

|  |
| --- |
| **RC**  **REGLEMENT DE LA CONSULTATION** |

|  |
| --- |
| **ASSISTANCE A LA MAITRISE D’OUVRAGE POUR LE SUIVI ET LE CONTROLE DU MARCHE D’EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE.** |

**La procédure est passée en application des dispositions du Code la commande publique (ci-après « le Code ») :**

Procédure adaptée :

Articles L.2123-1 & R.2123-1 à R.2123-5 du Code ;

&

Accord-cadre Mono-attributaire : articles –L.2125-1 et R.2162-2-2°- du Code ;

**POUVOIR ADJUDICATEUR**

**CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS**

ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE

Direction des Achats

2, rue du Docteur Delafontaine

93200 SAINT-DENIS CEDEX

**PLANNING**

Publicité : 7 mai 2025

Visite :  15 mai 2025 à 14h00

Remise des offres : 4 juin 2025 à 12h00

Analyse : 26 jours

Notification : 1er juillet 2025

SOMMAIRE

[PREAMBULE : 3](#_Toc196814454)

[ARTICLE 1 OBJET DE L’ACCORD-CADRE 3](#_Toc196814455)

[ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT 3](#_Toc196814456)

[ARTICLE 3 LIEU(X) D’EXECUTION 3](#_Toc196814457)

[ARTICLE 4 FORME DE L’ACCORD-CADRE 3](#_Toc196814458)

[ARTICLE 5 DUREE DE L’ACCORD-CADRE 5](#_Toc196814459)

[ARTICLE 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 5](#_Toc196814460)

[ARTICLE 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 5](#_Toc196814461)

[ARTICLE 8 CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION 6](#_Toc196814462)

[ARTICLE 9 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES 6](#_Toc196814463)

[ARTICLE 10 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7](#_Toc196814464)

[ARTICLE 11 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES 10](#_Toc196814465)

[ARTICLE 12 COPIE DE SAUVEGARDE 10](#_Toc196814466)

[ARTICLE 13 PRESENTATION DES DOSSIERS 11](#_Toc196814467)

[ARTICLE 14 DATE DE REMISE DES OFFRES 13](#_Toc196814468)

[ARTICLE 15 EXAMEN DES CANDIDATURES 13](#_Toc196814469)

[ARTICLE 16 JUGEMENT DES OFFRES 14](#_Toc196814470)

[ARTICLE 17 NEGOCIATION 15](#_Toc196814471)

[ARTICLE 18 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 15](#_Toc196814472)

[ARTICLE 19 PIECES A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE 15](#_Toc196814473)

[ARTICLE 20 INFORMATION DES CANDIDATS 15](#_Toc196814474)

[ARTICLE 21 DELAIS DE RECOURS 15](#_Toc196814475)

[ARTICLE 22 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16](#_Toc196814476)

[ARTICLE 23 VOIES DE RECOURS 16](#_Toc196814477)

PREAMBULE :

Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support, CHSD) ;

- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie, CHG).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint-Denis assure pour le compte de l’établissement partie :

La procédure de passation et la signature des accords-cadres ;

La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des accords-cadres (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés Par voie dématérialisation sur le profil acheteur du GHT Plaine de France plateforme de dématérialisation de l’état PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

L’exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

# objet de l’accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet la mission d’assistance à maitrise d’ouvrage pour le suivi et le contrôle du marché d’exploitation des installations de génie climatique du CH de Saint-Denis.

# ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas divisé en lots.

# LIEU(X) D’EXECUTION

Centre Hospitalier de Saint-Denis (CHSD)

Site de Delafontaine

2, rue du docteur Delafontaine

93200 Saint-Denis

# FORME DE L’ACCORD-CADRE

L’accord-cadre est un marché de prestations de services, relevant du CCAG Prestations Intellectuelles.

## Procédure

La présente consultation est passée selon procédure adaptée : Articles L.2123-1 & R.2123-1 à R.2123 5 du Code ;

## Technique d’achat

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire, à bons de commande : articles –L.2125-1 et R.2162-2-2°- du Code ;

L’accord-cadre est conclu avec un montant estimatif s’élevant à 20 000€ TTC.

## Modalités d’exécution

### Généralités

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du présent marché/accord-cadre. (Voir CCP)

Un interlocuteur unique doit être désigné (nom, téléphone et adresse électronique) dans l’offre du titulaire. Il doit être en mesure de répondre aux interrogations du représentant du pouvoir adjudicateur sans délais.

### Contexte et objet de la mission

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis a attribué un contrat de performance énergétique pour l’entretien et la maintenance des installations de génie climatique. (Eau chaude sanitaire, ventilation, climatisation, traitement d’eau, traitement d’air …).

Le contrat d’exploitation a pris effet le 1er juillet 2017 et son échéance est fixée au 30 juin 2027. Il a été attribué à la société MULTIDEX. Il faudra prévoir le dossier de renouvellement du marché de contrat de performance énergétique - exploitation des installations de génie climatique et réalisation de travaux de performance énergétique.

Le type de marché applicable est le suivant :

* **Marché de type PFI** : P2 + P3 (Prestations forfaitaires avec intéressement - Conduite et entretien - Gros entretien et garantie totale).

Le marché sera adapté au fur et à mesure de son déroulement aux variations du patrimoine dans l’étendue de ses prestations et des évolutions de ses sites.

Afin d’assurer un contrôle des prestations réalisées par le titulaire du contrat de performance énergétique, le titulaire du présent marché devra assister le Centre Hospitalier de   
Saint-Denis dans la réalisation de ses objectifs et assurer à ses usagers des conditions de confort optimum à un moindre coût.

Le titulaire devra également :

* Assister le Centre Hospitalier de Saint-Denis dans le contrôle du bon respect des objectifs définis au marché de performance énergétique.
* Suivre des travaux sur le périmètre des installations prises en charge dans le marché de performance énergétique ;

Cette mission consiste à :

* Aider le Centre Hospitalier de Saint-Denis à identifier les défauts de gestion de l’énergie et à porter remède de façon à assurer une parfaite qualité de service, tout en réduisant au minimum les consommations d’énergie, et à veiller à ce qu’elles soient optimisées (Contrôle du poste P1),
* Veiller à ce que les prestations effectuées par les exploitants correspondent à celles imposées dans les marchés d’exploitation (Contrôle du poste P2),
* Contrôler la garantie totale transparente des installations assurées par la société d’exploitation (Contrôle des postes P3),
* Suivre des travaux : suivi et réception des travaux de performance énergétiques définis au marché de performance énergétique.

La mission concerne tous les contrôles techniques nécessaires permettant au pouvoir adjudicateur de gérer financièrement et administrativement son contrat d’exploitation.

Il est précisé que les visites périodiques réglementaires ne sont pas comprises dans les missions confiées au titulaire dans le présent marché.

Le titulaire déclare être parfaitement informé de l’implantation des installations ainsi que de leur accès et de la consistance des équipements dont il assurera la vérification et le contrôle.

Le titulaire s’engage à souscrire une police d’assurance couvrant les risques dont il pourrait être tenu responsable dans les conditions du droit commun. Le titulaire mettra à disposition le personnel et le matériel spécialisé nécessaires pour remplir sa mission.

La liste et les caractéristiques matérielles des installations sont précisées en **annexe 1**.

Pour ces installations, le titulaire devra assurer le contrôle et le suivi de la prestation de l’exploitant.

## Contenu de la mission

La mission sera réalisée en concertation et sous le contrôle des services techniques du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

# DUREE DE L’ACCORD-CADRE

La date prévisionnelle de début du marché est fixée au 1erJuillet 2025 pour une période de 1 an.

Le marché pourra être reconduit trois fois par reconduction tacite pour une durée de 12 mois sans que la durée du marché ne puisse excéder quatre ans. En cas de reconduction, la durée totale du marché n’excèdera donc pas le 1er Juillet 2025. Le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

En cas de décision de non reconduction, le pouvoir adjudicateur devra faire part de sa décision par envoi d’un courrier recommandé avec accusé de réception au minimum deux mois avant la date de fin de la durée du marché.

Dans cette éventualité, le titulaire reste engagé et il est tenu de continuer l’exécution des prestations jusqu’à la date d’échéance de la période concernée.

# VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

## Variantes

Les variantes à l’initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le centre hospitalier de Saint-Denis ne prévoit pas de PSE facultative et de PSE Obligatoire.

# NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Ces prestations correspondent au numéro suivant de la nomenclature CPV :

**71336000-2** – Services d’assistance technique

# CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

* Le présent règlement de la consultation **(RC)** et son annexe : AMO Energétique.
* Le Cahier des Clauses Particulières **(C.C.P)**
* L’acte d’engagement **(AE)**
* Le bordereau des Prix Unitaires (**DPGF**)
* Fiche de renseignement fournisseur

Les documents de la consultation sont téléchargeables, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur du centre Hospitalier de Saint Denis, plateforme de dématérialisation de l’état : PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier de Saint Denis, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, et/ou .rtf, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que les .doc et .xls.

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics PLACE. La création d’un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification des documents de la consultation, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d’accéder aux questions-réponses. La création d’un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que s’ils ne s’inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plate-forme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plate-forme. Ils ne sauraient ni s’en prévaloir ni se retourner contre le centre Hospitalier de Saint Denis dans l’hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme aux termes du présent règlement de consultation.

En cas de difficulté, il est possible de s’adresser au centre Hospitalier de Saint Denis, après s’être adressé au support technique de la plateforme.

# MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES

## Modification du DCE

Le Centre Hospitalier de Saint Denis se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents de la consultation et n’ont pas à apporter de complément aux documents qui le constituent. Ils doivent en respecter l’intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rend l’offre irrégulière.

## Informations des candidats

Les candidats qui ont communiqué leur adresse électronique lorsqu’ils se sont procuré les documents de la consultation sont avisés de ces modifications via plateforme de dématérialisation de l’état : PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions **uniquement** sur plateforme de de dématérialisation de l’état : PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Il ne sera répondu à aucune question orale.**

## Questions/Réponses et Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Le Centre Hospitalier de Saint-Denis se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions des candidats qui seraient émises dans un délai de moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés sur plateforme de dématérialisation de l’état : PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Il ne sera répondu à aucune question par orale ou par mail.**

# MODALITES DE PRESENTATION DEs candidatures et des offres

## Généralités

Les offres doivent être conformes aux spécifications administratives et techniques définies dans le présent règlement de consultation et dans tous les documents de la consultation, notamment le cahier des clauses particulières.

Chaque candidat doit produire un dossier complet dûment rempli comprenant les pièces listées ci-dessous, datées et signées par lui (le signataire doit avoir la capacité à pouvoir engager la société dans le cadre de réponse à des marchés publics).

### Langue de rédaction des propositions

Tous les éléments des propositions des candidats remis dans leurs offres sont rédigés en langue française.

### Unité monétaire de l’accord-cadre

La monnaie de compte de l’accord-cadre est l’Euro, arrondie à 2 décimales.

L’offre doit mentionner obligatoirement un prix unitaire Hors Taxe, un montant total Hors-Taxe, les montants des taxes fiscales et parafiscales, et le montant Toutes Taxes Comprises.

### Forme juridique des groupements d’entreprise

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l’accord-cadre.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Centre Hospitalier de Saint Denis et des Bénéficiaires et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l’article, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l’accord-cadre. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant les entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## Documents à produire au titre la candidature

Afin d’apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé des documents suivants :

**Le formulaire DC1 accompagné :**

* D’une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 de l'Ordonnance et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

**A noter :** Le ou les candidats retenus devront fournir avant notification :

* Les certificats et attestations pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L 2141-11 du Code de la commande publique ;
* L’attestation de régularité fiscale délivrée en 2022 que vous pouvez obtenir en ligne sur internet à l’adresse suivante : <https://www.impots.gouv.fr/portail/> ;
* L’attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois délivrée en ligne sur internet à l’adresse suivante : https://www.urssaf.fr/portail/home.html ou <https://www.net-entreprises.fr>.

**Le formulaire DC2 comprenant :**

* Le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les prestations objet de l’accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* Une déclaration indiquant les effectifs moyens au cours des trois derniers exercices, en précisant les effectifs d’encadrement (2020-2021-2022);
* Liste des principales prestations effectuées en établissements de santé (public ou privé) de préférence en Ile de France, en indiquant l’année, le montant et le nombre d’employés, le nom et le téléphone du contact client.

**A compléter obligatoirement dans l’annexe au présent RC : Fiche de renseignement fournisseur ;**

* Une copie de l’extrait de l’inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) datant de moins de 3 mois ;
* La Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

***Acceptation du DUME en remplacement des DC1 et DC2***

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu au dernier alinéa de l’article R. 2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l’un des services suivants :

* Le « service «DUME» mis à disposition par l’Etat VIA https:/dume.chorus.por.gouv.fr
* Le service mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

## Documents à produire au titre de l’offre

* **L’acte d’engagement complété :**

Les candidats ne fournissent qu’un seul acte d’engagement pour répondre à l’ensemble des lots auxquels ils soumissionnent. Ils précisent à dans l’acte d’engagement les numéros des lots concernés.

La signature électronique de l’acte d’engagement n’est pas imposée au stade de la remise de l’offre.

* **Relevé d’Identité Bancaire** (RIB) correspondant à celui indiqué dans l’acte d’engagement
* **Le bordereau unitaire des prix**
* **Un mémoire technique comprenant :**
* Description des processus de recrutement et sélection, ainsi que le processus de mise à disposition du personnel
* Une garantie financière obligatoire en cas de défaillance de la part du titulaire pour assurer le paiement des salaires, des indemnités et des charges sociales
* Une déclaration concernant les frais de déplacement : les règles de transports doivent préciser les modalités de prise en charge : facturation à l’établissement sur la base de la présentation de justificatifs (billet SNCF – photocopie de carte grise nominative, ticket de péage, etc.). Ces renseignements sont essentiels, notamment pour les personnels venant de régions éloignées
* Une fiche récapitulative des facilités de contact mentionnant les renseignements Suivants :
  + Horaires d’ouverture du titulaire et indication des possibilités de contact en dehors de ces périodes
  + Indication des coordonnées (téléphone, télécopie, mail)
* la fiche d’évaluation de la prestation et du personnel mis à disposition

# MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

En application de l’article R. 2132-7 du code de la commande publique, **la remise des offres s’effectue uniquement par voie dématérialisée**, sur le profil d’acheteur, plateforme de dématérialisation de l’état : PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les formats acceptés sont les suivants :

pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats trouveront sur la plateforme les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées ci-dessous « signature des plis ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l’utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

# COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l’article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l’envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Clé USB uniquement) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l’adresse suivante :

**Centre Hospitalier de Saint-Denis**

**Direction des Achats**

2, rue du Docteur Delafontaine

BP 279

93205 SAINT-DENIS

Elle comporte avec la mention :

**Accord-cadre** *«**MISSIONS D’ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE*

*POUR LE SUIVI ET LE CONTROLE DU MARCHE*

*D’EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE »*

*« Le nom de la société »*

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. Il est rappelé que le « cachet de la Poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L112-1 du Code des relations entre le public et l'administration) :

Il est impératif de respecter le délai indiqué.

Conformément à l’arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

* Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
* Lorsqu’une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l’offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l’acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

# PRESENTATION DES DOSSIERS

## Présentation des fichiers composant l’offre

Pour pouvoir ouvrir les offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, d’intituler les fichiers composant l’offre selon les modalités suivantes :

Tous les fichiers électroniques seront nommés : **désignation de la pièce\_nom de la société**

Remarque :

Le nom de la société peut être entier, ou raccourci (3 à 5 lettres). Dans tous les cas, il ne devra pas faire apparaître SARL, société anonyme (SA)…

La désignation de la pièce devra être la plus claire possible ; pour certaines, il est demandé un format d’écriture :

- l’acte d’engagement : **AE**

**- DC1** et **DC2**

- bordereau des prix unitaires : **PRIX**

## Signature des offres

Pour tout document signé, la signature est électronique (à l’exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite, le cas échéant).

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les opérateurs économiques sont invités à utiliser le parapheur électronique prévu à l’article 7 de l’arrêté du 12 avril 2018 suscité, permettant ainsi la signature d'un même document par plusieurs signataires.

### Signataire

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

* Le représentant légal du candidat ;
* Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Cas des candidats en groupements d’opérateurs économiques : en application de l’article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l’ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### Signature électronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Validité de la signature électronique

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s’assure que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

**→** Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu’à l’AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

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.

# DATE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent impérativement parvenir avant le :

**4 juin 2025 à 12h00**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis n'accordera pas de délai supplémentaire.

Il est précisé que le temps de dépôts sur la plateforme de dématérialisation peut être important en fonction de la taille des fichiers et des aléas dans la transmission électronique.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l’accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

*Par exemple, en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.*

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis invite les candidats à anticiper le **dépôt des offres de plusieurs heures** **avant la date et l’heure limite** précisée ci-dessus.

# EXAMEN DES CANDIDATURES

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des documents listés à l’article 17 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public. A l’issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Conformément, et dans les conditions définies l’article R2161-4 du Code, le Centre Hospitalier de Saint Denis peut décider d’examiner les offres avant les candidatures.

Précisions ou justifications demandées aux candidats :

Pour chacun des lots, des précisions pourront être demandées à l’ensemble des soumissionnaires dont l’offre ne paraît pas suffisamment claire.

Par ailleurs, le Centre hospitalier de Saint Denis sera tenu d’exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l’offre déposée par le candidat.

# JUGEMENT DES OFFRES

L’analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152- 5 et R2153-3 du code. Il ne peut pas y avoir de négociation avec les candidats.

L’accord-cadre est attribué aux soumissionnaires ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessous :

Conformément à l’article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire sera choisi en fonction de l’offre économiquement la plus avantageuse, établie selon les critères ci-dessous, pondérés en fonction des coefficients suivants :

Critère 1 : Coût global de la proposition **(note sur 30 points) :**

Notation du critère coût global de la prestation, après élimination des offres anormalement basses :

• Détection des offres potentiellement anormalement basses par sous-totaux indiqués à la DPGF :

Sera déterminer successivement :

* La moyenne M1 de toutes les offres jugées acceptables (article 62 du décret 2016-360), les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont exclues du calcul suivant,
* Une nouvelle moyenne est calculée,
* Sont détectées comme potentiellement anormalement basses, les offres dont le prix est au-dessous de 15 % de cette nouvelle moyenne.
* Examen et traitement des offres détectées anormalement basses par sous-totaux indiqués à la DPGF :

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier, effectué dans les conditions suivantes : Le pouvoir adjudicateur demandera, par écrit des précisions sur la composition de ces offres, aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai de 3 jours, à compter de l’envoi, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, conformément à l'article 60 du décret 2016-360 celles qui ne l'auront pas été. Les offres des candidats ainsi rejeté ne seront ni analysées ni classées.

Concernant la Formule de notation du critère prix indiqués à la DPGF :

L’offre la moins-disante prendra la valeur 50, puis les suivantes, une note diminuant proportionnellement aux écarts comme suit

|  |
| --- |
| (Montant de l’offre la mieux-disante / montant de l’offre notée) x note maximale |

Critère 2 : Réponse fonctionnelle et technique **(note sur 70 points)** :

Les critères « valeur technique » de l’offre **(70 points)** sera apprécié au regard des éléments suivants détaillés dans un mémoire technique :

* Les moyens humains affectés à l’exécution de la mission **(10 points)**
* La méthodologie **(60 points)** au regard de :
  + Des modalités d’exécution des prestations systématiques de contrôle *(10 points)*
  + Des modalités d’exécution des diagnostics spécifiques *(10 points)*
  + Des dispositions proposées pour l’exécution des études connexes *(10 points)*
  + De l’adéquation du nombre de jours consacrés au contrôle du marché de performance énergétique eu égard aux prestations à réaliser, et à chacune des autres prestations *(20 points)*
  + Référence équivalente *(10 points)*

# Négociation

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis se réserve la faculté de négocier.

Principaux axes de la négociation :

* Toute modification du marché consécutive à la négociation est portée à la connaissance des autres candidats par une publication corrective sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur
* La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation
* La négociation peut avoir pour effet de permettre à un soumissionnaire de compléter une offre qui aurait été déclarée irrecevable, mais le pouvoir adjudicateur n’y est pas tenu
* Ne peuvent être divulgués aux candidats, des éléments susceptibles de révéler les offres des autres candidats comme les secrets commerciaux, les brevets ou les savoir-faire
* Il est établi sur un compte-rendu d’analyse des offres une synthèse des étapes de la négociation

# DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres proposées pour l’accord-cadre est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres du présent accord-cadre.

# PIECES A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

En signant l’acte d’engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché tels que le CCP et le CCAG, mais également l’offre du candidat).

# INFORMATION DES CANDIDATS

Les candidats non retenus seront informés du rejet de l’offre selon les dispositions de l’article R2181-3 du code de la commande publique.

La notification au titulaire interviendra au terme du délai de suspension de 11 jours par application de l’article R2182 et suivants du code de la commande publique.

# delais DE RECOURS

* Référé précontractuel : pendant toute la durée de la procédure de passation et jusqu’à la signature du marché ;
* Référé contractuel : six mois à compter de la signature du marché en cas d’absence d’avis d’attribution. Dans le cas contraire, le délai est de deux mois à compter de la publication de l’avis d’attribution ;
* Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : jusqu’à la conclusion du marché et en tout état de cause, dans un délai de deux mois suivant la publication / notification de la décision attaquée.

# RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L’attention des candidats est attirée sur la nécessite de personnaliser les documents joints à l’appel d’offre, ainsi dans l’éventualité où la dénomination du maître d’ouvrage ne serait pas correcte (ex : collectivité ou centre hospitalier ou autres…), le ou les documents concernés ne serait pas étudiés et

# VOIES DE RECOURS

En cas de litige portant sur la passation du présent accord-cadre, le tribunal administratif de Montreuil (93) est seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

TA de Montreuil,

7 Rue Catherine Puig

93100 MONTREUIL

Téléphone : 01 49 20 20 00  
Télécopie : 01 49 20 20 99

Courriel : [**greffe.ta-montreuil@juradm.fr**](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Site : [**http://montreuil.tribunal-administratif.fr**](http://montreuil.tribunal-administratif.fr)