



Centre hospitalier de Versailles
Cellule Commande Publique GHT Yvelines
Sud

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de transports
sanitaires para médicalisés et
médicalisés pour le compte des
établissements du GHT 78 Sud

Règlement de la consultation (RC)

Passé selon la procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - services sociaux - Code de la commande publique)

Consultation n°

2025SB06

Date limite de remise des plis

23 Juin 2025

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centre hospitalier de Versailles, Établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud

Adresse : Centre Hospitalier de Versailles 177 rue de Versailles
78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT






■ Description de la prestation :

L'accord-cadre a pour objet des prestations de services de transports sanitaires para médicalisés et médicalisés de nouveau-nés, de nourrissons, d'enfants et d'adultes 7/7 jours et 24h/24h pour cinq (5) établissements sur neuf du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud ayant à ce jour des besoins récurrents et ponctuels à savoir :

- Centre Hospitalier de Versailles
- Centre Hospitalier de Rambouillet
- L'hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de Bullion
- L'Hôpital de Houdan
- L'Hôpital Le Vésinet

Code CPV	Libellé CPV
60100000-9	Services de transport routier
60130000-8	Services spécialisés de transport routier de passagers
85143000-3	Services ambulanciers

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de transports sanitaires para médicalisés et médicalisés pour le compte des établissements du GHT 78 Sud
 Acheteur	Centre hospitalier de Versailles, établissement support du GHT Yvelines Sud
 Type de contrat	Accord-cadre multi-attributaire à bons de commande sans minimum avec un montant maximum de 4 000 000 € HT par attributaire, par lot et par établissements.
 Structure	4 lots
 Durée	12 mois reconductible 3 fois

■ Allotissement :

Le marché est alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique. Il est décomposé en 4 lots :

Type	Objet
Lot n ° 1	Prestations de transports sanitaires <u>para médicalisés</u> – Direction commune de Versailles <ul style="list-style-type: none">- Centre Hospitalier de Versailles (CHV)- Hôpital Le Vésinet (CHLV)
Lot n° 2	Prestations de transports sanitaires <u>para médicalisés</u> – Direction commune de Rambouillet <ul style="list-style-type: none">- Centre Hospitalier de Rambouillet (CHR)

Type	Objet
	- Centre hospitalier de Houdan
Lot n° 3	Prestations de transports sanitaires <u>para médicalisés</u> - Bullion
Lot n° 4	Prestations de transports sanitaires <u>médicalisés</u> - GHT

Le présent accord-cadre concerne cinq (5) établissements sur neuf du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud ayant à ce jour des besoins récurrents et ponctuels.

1. Hôpital de Pédiatrie et de rééducation de Bullion,
2. Centre Hospitalier de Versailles,
3. Centre Hospitalier de Rambouillet,
4. Hôpital de Houdan,
5. Hôpital Le Vésinet.

Le présent marché est mis à disposition pour l'ensemble des établissements du GHT y compris les quatre (4) autres établissements parties du GHT 78 Sud :

6. EHPAD Les Aulnettes de Viroflay
7. Centre Hospitalier La Mauldre (CHLM)
8. Hôpital Gériatrique de Chevreuse (HGC)
9. Centre Hospitalier de Plaisir

Les 4 établissements parties au GHT ci-dessus pourront passer des commandes de transport sur la base des BPU du présent accord-cadre.

Le soumissionnaire pourra candidater à l'ensemble des lots mentionnés dans le présent règlement de consultation.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ Procédure de passation :

Marché à procédure adaptée (services sociaux et autres services spécifiques), en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° à R.2123-7 du code de la commande publique.

Le contrat est un accord-cadre passé en en procédure adaptée - Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur 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 marchés :

Il s'agit d'un accord-cadre de service.

Cet accord-cadre multi-attributaires est à bons de commande et est exécuté avec un montant maximum de **4 000 000 € HT** réparti par attributaire, par lot et par établissement en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

■ **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>

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- PDF et Word toutes les pièces
- ou pour les pièces trop lourdes EXCEL

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.

Les soumissionnaires pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : 08 92 23 21 20 (prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe portant sur les informations relatives aux établissements du GHT Yvelines Sud concernés par cet accord-cadre
 - L'annexe financière composée du bordereau de prix unitaire (BPU) et du détail quantitatif estimatif (DQE) Lot 1
 - L'annexe financière composée du bordereau de prix unitaire (BPU) et du détail quantitatif estimatif (DQE) Lot 2
 - L'annexe financière composée du bordereau de prix unitaire (BPU) et du détail quantitatif estimatif (DQE) Lot 3
 - L'annexe financière composée du bordereau de prix unitaire (BPU) et du détail quantitatif estimatif (DQE) Lot 4
 - Annexe des établissements
- Le cadre de réponses techniques
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 4 lots et ses annexes éventuelles :
 - Répartition des montants max
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour l'ensemble des 4 lots et ses annexes :
 - Annexe 1 CCTP Etat des besoins

- Annexe 2 Fiche contacts
- Annexe 3 CCTP Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance
- Annexe 4 CCTP Charte de la personne hospitalisée
- Annexe 5 CCTP Charte européenne des enfants hospitalisés
- Annexe 6 CCTP Désinfection et hygiène

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 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.

■ **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.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats 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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les documents à remettre doivent être renommés de la façon suivante (par exemple 2025SB06-BPU-Nom de l'entreprise).

La procédure de dépôt des plus est détaillée sur ce site. Tous les prérequis techniques éventuellement nécessaires sont mentionnés. Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe éventuellement et le dépose sur le site susvisé.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Attention : tout fichier constitutif du dossier de réponse sera traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer d'un navigateur Web Internet et d'un outil de signature.

Dans le cas d'une transmission par voie électronique, le dossier de réponse est substitué par le dépôt d'un fichier informatisé reprenant les mêmes éléments.

Le dossier de réponse doit être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées par l'article 1367 du Code civil. Les certificats de signature électronique acceptés par la personne publique sont énumérés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (classe 2 ou 3 exigée).

Pour constituer son dossier de réponse, le candidat devra transmettre des fichiers établis selon les formats : WORD version 2010, EXCEL version 2010.

Ces fichiers devront comporter un nom explicite relativement court incluant le titre du document (ex. : DC2 pour la déclaration du candidat, AE pour l'acte d'engagement).

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 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 – Hôpital André Mignot
DHAL – Cellule de la commande publique
177 rue de Versailles
78150 LE CHESNAY cedex
Du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 16h.
Contact : Depuis la Plateforme de dématérialisation - <https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ **Contenu des plis :**

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :


Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Fiche contact	Une fiche contact à transmettre
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation personnel handicapé et droit du travail	Attestation prouvant d'être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Attestation droit de la commande publique	Attestation sur l'honneur justifiant de n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.5141-5 et L.5141-11 du Code de la Commande Publique
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Agrément de transports sanitaires	Copie certifiée conforme à l'original de l'agrément habilitant le candidat à effectuer des transports sanitaires (à jour) L'article L. 6312-2 du code de la santé publique dispose que : « Toute personne effectuant un transport sanitaire doit avoir été préalablement agréée par le directeur général de l'agence régionale de santé ».
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Liste des clients actuels	Liste des clients actuels (avec marchés)
Références	Liste des principales références sur ces 3 dernières années portant sur un objet similaire indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	 Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre Un acte d'engagement doit être fourni par lot
BPU/DQE	Le Bordereau des Prix unitaires (BPU) est transmis aux formats EXCEL et PDF et doivent être intégralement remplis. Le nom du Candidat, la date et signature devront être indiqués sur le Bordereau de Prix Unitaires (BPU). Les pièces Bordereau de prix unitaire (BPU)/Détail quantitatif estimatif (DQE) sont à compléter par lot , par établissement et IMPÉRATIVEMENT selon le cadre et format fourni .
Cadre de Réponses techniques	Le Cadre de réponses techniques doit être transmis aux formats EXCEL et PDF à compléter par lot et IMPÉRATIVEMENT selon le cadre et format fourni. Le cadre de réponses techniques est un document à partir duquel va se fonder l'analyse et le jugement des offres.
Le mémoire technique	En complément du cadre de réponses techniques
L'acte de sous-traitance	Le cas échéant, l'acte de sous-traitance de l'opérateur sur lequel le candidat s'appuie, à compléter, dater et signer par les représentants habilités du prestataire.
Document complémentaire	tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

L'offre financière du candidat doit être remise **aux formats Excel et PDF**. Seuls ces formats sont contractuels et sont acceptés par l'acheteur. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les offres dont l'annexe financière n'est pas dans le bon format. Il s'agit uniquement d'une faculté de l'acheteur.

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre 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 à jour, si cela n'a pas été fait au moment de la candidature :

Document	Descriptif
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
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 - datant de moins de 3 mois

Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise - datant de moins de 6 mois
Certificat de régularité emploi des travailleurs handicapés	Attestation délivrée par l'AGEFIPH
Liste nominative des travailleurs étrangers	Le cas échéant, la Liste nominative des travailleurs étrangers en vertu de l'article D.8254-5 du Code du travail

■ Rematéralisation des offres

Même si son offre à la présente procédure de marché public 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.

À 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 **5 jours** à compter de la réception de la demande de rematéralisation.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Prix (noté sur 60 points)	Note = (Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) * nombre de points
2. Critère Technique (noté sur 40 points) Note globale obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues par chaque sous-critère ci-dessous	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-critère 1 : Qualité de la candidature 5 Points - Sous-critère 2 : Moyens techniques et matériels 10 Points - Sous-critère 3 : Moyens humains 10 Points - Sous-critère 4 Organisation 10 points - Sous-critère 5 : Développement durable 5 points

En ce qui concerne la notation financière :

Calcul de la notation Financière = 60 x offre financière la plus basse / offre financière notée
Le critère prix sera apprécié sur la base des DQE

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction des éléments fournis dans le cadre de réponses techniques.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'annexe financière prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif 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.

Note	Appréciation	Observations
0/5 point	Absence de réponse	Absence de réponse sur le point noté
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
------------	------------	--

■ 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 BPU**
- **BPU et DQE incomplets**
- **Absence de cadre de réponses techniques ou mémoire technique**
- **Absence d'agrément de transports sanitaires**

■ 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 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 5 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.

■ 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.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

■ **Pilote acheteur :**

L'acheteur en charge du dossier est :
Centre Hospitalier de Versailles, Établissement support du GHT Yvelines Sud
177 rue de Versailles
78150 LE CHESNAY cedex

■ **Voies et délais de recours**

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un Référé précontractuel : avant la conclusion du contrat et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative ;

- d'un Référé contractuel : dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 et suivants du Code de Justice Administrative ;

- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du contrat

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>