

Règlement de la Consultation (R.C)	Marché de prestations intellectuelles Consultation GH10_2026_027 AOO Missions de contrôle technique dans le cadre des opérations de travaux du GHU AP-HP Université Paris-Saclay
---	--

<u>Date limite pour toute question :</u>	21/09/2026
<u>Date limite de réponse aux questions</u>	24/09/2026
<u>Date limite de remise des offres :</u>	01/10/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTENU DU MARCHÉ	4
1.1	Identité du maître d'ouvrage	4
1.2	Objet du marché	4
1.3	Procédure de passation	4
1.4	Forme du marché	4
1.5	Modalités de prix	5
1.6	Durée du marché	5
1.7	Lieux d'exécution de l'accord cadre	6
1.8	Visite des candidats	6
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	6
1.13	Conditions particulières d'exécution	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	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	13
5.1	Jugement des candidatures :	13
5.2	Critères de jugement des offres :	13
5.3	Régularisation des offres	14
5.4	Offres anormalement basses	14

ARTICLE 6.	<i>Renseignements complémentaires</i>	15
6.1	Demande de renseignements	15
6.2	Voies et délais de recours	15

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ**1.1 Identité du maître d'ouvrage****Maître d'ouvrage :****GHU AP-HP Paris Saclay**

78 rue Général Leclerc

94270 LE Kremlin-Bicêtre

Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

Comptable public assignataire des paiements : Mr le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de contrôle technique dans le cadre des opérations de travaux pour les hôpitaux du GHU APHP Paris-Saclay.

Le contrôleur technique intervient dans les conditions prévues par le Code de la Construction et de l'Habitation.

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

1.3 Procédure de passation

La procédure applicable est une procédure formalisée, 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.

1.4 Forme du marché

Le présent contrat est accord cadre à bons de commande mono-attributaire conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Le présent marché est alloti comme suit :

N°	Intitulé du lot
Lot 1	Secteur Sud – Contrôle technique pour les hôpitaux de BICETRE, PAUL BROUSSE et ANTOINE BECLERE
Lot 2	Secteur Ouest – Contrôle technique pour les hôpitaux AMBROISE PARE, RAYMOND POINCARE, SAINTE PERINE, BERCK

Les candidats peuvent présenter une offre pour un lot, ou pour plusieurs lots, ou pour l'ensemble des lots.

RC - GH10-2026_027 Missions de contrôle technique pour la réalisation de travaux pour les hôpitaux du GHU APHP Paris-Saclay

Les candidats répondant à plusieurs lots présenteront une offre par lot. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune règle de restriction quant à l'attribution d'un ou plusieurs lots au même titulaire.

Il ne comporte ni variante, ni prestations supplémentaires, ni tranche optionnelle.

1.5 Modalités de prix

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R2162-1 et R2162-13 du Code de la commande publique.

Les prestations seront réglées à prix unitaires, en application des quantités réellement exécutées des prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les montants minimum et maximum de l'accord-cadre sont les suivants :

Pour le Lot 1 – Contrôle technique des hôpitaux de BICETRE, PAUL BROUSSE et ANTOINE BECLERE

Montant minimum pour 2 ans en € HT	Montant maximum pour 2 ans € HT	Montant maximum sur 4 ans € HT
0 € HT	275 000€ HT	550 000€ HT

Pour le Lot 2 – Contrôle technique des hôpitaux AMBROISE PARE, RAYMOND POINCARE, SAINTE PERINE, BERCK

Montant minimum pour 2 ans en € HT	Montant maximum pour 2 ans € HT	Montant maximum sur 4 ans € HT
0 € HT	275 000€ HT	550 000€ HT

Les montants sont identiques pour la période de reconduction.

1.6 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans ferme à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être renouvelé une fois par reconduction tacite pour une période de 2 ans, sans que la durée totale ne dépasse 4 ans.

En cas de non reconduction, le GHU APHP Université Paris Saclay transmettra sa décision au titulaire du marché par courrier recommandé avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

1.7 Lieux d'exécution de l'accord cadre

Les missions du contrôleur technique seront effectuées sur les sites suivants :

Lot 1 :

- BICETRE, 78 rue du General Leclerc, 94270 Le Kremlin Bicêtre
- ANTOINE BECLERE, 157 rue de la Porte Trivaux, 92140 Clamart
- PAUL BROUSSE, 12 avenue Paul Vaillant Couturier, 94800 Villejuif

Lot 2 :

- AMBROISE PARE, 9 avenue Charles de Gaulle, 92100 Boulogne-Billancourt
- RAYMOND POINCARE, 104 boulevard Raymond Poincaré, 92380 Garches
- SAINTE PERINE, 11 rue Chardon-Lagache, 75016 Paris
- BERCK, rue Dr Victor Ménard, 62600 Berck

1.8 Visite des candidats

Sans objet.

1.9 Marché de Prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à la passation d'un ou de plusieurs marchés pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, conformément aux stipulations de l'article 1.3.2 du CCAP.

1.10 Sous-traitance

Conformément à l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, les tâches essentielles relatives au pilotage de la mission de contrôle technique, à l'analyse des documents et ouvrages soumis au contrôle, à la formulation des avis ainsi qu'à l'établissement et à la validation des rapports contractuels, notamment du RICT et du RVRAT, doivent être exécutées directement par le titulaire.

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

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.

1.13 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte une clause environnementale (article 1.3.10 du CCAP) relevant des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2, L. 2112-3, L. 2112-4.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 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)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents mentionnés dans la liste suivante :

1. L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière, le Bordereau des Prix Unitaire (BPU), pour chaque lot,
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux deux lots,
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun aux deux lots,
4. Le présent règlement de consultation.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

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.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 (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'affaires 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° Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autre Etats membres sera accepté ;

9° Certificat d'assurance qualité ;

10° D'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 ;

11° Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'assure pas d'autres prestations de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le compte du GHU AP-HP Paris-Saclay, et qu'il ne perçoit à ce titre aucune autre rémunération de la part du GHU AP-HP Paris-Saclay, conformément au CCAP.

3.3 Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

1. L'acte d'engagement (AE) dûment complété ;
2. La Bordereau de Prix Unitaire **en format XLS dûment complété**,

3. 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** : 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 (à fournir à part du mémoire) ;
- **Une note sur la qualité et la pertinence des outils numériques ou autres proposés pour assurer la bonne exécution de la mission** : le candidat présentera les outils numériques, ou autres, qu'il envisage de mettre en place pour l'exécution de ses missions en explicitant les modalités d'utilisation, d'accès par la personne publique...
- **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 limitation des nuisances, la gestion des déchets...

4. Des exemples de documents/livrables relatifs aux missions de contrôle technique...

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 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 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.

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 sont les suivants :

Valeur technique sur 60 points	Note
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation de l'ensemble des missions prévues au marché	20
Qualité et pertinence des moyens humains prévues pour la réalisation de l'ensemble des missions prévues au marché (composition, organisation, compétences, expérience...)	15
Qualité et pertinence des exemples de documents proposés	10
Qualité et pertinence des outils numériques ou autres proposés pour assurer la bonne exécution de la mission	10
Qualité et pertinence des dispositions environnementales prévues pour l'exécution des prestations du marché	5

Les critères sont identiques pour les deux lots.

Pour la valeur économique :

Les prix considérés sont ceux indiqués en EUROS HT dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sur lesquels une simulation de prix sera effectuée.

La formule suivante s'appliquera sur le montant total obtenu lors de la simulation de prix.

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.

5.3 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.

5.4 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 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 délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Le candidat est informé que le mémoire technique est un document contractuel du marché et qu'il s'engage sur les moyens, méthodologie et organisation 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.

5.6 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 AP-HP 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 limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation (RC)**, 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 limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation (RC)**, 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 AP-HP 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

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).

Pour plus d'information sur les voies et délais de recours, vous pouvez contacter le TA de Melun aux coordonnées ci-dessus.