

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION







ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE POUR L'HOPITAL NOVO

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 03 septembre 2025 à 12:00

HOPITAL NOVO
6 Avenue de l'Île de France
95300 PONTOISE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE POUR L'HOPITAL NOVO
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Date prévisionnelle de début des fournitures.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10
8.2.1: Recours judiciaire:.....	10
8.2.2 - Recours amiable:	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE pour les sites de l'hôpital NOVO

Lieu(x) d'exécution :

Les produits/services commandés sont livrés, dans les différents sites indiqués dans le périmètre technique tel qu'il figure en annexe du CCP, et qui sera actualisé de nouveau au stade des marchés subséquents.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent accord-cadre est un accord-cadre multi-attributaires, donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents conformément à l'article R 2162-2 1er alinéa du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum, en application des articles L. 2125-1 1, R. 2121-8, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la Commande Publique.

Le présent accord cadre est conclu sur la base de quantité estimatif de 22 GWH par année de livraison et de quantité maximum à 30 GWH par année de livraison soit 120 GWH sur la durée totale du marché

Il est conclu avec plusieurs TITULAIRES : au maximum trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Les marchés subséquents seront passés sur la base de cet accord-cadre après mise en concurrence des titulaires dudit accord-cadre. Les parties ne peuvent apporter de modifications aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents.

1.4 - Décomposition de la consultation

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.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
09310000-5	Fourniture d'électricité

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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 de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Date prévisionnelle de début des fournitures

01/01/2026 en application du 1er marché subséquent.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - 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) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - 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 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)
- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Bordereau de prix unitaires (BPU) faisant office de DQE
- Le périmètre technique, comportant la liste des PDL (Points de Livraison) concernés par le marché
- Le mandat d'autorisation de communication des données à destination du GRD
- Les cahiers des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- Annexe 1 RGPD
- Annexe 2 - Engagement de confidentialité
- Annexe 3 - Mandat de récupération des données électriques
- Annexe 4 - Périmètre technique de la consultation

Il 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 dans le domaine de la fourniture d'électricité dans le secteur public
- Attestations d'Assurance Responsabilité Civile en cours de validité
- Une copie de l'autorisation de fourniture délivrée par le ministre chargé de l'énergie exigée en vertu du décret n° 2004-388 du 30 avril 2004

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, 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 mémoire technique conforme aux exigences du CCP et suivant le cadre de mémoire technique exposé dans le présent règlement de consultation
- Annexe 1 RGPD
- Annexe 2 - Engagement de confidentialité
- Annexe 3 - Mandat de récupération des données électriques
- Annexe 4 - Périmètre technique de la consultation

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 commencé 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 accords-cadres

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 d'attribution de l'accord-cadre :

Critères	Sous-Critères	Note	Pondération
Valeur financière	Prix global issu du DQE tel que calculé dans le BPU	100	5%
Technique	Relation clientèle	20	90%
	Facturation et structure de prix	20	
	Mise à disposition des informations de gestion	20	
	Organisation préalable à la bascule	20	
	Modalités de rattachement / Détachement des points de livraison	20	
RSE	Mesures RSE <u>EN LIEN AVEC LE MARCHÉ</u>	100	5%

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.

Toute note inférieure à 70 sur un total maximum possible de 100 points du critère « technique », sera éliminatoire et l'offre rejetée sans être classée.

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE :

Le mémoire technique est constitué de 40 pages maximum (hors sommaire, page de garde et annexes autorisées pour les illustrations). Dans le cas où le mémoire technique dépasserait les 40 pages, la notation ne prendra en compte que les 40 premières pages.

Critère 1 : Relation clientèle :

Le candidat définit la relation clientèle qu'il assure à l'Acheteur et notamment pour chaque registre de questions susceptibles d'être posées par le Pouvoir Adjudicateur, le candidat indique sa capacité à mettre à disposition un interlocuteur commercial dédié, un interlocuteur technique dédié, la structure

commerciale et technique nécessaire à assurer la disponibilité des interlocuteurs mis à disposition : numéros dédiés, plages horaires auxquelles les interlocuteurs sont disponibles.

Le candidat décrit les modalités de suivi du marché : réunions, communications,...

Critère 2 : Facturation

Le candidat détaille la structure des prix (formule, révisions, ...), conforme à la structure du BPU et au CCP.

Le candidat remet un modèle de facture unique contenant la facture proprement dite et son annexe, qui répondront, à minima, aux exigences prévues dans le CCP.

Il précise également les modalités de facturation dont la périodicité des factures, la cadence des relevés/estimations suivant les points de livraison (mode de calcul des estimations et mode de régularisation des factures, possibilité d'auto-relevé) et les modalités d'émission des factures (transmission).

Le candidat détaille sa capacité à facturer à travers Chorus Pro.

Critère 3 : Mise à disposition des informations de gestion

Le candidat précise s'il met à disposition à l'Acheteur un service d'accès internet permettant le suivi des consommations et des dépenses. Il en décrit les principales caractéristiques. Il précise également s'il met à disposition de l'acheteur des modules de suivi tels qu'une alerte dépassement (consommations, puissances,...).

Le candidat remet un modèle de feuillet de gestion récapitulatif annuel tel que décrit au C.C.P. Il précise les modalités et les délais de mise à disposition ainsi que le contenu des informations de ce fichier.

Critère 4 : Organisation préalable à la bascule

Le candidat indique les différentes phases nécessaires à la bascule des compteurs, les points de vigilance dans ces différentes phases.

Il précise l'appui qu'il assurera dans les différentes phases nécessaires à cette bascule

Il remet un planning permettant de respecter la date de début des livraisons au 01/01/26, avec une attribution prévue au 15/10/25.

Critère 5 : Modalités de rattachement / détachement de points de livraison

Le Candidat indique dans quelles conditions techniques et administratives il sera procédé au rattachement ou au détachement des Points de Livraison (méthodologie, délais et modèle de demande de rattachement et de suppression).

Le candidat précise les conditions qui s'appliquent en cas d'atteinte de la borne basse de la flexibilité.

Critère RSE :

Mesures concrètes prises par le soumissionnaire en faveur du développement durable en lien avec l'objet du marché. Le soumissionnaire est libre de proposer et mettre en avant ses réalisations en matière de développement durable. La politique générale de l'entreprise n'étant pas en lien direct avec l'objet du marché, celle-ci ne sera pas prise en compte dans la notation.

Les actions proposées en terme de contribution à la maîtrise et à la réduction des consommations seront particulièrement valorisées.

Le mémoire technique remis au stade de l'accord-cadre et l'acceptation du projet de contrat par le candidat sont engageants au niveau des marchés subséquents, et aucune réserve supplémentaire ne pourra être admise lors des consultations relatives à l'attribution des marchés subséquents, sauf évolutions réglementaires qui de toute manière s'appliquent à tous.

Les modalités d'attribution des marchés subséquents sont définies dans le CCP.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Les 3 offres les mieux classées seront retenues 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.

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 10 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, 6 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

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