est expressément conditionnée à la réalisation effective d'une **visite obligatoire** des lieux.

Cette visite doit avoir lieu impérativement avant la date limite fixée en page de garde.

À cette fin, un certificat de visite de site, attestant la réalisation de ladite visite, devra être dûment rempli et joint à l'offre du candidat.

Pour effectuer les visites, nous vous remercions de bien vouloir prendre rendez-vous, par mail ou par téléphone entre 9h-12h et 14h-16h, auprès de :

PRENOM ET NOM	COORDONNEES
Marvin MARGARETTA LOUIS	marvin.margarettalouis@aphp.fr Tél : 01 45 21 23 88
Cédric QUILLE	cedric.quille@aphp.fr Tél : 01 45 21 22 27

1.11 - Marché(s) de prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un (ou plusieurs) nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions stipulées à l'article 2.5 du CCAP.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION

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

Conformément à la liste, en pièce ci- jointe, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents mentionnés suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots ;
2. Les Actes d'Engagement (AE) correspondant à chacun des lots et leurs annexes financières, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
3. Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des

- lots ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun et propres à chacun des lots avec ses annexes graphiques (dont les plans) et techniques;
 5. La fiche de visite du site ;

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.

2.3 - Groupement des candidats

Le marché sera attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises. Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataires de plusieurs groupements.

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.

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, sous réserve du respect de la disposition prévue à l'article R2142-24 du code de la commande publique. En effet, lors de la notification, le groupement devra être solidaire pour chacun des lots.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises devra indiquer tous les sous- traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC (formulaire DC4).

2.4 - Délai de validité des offres

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

2.5 - Mode de règlement

Conformément à l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique, les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de **50 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

L'article 2.7 du CCAP prévoit que le titulaire s'engage à exécuter les prestations en prenant toutes mesures nécessaires à la protection de l'environnement et à la réduction de l'empreinte environnementale de ses activités.

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.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 - Nécessité d'une traduction

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

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 il présente sa candidature en utilisant les DC1 et 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>

La présentation de sa candidature est complétée par les documents suivants :

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

4° Une liste des principaux travaux fournis au cours des 3 dernières années, en mettant en avant les marchés de travaux similaires en milieu hospitalier, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des travaux pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de travaux sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

5° L'indication du chiffre d'affaire pour les trois dernières années ;

6° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

7° L'indication des titres d'études et professionnels des cadres ;

8° Certificat d'assurance qualité

9° 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 des polices d'assurance demandées à l'article 12 du CCAP,
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

10° Attestation de visite du site.

3.3 - Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, dont la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et son annexe, propre à chaque lot ;
- Le Mémoire Technique n'excédant pas 40 pages, , hors fiches techniques, CV, présentant :
 - ✓ Un chapitre relatif à la méthodologie d'exécution comprenant l'analyse des contraintes du site, la nature de l'opération, les difficultés propres au phasage du chantier
 - ✓ Un chapitre relatif aux moyens humain et matériel affectés au chantier intégrant un organigramme non nominatif précisant l'encadrement et les moyens affectés au chantier, les matériels et engins affectés à la réalisation et les tâches sous-traitées. Moyens humains permettant la mise en œuvre de l'opération dans le souci de respecter les délais et réduire les impacts négatifs du chantier (nuisances sonores, poussières et gênes occasionnées envers les services en activité) par l'entreprise
 - ✓ Un chapitre relatif aux dispositions environnementales envisagées pour la gestions des nuisances et le traitement en la valorisation des déchets.
- Dossier technique présentant la documentation précise et détaillée pour chaque matériel et appareil avec performances matériels,
- Planning prévisionnel détaillé,
- Les CV (ou équivalent) de l'équipe affectée à la réalisation des prestations,
- Tout document ou information permettant la bonne compréhension De l'offre du candidat.

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/>

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>

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, au moins, 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 Bicêtre
Service des Marches Publics
Bâtiment Marine, Porte 105
Cour de Sibérie
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 et des critères suivants :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

5.2 - Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres ci-dessous sont applicables pour chacun des lots :

Critère 1 Valeur technique sur 55 points	Note
Sous-critère 1 : Qualité et pertinence de la méthodologie d'exécution comprenant l'analyse des contraintes du site, la nature de l'opération, les difficultés propres au phasage du chantier	25
Sous-critère 2 : Qualité et pertinence des moyens en personnel et en matériel affectés au chantier intégrant un organigramme non nominatif précisant l'encadrement et les moyens affectés au chantier, les matériels et engins affectés à la réalisation et les tâches sous-traitées. Moyens humains permettant la mise en œuvre de l'opération dans le souci de respecter les délais et réduire les impacts négatifs du chantier (nuisances sonores, poussières et gênes occasionnées envers les services en activité) par l'entreprise	20
Sous-critère 3 : Cohérence du planning détaillé proposé par le candidat avec l'approche méthodologique et le prix	10
Critère 2 Valeur économique sur 35 points	
Critère 3 Qualité et pertinence des dispositions environnementale proposées pour l'exécution des prestations sur 10 points	
Sous-critère 1 : Gestion des nuisances	5
Sous-critère 2 : Traitement, valorisation, filières de récupération des déchets	5

Pour la valeur économique :

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans l'acte d'engagement et détaillé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaires (DPGF) pour chacun des lots.

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 35

L'entreprise qui aura le prix le moins élevé se verra attribuer la note de 35.

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

5.3 - Négociations

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les candidats.

Les négociations pourront se faire par échanges de mails ou par visioconférence donnant lieu à un compte-rendu rédigé par le candidat.

Si la négociation a un impact financier sur l'offre du candidat, celui-ci, une fois les négociations clôturées, devra fournir au pouvoir adjudicateur un nouvel acte d'engagement et une nouvelle DPGF actant des fruits de la négociation.

5.4 - 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.

5.5 - 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 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.

5.6 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations obligatoirement produits par l'attributaire pressenti conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le candidat est informé que le mémoire technique est un document contractuel du marché et qu'il s'engage sur les moyens, matériaux et modes opératoires qu'il aura défini dans ce mémoire technique.

Le non-respect des termes du mémoire technique lors de l'exécution du marché expose le titulaire du marché à une résiliation pour faute.

5.7 - Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (08) jours calendaires à compter de l'envoi du courrier d'attribution, les pièces demandées dans ce même courrier.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 - Demande de renseignements

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès de la maîtrise d'ouvrage 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 limite indiquée en page de garde du présent document**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse URL suivante : <https://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 limite indiquée en page de garde du présent document**, 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 territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 Rue du Général de Gaulle
77000 Melun

Concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 et du Code de Justice Administrative).
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).
- Référé contractuel : dans un délai 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ; dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (article L.551-13 du Code de Justice Administrative).
- Recours en contestation de la validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une in de référé- suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du pouvoir adjudicateur (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet

1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).