

Règlement de la Consultation (R.C)	MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE
	Appel d'Offres Ouvert
	Consultation GH10_2026_022
	Maitrise d'œuvre pour l'amélioration de la sécurité incendie du bâtiment Jean Hamburger de l'hôpital Antoine Béchère
	MARCHE N°2026 010 DU 28 022

<u>Date limite de visite obligatoire :</u>	24/07/2026 à 12h00
<u>Date limite pour poser des questions :</u>	29/07/2026 à 15h00
<u>Date limite pour répondre aux questions :</u>	31/07/2026 à 17h00
<u>Date limite de remise des offres :</u>	14/08/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTENU DU MARCHE	4
1.1	Identité du maître d'ouvrage	4
1.2	Objet du marché	4
1.3	Nature et forme du marché	4
1.4	Décomposition en lots et étendue	5
1.5	Durée du marché et délais d'exécution	5
1.6	Lieu d'exécution du marché	5
1.7	Procédure de passation	5
1.8	Visite obligatoire des lieux	5
1.9	Marché de Prestations similaires	6
1.10	Sous-traitance	6
1.11	Délai de validité des offres	6
1.12	Mode de règlement du marché	6
1.13	Conditions particulières d'exécution	6
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	7
2.3	Groupement des candidats	7
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
3.1	Nécessité d'une traduction	8
3.2	Candidature	8
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 5.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1	Jugement des candidatures :	12
5.2	Critères de jugement des offres :	12
5.3	Régularisation des offres	13
5.4	Offres anormalement basses	13
ARTICLE 6.	Renseignements complémentaires	14

6.1	Demande de renseignements _____	14
6.2	Voies et délais de recours _____	14

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ**1.1 Identité du maître d'ouvrage****Maitre d'ouvrage**

GHU Paris Saclay

78 rue Général Leclerc

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr**Comptable public assignataire des paiements** : M. le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.**1.2 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de maîtrise d'œuvre relatives aux travaux d'amélioration de la sécurité incendie et d'humanisation des unités de soins du bâtiment Jean-Hamburger (secteur 01) de l'hôpital Antoine-Béclère.

L'opération concerne les unités d'hospitalisation situées dans les ailes A, B et C des étages en superstructure n'ayant pas encore fait l'objet des travaux prévus dans le cadre du schéma directeur incendie de l'établissement.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à 12 850 000 € HT.

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra comporter a minima :

- un architecte ;
- un ingénieur structure ;
- un ingénieur électricité CFO/CFA ;
- un ingénieur fluides ;
- un spécialiste sécurité incendie ;
- un profil OPC.

La description détaillée des prestations figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.3 Nature et forme du marché

Le marché est régi par le CCAG – MOE en vigueur à sa date de publication.

Il s'agit d'un marché public de maîtrise d'œuvre passé en lot unique.

Les missions confiées au maître d'œuvre comprennent notamment les éléments de mission prévus aux articles R.2431-19 à R.2431-23 du Code de la commande publique ainsi que les missions complémentaires décrites au CCTP.

Missions
AVP (APS et APD), PRO, DCE, ACT, VISA, DET, et AOR (dont DOE).

Le titulaire assurera également les missions complémentaires suivantes :

- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) ;
- Mission de synthèse.

La rémunération forfaitaire couvre l'ensemble des prestations et obligations décrites dans les pièces du marché, notamment le CCTP et le CCAP.

Les variantes ne sont pas autorisées et il n'est pas prévu de tranches optionnelles.

1.4 Décomposition en lots et étendue

Le présent marché comporte un lot unique.

1.5 Durée du marché et délais d'exécution

Le marché débute à sa notification au titulaire et prend fin à la plus tardive des dates suivantes :

- A l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ;
- La levée de la dernière réserve ;
- Le traitement du dernier mémoire en réclamation des entreprises de travaux, dans les conditions prévues par les pièces du marché

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de **68 mois** à compter de sa notification.

Les délais d'exécutions sont précisés dans l'acte d'engagement (AE) et dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.6 Lieu d'exécution du marché

Les prestations portent sur une opération située au sein de l'**Hôpital Antoine Bécère** au 157, rue de la Porte de Trivaux à Clamart dans les Hauts-de-Seine (92140).

1.7 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.

1.8 Visite obligatoire des lieux

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

Cette visite devra impérativement être effectuée avant la date limite mentionnée en page de garde du présent document.

Les visites pourront être organisées aux dates et créneaux suivants, à définir avec les services du GHU Paris Saclay :

- 15 juillet 2026 – Entre 9h30-12h00 ;
- 16 juillet 2026 – Entre 14h00 et 16h30 ;
- 17 juillet 2026 – Entre 9h30-12h00 ;
- 20 juillet 2026 – Entre 14h00 et 16h30 ;
- 22 juillet 2026 – Entre 9h30-12h00 ;
- 24 juillet 2026 – Entre 9h30-12h00 ;

À l'issue de la visite, un certificat de visite de site attestant de sa réalisation sera remis au candidat. Ce certificat devra être dûment complété et obligatoirement joint à l'offre.

Pour organiser une visite, les candidats sont invités à prendre rendez-vous par courriel ou par téléphone, auprès de l'un des interlocuteurs suivants, aux horaires suivants : de 9h00 à 11h00 et de 13h30 à 15h30. :

PRENOM ET NOM	COORDONNEES
Alexandre DOS SANTOS	01 45 37 40 03 - alexandre.dossantos2@aphp.fr
Amilia PIERRE	01 45 37 47 10 - amilia.pierre@aphp.fr
Noureddine LAACHIR	01 86 67 80 30 – noureddine.laachir@aphp.fr

1.9 Marché 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, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires à hauteur de 50 % des montants

1.10 Sous-traitance

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

1.11 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.

1.12 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 le pouvoir adjudicateur dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

1.13 Conditions particulières d'exécution

Le marché comporte des conditions particulières d'exécution liées à son objet, notamment en matière de prise en compte des contraintes d'intervention en site hospitalier occupé et de mesures environnementales applicables à l'exécution des prestations.

Ces conditions sont précisées dans les pièces du marché, notamment le CCAP, le CCTP et, le cas échéant, dans les engagements pris par le titulaire au titre de son mémoire technique

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 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 par les documents mentionnés suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
2. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes financières ;
3. Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
5. L'attestation 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 cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

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 (formulaire DC4).

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.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 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>

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 services fournis au cours des trois dernières années 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 services 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 du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

8° les certificats de qualification professionnelle pertinents au regard des prestations objet du marché, ou tout moyen de preuve équivalent

9° Les certificats de qualité ou tout document équivalent permettant d'apprécier les mesures de gestion de la qualité mises en œuvre par le candidat au regard des prestations objet du marché.

10° 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.
- 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 :

1. L'acte d'engagement (AE) dûment complété, accompagné de son annexe financière ;
2. Le mémoire technique, n'excédant pas 40 pages, structuré conformément aux sous-critères de jugement des offres mentionnés à l'article 5.2.

Le mémoire technique devra comporter les éléments suivants :

- **Une note sur la qualité et la pertinence de la méthodologie du candidat pour réaliser l'ensemble des missions et sur l'approche envisagée pour la bonne gestion du chantier en site occupé** : le candidat précisera notamment sa méthodologie d'intervention, les modalités de pilotage de la mission, l'organisation générale proposée pour assurer l'enchaînement des différentes phases, les modalités de coordination avec la maîtrise d'ouvrage et les autres intervenants, ainsi que les dispositions prévues pour assurer la bonne gestion d'un chantier en site hospitalier occupé.
- **Une note sur la qualité et la pertinence des moyens humains affectés à l'exécution du marché** : le candidat présentera la composition de l'équipe pressentie, l'organisation interne proposée, le rôle de chaque intervenant, son niveau d'implication dans l'opération, ses expériences, compétences et qualifications au regard des missions attendues. Les CV, ou documents équivalents, des intervenants affectés au projet devront permettre d'apprécier les compétences particulières de chacun.
- **Une note sur la cohérence et la justification de la répartition du temps passé par mission, par phase et par intervenant** : le candidat produira un tableau détaillant la répartition du temps prévisionnel consacré à l'exécution des prestations. Ce tableau devra faire apparaître, pour chaque phase de mission, le temps passé par intervenant ainsi que les moyens humains affectés. Le candidat devra justifier la cohérence de cette répartition au regard de la nature des missions, de la complexité de l'opération et des contraintes propres au projet.
- **Une note sur la qualité et la pertinence du planning détaillant les tâches associées, toutes phases confondues** : le candidat présentera un planning prévisionnel détaillant l'enchaînement des différentes phases de mission, les principales tâches associées, les délais prévus, les points d'interface avec la maîtrise d'ouvrage et les jalons de validation. Ce planning devra permettre d'apprécier la cohérence de l'organisation proposée avec le déroulement prévisionnel de l'opération.
- **Une note sur la qualité et la pertinence de la description du projet dans les grandes lignes, démontrant la compréhension de son contexte et de ses enjeux** : le candidat présentera sa compréhension générale du projet, de son contexte et de ses principaux enjeux. Cette présentation devra notamment faire apparaître la compréhension des objectifs poursuivis, des contraintes du site, des enjeux liés à la sécurité incendie, à l'humanisation des unités de soins, à la continuité de l'activité hospitalière et à l'intervention en site occupé.
- **Une note sur les mesures environnementales prévues pour l'exécution du marché** : le candidat présentera les mesures environnementales qu'il entend mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de sa mission. Ces

mesures pourront notamment porter sur la prise en compte des enjeux environnementaux dans les études, la sobriété des choix techniques, la limitation des nuisances, la gestion des déchets, le réemploi, la qualité de l'air intérieur ou toute autre disposition adaptée à l'objet du marché.

Les CV, ou documents équivalents, des intervenants affectés au projet ainsi que le planning prévisionnel pourront être présentés en annexe du mémoire technique et ne seront pas comptabilisés dans la limite de 40 pages.

3. L'attestation de visite du site.

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 entrainera 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 chiffrage 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
Cellule des Marchés 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.

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

5.2 Critères de jugement des offres :

Les critères de jugement des offres :

Valeur technique sur 60 points		Note
1.	Qualité et pertinence de la méthodologie du candidat pour réaliser l'ensemble des missions et l'approche que le candidat envisage pour la bonne gestion du chantier en site occupé.	17
2.	Qualité et pertinence des moyens humains (Composition de l'équipe pressentie sur le projet objet du marché, organisation interne, expériences, compétence et qualifications de chaque intervenant)	15
3.	Cohérence et justification de la répartition du temps passé par chaque mission par phase et par intervenants	10

4. Qualité et pertinence du planning détaillant les tâches associées, toutes phases confondues.	8
5. Qualité et pertinence de la description du projet dans les grandes lignes démontrant la compréhension avec ses contextes et ses enjeux de celui-ci.	5
6. Qualité et pertinence des mesures environnementales prévues pour l'exécution du marché	5
Valeur économique sur 40 points	

Pour la valeur économique :

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans l'acte d'engagement (AE) et l'annexe financière.

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

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 condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre, 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.

5.5 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 constitue une pièce contractuelle du marché. À ce titre, le titulaire s'engage sur l'organisation, les moyens humains, la méthodologie, le planning et les mesures qu'il aura proposés pour l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre.

Le non-respect des engagements pris dans le mémoire technique est susceptible d'entraîner l'application des mesures prévues par les pièces du marché et par le CCAG applicable, pouvant aller jusqu'à la résiliation pour faute.

5.6 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de l'envoi du courrier d'attribution, les pièces demandées dans ce même courrier.

ARTICLE 6. Renseignements complémentaires

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 page de garde du présent document**, 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 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 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.

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

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 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 requête 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).