



**Hôpital  
novo**  
Nord-Ouest Val-d'Oise

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC

---

**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR  
L'EXPLOITATION ET LE SUIVI DES PRESTATIONS RELEVANT DU  
CONTRAT DE PERFORMANCE ENERGETIQUE, INCLUANT  
L'ACHAT DE GAZ POUR LES PRODUCTIONS DE CHALEUR, DE  
L'HÔPITAL NOVO**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 06 mars 2025 à 12:00

**HOPITAL NOVO**  
6 Avenue de l'île de France  
95300 PONTOISE

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet du contrat.....	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	3
1.3 - Mode de passation .....	3
1.4 - Type et forme de contrat .....	3
1.5 - Variantes et prestations supplémentaire éventuelles .....	3
1.6 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
3 - Conditions relatives au contrat .....	3
3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
7 - Examen des candidatures et des offres .....	7
7.1 - Sélection des candidatures.....	7
7.2 - Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	8
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Procédures de recours .....	9
8.2.1: Recours judiciaire: .....	9
8.2.2 - Recours amiable: .....	9

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

**MISSION D' ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'EXPLOITATION ET LE SUIVI DES PRESTATIONS RELEVANT DU CONTRAT DE PERFORMANCE ENERGETIQUE, INCLUANT L'ACHAT DE GAZ POUR LES PRODUCTIONS DE CHALEUR, DE L'HÔPITAL NOVO.**

Lieu(x) d'exécution :

Nom de l'établissement : HOPITAL NOVO - SITE DE PONTOISE

Adresse : 6 Av. de l'Île de France, 95300 Pontoise

### 1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour cause d'indissociabilité des prestations.

### 1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.4 - Type et forme de contrat

Le marché ordinaire avec un maximum de 150 000 euros HT sera conclu en application Des articles R. 2111-4 et

L 2111-1 et L 2111-2 du Code de la commande publique.

### 1.5 - Variantes et prestations supplémentaire éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue

### 1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79933000-3	Assistance à la conception
71356200-0	Assistance technique
71336000-2	Assistance en matière d'ingénierie

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### **3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.2 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le mémoire technique et organisationnel conforme aux exigences du CCTP et aux critères d'évaluation du présent marché
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Annexe 1 RGPD
- Annexe 2 - Engagement de confidentialité

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- DC1 et DC2
- Pouvoirs
- Copies des jugements en cas de redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur relative aux obligations fiscales, sociales, condamnations...
- Déclaration sur l'honneur relative aux obligations d'emploi de travailleurs handicapés
- Déclaration effectifs moyens, personnel d'encadrement
- Compte de résultats et CA
- Références
- Références hospitalières
- Attestations d'Assurance Responsabilité Civile + d'Assurance Professionnelle

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre,

pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre (à dater et signer) :

- L'acte d'engagement (AE)
- Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le mémoire technique et organisationnel conforme aux exigences du CCTP et aux critères d'évaluation du présent marché
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Annexe 1 RGPD
- Annexe 2 - Engagement de confidentialité

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

**Les pièces de l'offre et de la candidature devront être insérées individuellement, et seront clairement identifiables (se référer aux noms des pièces listées sur le présent RC).**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**HOPITAL NOVO**  
**Service Juridique des Marchés - Bâtiment S**

6, avenue de l'Ile de France  
95300 PONTOISE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	70.0 %
1.1 - Qualité de la méthodologie envisagée pour la réalisation de l'ensemble des missions (25%) : Réponse technique- organisation générale de la mission- nombre d'heures allouées selon typologie de la mission- méthodologie interventionnelle ou conditions particulières d'intervention,- nature et étendue des livrables...	25 %
1.2 - Composition, expérience et organisation des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations (25%) : Organisation de l'agence en charge du contrat- organigramme et organisation de l'agence,- équipe opérationnelle,- liste, qualifications et CV des intervenants,- qualifications, agréments et habilitations collectifs et/ou individuels...	25 %
1.3 - Délai d'exécution et pertinence du planning prévu pour chacune des missions (10 %)	10%
1.4 - Assurance qualité:- organisation et politique QHSE,- formalisation de la qualité,- manuel qualité...	5 %
1.5 - Plus-values environnementales et sociétales:- politique sociale,- politique environnementales,- politique de sécurité...	5 %
2-Prix des prestations	30.0 %
2.1-DPGF	25 %
2.2-BPU	5 %

L'Hôpital NOVO se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés. Cette négociation aura pour objectif la fourniture de précisions relatives à l'offre technique et financière de ces trois candidats. Les échanges se feront via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) 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.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations 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 ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

#### 8.2.1: Recours judiciaire:

Le tribunal territorialement compétent est:

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise  
2 Boulevard de l'Hautil  
95000 CERGY

Tél : 01 30 17 34 00

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

#### 8.2.2 - Recours amiable:

En cas de règlement amiable des différends issus de ce marché, le CCIRA territorialement compétent est :

Adresse postale :  
CCIRA de Versailles  
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris  
Direction des affaires juridiques  
5, rue Leblanc  
75911 Paris cedex 15

Contact :  
Corinne LEBRE  
Secrétariat du CCIRA de Versailles  
Tél. : 01 82 52 42 72 / Fax : 01 82 52 42 95  
Courriel : [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)