

Règlement de la Consultation (R.C)	MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES APPEL D'OFFRES OUVERT Consultation GH10_2026_021 Marché de vérification et maintenance des systèmes de sécurité incendie, systèmes d'alarmes et installations assimilées au sein des hôpitaux du GHU AP-HP Université. Paris-Saclay MARCHE N° 2026_010_DT_10_021
---	--

<u>Date limite de visite obligatoire pour le lot 1 :</u> Hôpitaux Ambroise Pare (APR), Raymond-Poincaré (RPC) et Sainte-Périne (SPR)	30/06/2026
<u>Date limite de visite obligatoire pour le lot 2 :</u> <u>(Deux périodes)</u> Hôpital maritime de Berck (BRK)	Du 08/06/2026 au 16/06/2026 Du 06/07/2026 au 10/07/2026
<u>Date limite pour toute question :</u>	10/07/2026
<u>Date limite de réponse aux questions :</u>	14/07/2026
<u>Date limite de remise des offres :</u>	20/07/2026 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 Nature et forme du marché	4
1.4 Décomposition en lots et étendue	4
1.5 Durée du marché et délais d'exécution	5
1.6 Procédure de passation	5
1.7 Lieux d'exécution de l'accord cadre	5
1.8 Visite des candidats	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	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
3.3 Présentation de l'offre	9
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

2

Consultation GH10_2026_021 - RC - Marché de vérification et maintenance des systèmes de sécurité incendie, systèmes d'alarmes et installations assimilées au sein des hôpitaux du GHU AP-HP Université. Paris-Saclay

5.2	Critères de jugement des offres : _____	13
5.3	Régularisation des offres _____	14
5.4	Offres anormalement basses _____	14
5.5	Suite à donner à la consultation _____	14
5.6	Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti _____	14
ARTICLE 6. Renseignements complémentaires _____		14
6.1	Demande de renseignements _____	14
6.2	Voies et délais de recours _____	15

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

1.1 Identité du maître d'ouvrage

Maitre d'ouvrage

GHU AP-HP Université. 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 vérification et la maintenance des systèmes de sécurité incendie, systèmes d'alarmes et installations assimilées pour les sites des hôpitaux de Ambroise Paré, Sainte Périne, Raymond Poincaré et Berck du GHU AP-HP Université. Paris Saclay.

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

1.3 Nature et forme du marché

Le marché est régi par le CCAG - FCS en vigueur à sa date de publication.

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

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

1.4 Décomposition en lots et étendue

Il comporte les deux lots suivants :

<i>Numéro de lot</i>	<i>Intitulé du lot</i>
Lot 1	Hôpitaux Ambroise Pare (APR), Raymond-Poincaré (RPC) et Sainte-Périne (SPR)
Lot 2	Hôpital maritime de Berck (BRK)

1.5 Durée du marché et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 4 ans à compter du 1^{er} octobre 2026 ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci lui est postérieure.

Les délais d'exécutions sont précisés dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.6 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.

1.7 Lieux d'exécution de l'accord cadre

Les prestations seront effectuées au sein des sites des hôpitaux suivants :

➤ Pour le lot 1 :

- Hôpital Ambroise Paré, 9 Av. Charles de Gaulle (92 100).
- Hôpital Sainte Périne, 11 Rue Chardon Lagache (75 016).
- Hôpital Raymond Poincaré, 104 Bd Raymond Poincaré (92 380).

➤ Pour le lot 2 :

- Hôpital Berck, Rue Dr Victor Ménard (62600)

1.8 Visite des candidats

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-11h et 13h30-15h30, auprès de :

Pour le lot 1 date limite de visite obligatoire au 30/06/2026 :

Hôpital Ambroise Paré

NOM	COORDONNEES
M. DIABATE	boubakar.diabate@aphp.fr 01.49.09.57.55

Hôpital Saint Périne

NOM	COORDONNEES
M. DA SILVA	emmanuel.dasilva@aphp.fr 01.44.96.31.32

Hôpital Raymond Poincaré

NOM	COORDONNEES
M. THELEMAQUE	jeanrobert.thelemaque@aphp.fr 01.47.10.76.06

Pour le lot 2 date limite de visite obligatoire en deux périodes du 08/06/2026 au 16/06/2026 et du 06/07/2026 au 10/07/2026 :

Hôpital Berck

NOM	COORDONNEES
M. LEMORT	laurent.lemort@aphp.fr 03.21.89.27.33

1.9 Marché de Prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché 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 1.7 du CCAP.

1.10 Sous-traitance

Le candidat devra déclarer toute sous-traitance conformément aux stipulations de l'article 1.6 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 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 ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2, L. 2112-3, L. 2112-4 ainsi que L. 2312-1 et L. 2312 du Code de la commande publique.

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.

Toutefois, les candidats sont incités à réaliser une démarche d'insertion sociale dans le cadre de l'exécution du présent marché, conformément aux stipulations de l'article 1.9 du CCAP.

En outre, la démarche d'insertion sociale proposée par les candidats sera valorisée à hauteur de 5 points dans l'analyse des offres, sur la base du critère d'analyse suivant :

- Dispositions prévues par le candidat en matière de démarche d'insertion sociale pour l'exécution du marché.

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 dont les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des prix unitaires (BPU), pour chacun des lots ;
3. Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots ;
5. La fiche de visite à faire signer ;
6. L'annexe 3_Lot 1 Inventaires site APR ;
7. L'annexe 3_Lot 1 Inventaires site SPR ;
8. L'annexe 3_Lot 1 Inventaires site RPC ;
9. L'annexe 3_Lot 2 Inventaires site BRK.

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 (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.

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

8

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

5° L'indication du chiffre d'affaire pour 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° 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.
- L'attestation URSSAF.
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

10° Les attestations de visite des sites.

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés pour lui-même dans le cadre de cette concertation. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

3.3 Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, dont les Annexes financières, la décomposition des prix globales forfaitaires (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Mémoire Technique n'excédant pas 40 pages et reprenant les points de critère de

- jugement des offres, hors fiches techniques, CV,
- Note présentant la démarche d'insertion proposée avec le type de contrat envisagé, le nombre d'heures...
 - CV ou tout document permettant d'apprécier les compétences, expériences etc. des membres de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations,
 - Tout document jugé utile pour la 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
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 ci-dessous sont applicables :

Critère 1 : Valeur technique sur 55 points	
Sous-critère 1 : Pertinence et qualité de l'équipe prévue pour assurer la prestation (organisation, qualification, expérience, nombre...)	10
Sous-critère 2 : Pertinence et qualité de la méthodologie de planification	15
Sous-critère 3 : Qualité des documents de maintenance	5
Sous-critère 4 : Pertinence et qualité de la méthodologie d'intervention	5
Sous-critère 5 : Qualité et pertinence des modalités de l'astreinte	5
Sous-critère 6 : Qualité et pertinence de l'organisation du suivi de la prestation, notamment des documents de suivi	10
Sous-critère 7 : Compétences techniques d'intervention : Habilitations à intervenir sur toutes les installations du site	5
Critère 2 : Dispositions prévues par le candidat en matière de démarche d'insertion sociale pour l'exécution du marché sur 5 points	
Critère 3 : Valeur économique sur 40 points	
Sous-critère 1 : Analyse de la partie forfaitaire	30
Sous-critère 2 : Analyse de la partie unitaire	10

Pour la valeur économique :

Partie unitaire

Les prix considérés sont ceux indiqués en EUROS HT dans le Bordereau des Prix Unitaires, 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 10

Partie forfaitaire

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans l'acte d'engagement (AE) et détaillé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Note = (montant le plus bas / montant de l'offre examinée) x 30

La note totale pour ce critère sera le résultat de l'addition des deux notes obtenues par les calculs ci-dessus.

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 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 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.

5.6 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 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

14

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 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).