

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS INTELLECTUELLES – MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

Analyse des risques des installations intérieures d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), l'élaboration du plan de gestion des risques et du Schéma Directeur Eau du Centre Hospitalier de Saint-Denis et de ses sites annexes

MAITRE D'OUVRAGE

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
Etablissement support du GHT Plaine de France
Direction du Patrimoine et des Investissements
2, rue du Docteur Delafontaine
93205 SAINT-DENIS CEDEX

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 16 novembre 2026 à 12 H00

SOMMAIRE

ARTICLE I.	IDENTIFICATION DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE II.	OBJET, ETENDUE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	6
SECTION 2.01	NATURE DU MARCHÉ	6
SECTION 2.02	DECOMPOSITION GENERALE DE LA MISSION	6
SECTION 2.03	ALLOTISSEMENT.....	7
SECTION 2.04	TRANCHES	7
SECTION 2.05	VARIANTES.....	7
SECTION 2.06	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	8
SECTION 2.07	FORME ET DUREE DU MARCHÉ	8
SECTION 2.08	NOMENCLATURE CPV.....	9
ARTICLE III.	PROCEDURE DE PASSATION.....	9
SECTION 3.01	TYPE DE PROCEDURE	9
SECTION 3.02	POUVOIR ADJUDICATEUR	9
SECTION 3.03	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	10
SECTION 3.04	NEGOCIATION.....	10
SECTION 3.05	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE IV.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	11
SECTION 4.01	MODALITES DE RETRAIT DU DCE	11
SECTION 4.02	CONTENU DU DCE	11
SECTION 4.03	VALEUR DES DOCUMENTS MIS A DISPOSITION.....	12
SECTION 4.04	MODIFICATIONS DU DCE.....	12
SECTION 4.05	QUESTIONS DES CANDIDATS	13
ARTICLE V.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	14
SECTION 5.01	FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS	14
SECTION 5.02	COTRAITANCE.....	14
SECTION 5.03	SOUS-TRAITANCE	15
SECTION 5.04	CONFIDENTIALITE	15
SECTION 5.05	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	16
SECTION 5.06	COMPETENCES MINIMALES ATTENDUES	16
SECTION 5.07	INTERLOCUTEUR UNIQUE	18
SECTION 5.08	STABILITE DE L'EQUIPE PROPOSEE	18
ARTICLE VI.	DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	19
SECTION 6.01	PIECES ADMINISTRATIVES.....	19
SECTION 6.02	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES.....	19
SECTION 6.03	CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES.....	20
SECTION 6.04	REFERENCES ATTENDUES.....	21
SECTION 6.05	QUALIFICATIONS, CERTIFICATIONS ET COMPETENCES SPECIFIQUES	21
SECTION 6.06	DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN – DUME.....	22
SECTION 6.07	NIVEAU MINIMUM DE CAPACITE REQUIS.....	22
ARTICLE VII.	DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE	23
SECTION 7.01	ACTE D'ENGAGEMENT	23
SECTION 7.02	DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE – DPGF	23
SECTION 7.03	MEMOIRE TECHNIQUE.....	24
SECTION 7.04	COMPOSITION DE L'EQUIPE ET MOYENS AFFECTES	25
SECTION 7.05	PLANNING PREVISIONNEL D'EXECUTION	25

SECTION 7.06	ENGAGEMENTS DU CANDIDAT	26
SECTION 7.07	COHERENCE DE L'OFFRE	26
ARTICLE VIII.	PRESENTATION ATTENDUE DU MEMOIRE TECHNIQUE	26
SECTION 8.01	CADRE DE REPONSE TECHNIQUE	27
(a)	<i>Compréhension du besoin et des enjeux</i>	27
(b)	<i>Méthodologie générale proposée</i>	27
(c)	<i>Méthodologie spécifique par phase</i>	28
(d)	<i>Organisation de l'équipe</i>	29
(e)	<i>Expérience et références</i>	29
(f)	<i>Gestion des contraintes de site occupé</i>	30
(g)	<i>Production des livrables</i>	30
(h)	<i>Planning détaillé</i>	30
(i)	<i>Hypothèses et réserves éventuelles</i>	31
(j)	<i>Engagements de qualité</i>	31
SECTION 8.02	REPARTITION DES TEMPS D'INTERVENTION	31
ARTICLE IX.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	32
SECTION 9.01	DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE	32
SECTION 9.02	FORMATS ACCEPTES.....	32
SECTION 9.03	PLIS IRREGULIERS OU HORS DELAI.....	33
SECTION 9.04	COPIE DE SAUVEGARDE.....	33
SECTION 9.05	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	34
SECTION 9.06	NOMMAGE ET ORGANISATION DES FICHIERS	34
SECTION 9.07	ACCUSE DE RECEPTION ELECTRONIQUE.....	34
ARTICLE X.	ANALYSE DES CANDIDATURES	35
SECTION 10.01	RECEVABILITE ADMINISTRATIVE	35
SECTION 10.02	CAPACITES PROFESSIONNELLES.....	35
SECTION 10.03	CAPACITES TECHNIQUES	35
SECTION 10.04	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES	36
SECTION 10.05	APPRECIATION GLOBALE DES CANDIDATURES	36
ARTICLE XI.	ANALYSE DES OFFRES	37
SECTION 11.01	REGULARITE DES OFFRES.....	37
SECTION 11.02	OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES.....	37
SECTION 11.03	OFFRES ANORMALEMENT BASSES	38
ARTICLE XII.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	38
SECTION 12.01	CRITERE 1 – PRIX DES PRESTATIONS – 40 POINTS	38
SECTION 12.02	CRITERE 2 – VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 60 POINTS	39
SECTION 12.03	COMPREHENSION DU BESOIN, DU CONTEXTE HOSPITALIER ET DES ENJEUX SANITAIRES – 10 POINTS	39
SECTION 12.04	QUALITE DE LA METHODOLOGIE GENERALE ET DE LA METHODOLOGIE PAR PHASE - 12 POINTS	39
SECTION 12.05	METHODOLOGIE D'ANALYSE DES RISQUES ET CONFORMITE REGLEMENTAIRE - 10 POINTS	40
SECTION 12.06	QUALITE DU PLAN DE GESTION DES RISQUES ET DU SCHEMA DIRECTEUR EAU - 10 POINTS.....	40
SECTION 12.07	ORGANISATION, MOYENS HUMAINS ET COMPETENCES MOBILISEES - 10 POINTS	40
SECTION 12.08	QUALITE DES LIVRABLES, PILOTAGE ET MAITRISE DE L'EXECUTION – 8 POINTS	40
SECTION 12.09	SYNTHESE DE LA PONDERATION DE LA VALEUR TECHNIQUE	40
SECTION 12.10	ÉCHELLE D'APPRECIATION QUALITATIVE	41
SECTION 12.11	NOTE FINALE ET CLASSEMENT DES OFFRES	41
ARTICLE XIII.	NEGOCIATION ET MISE AU POINT EVENTUELLE	41
SECTION 13.01	PRINCIPE DE NEGOCIATION.....	41

SECTION 13.02	POINTS POUVANT FAIRE L'OBJET DE NEGOCIATION	42
SECTION 13.03	ATTRIBUTION SANS NEGOCIATION	43
SECTION 13.04	MISE AU POINT EVENTUELLE DU MARCHE.....	43
SECTION 13.05	AUDITIONS EVENTUELLES.....	44
SECTION 13.06	CONFIDENTIALITE DES ECHANGES	44
ARTICLE XIV.	ATTRIBUTION DU MARCHE	44
SECTION 14.01	CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE.....	44
SECTION 14.02	PIECES A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	44
SECTION 14.03	SIGNATURE DU MARCHE	45
SECTION 14.04	MISE AU POINT DU MARCHE.....	45
SECTION 14.05	NOTIFICATION DU MARCHE	46
ARTICLE XV.	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	46
SECTION 15.01	MODALITES DE TRANSMISSION DES QUESTIONS.....	46
SECTION 15.02	DATE LIMITE DE DEPOT DES QUESTIONS	47
SECTION 15.03	MODALITES DE REPONSE	47
ARTICLE XVI.	MODALITES DE VISITE DU SITE.....	47
ARTICLE XVII.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	48
SECTION 17.01	DECLARATION SANS SUITE.....	48
SECTION 17.02	INFORMATION DES CANDIDATS	48
SECTION 17.03	ABSENCE D'INDEMNISATION DES CANDIDATS	49
ARTICLE XVIII.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	49
SECTION 18.01	TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPETENT.....	49
SECTION 18.02	REFERE PRECONTRACTUEL.....	49
SECTION 18.03	REFERE CONTRACTUEL.....	49
SECTION 18.04	RECOURS DE PLEINE JURIDICTION.....	50
SECTION 18.05	RECOURS POUR EXCES DE POUVOIR.....	50
SECTION 18.06	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	50
SECTION 18.07	ACCEPTATION DU REGLEMENT DE CONSULTATION.....	50

ARTICLE I. IDENTIFICATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée par le Centre Hospitalier de Saint-Denis, établissement support du GHT Plaine de France, Direction du Patrimoine et des Investissements, sis 2 rue du Docteur Delafontaine, 93205 Saint-Denis Cedex, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et de maître d'ouvrage.

Elle a pour objet la désignation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage chargé d'accompagner le maître d'ouvrage dans la réalisation de l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), l'élaboration du Plan de Gestion des Risques (PGR), du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ainsi que du Schéma Directeur Eau du Centre Hospitalier de Saint-Denis et de ses sites annexes.

Cette mission s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions résultant de la Directive (UE) 2020/2184 relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine, transposée en droit français notamment par le décret n° 2022-1720 du 29 décembre 2022 relatif à la sécurité sanitaire des eaux destinées à la consommation humaine et par l'arrêté du 30 décembre 2022 relatif à l'évaluation des risques liés aux installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine.

La mission concerne l'ensemble des bâtiments et installations relevant de la responsabilité du Centre Hospitalier de Saint-Denis entrant dans le champ d'application de cette réglementation, et notamment le site hospitalier Delafontaine, le site Casanova, les structures médico-sociales, les établissements d'hébergement, les bâtiments administratifs, techniques et logistiques ainsi que les bâtiments annexes et structures de soins associées.

Elle devra intégrer les contraintes propres à un environnement hospitalier et médico-social occupé, les enjeux de continuité des soins et des activités, la protection des usagers particulièrement vulnérables, la maîtrise du risque légionelles, la qualité microbiologique et physicochimique de l'eau distribuée, les exigences d'exploitation et de maintenance des installations, ainsi que les objectifs de gestion patrimoniale à long terme des réseaux d'eau sanitaire.

La mission confiée au titulaire constitue une mission de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère technique, sanitaire, réglementaire et patrimonial. Elle ne constitue ni une mission de maîtrise d'œuvre, ni un marché de travaux, ni une mission de conduite d'opération. Le titulaire intervient exclusivement en qualité de conseil et d'assistant du maître d'ouvrage afin de produire les diagnostics, analyses, évaluations, scénarios, recommandations, outils d'aide à la décision et documents stratégiques nécessaires au respect des obligations réglementaires et à la définition des investissements futurs.

La mission est structurée autour de plusieurs phases successives comprenant notamment le diagnostic documentaire et réglementaire, la caractérisation et la cartographie du patrimoine eau, le pilotage des investigations complémentaires éventuelles, l'évaluation réglementaire des risques, l'élaboration du registre des risques, la définition du Plan de Gestion des Risques, l'élaboration du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ainsi que la construction du Schéma Directeur Eau intégrant un programme pluriannuel d'investissements.

La finalité de la consultation est de permettre au maître d'ouvrage de disposer d'une connaissance consolidée, homogène et hiérarchisée de son patrimoine de distribution d'eau sanitaire, d'identifier les événements dangereux susceptibles d'altérer la qualité de l'eau distribuée, de définir les mesures de maîtrise et de gestion adaptées, de satisfaire à ses obligations réglementaires avant l'échéance fixée au 1er janvier 2029 et de disposer d'un Schéma Directeur Eau constituant un outil d'aide à la décision, de programmation patrimoniale et de planification des investissements futurs.

ARTICLE II. OBJET, ETENDUE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Section 2.01 Nature du marché

Marché public de prestations intellectuelles portant sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère technique, sanitaire, réglementaire et patrimonial.

La mission a pour objet l'analyse des risques relatifs aux installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), l'élaboration du Plan de Gestion des Risques (PGR), du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et du Schéma Directeur Eau du Centre Hospitalier de Saint-Denis et de ses sites annexes.

Section 2.02 Décomposition générale de la mission

La mission est décomposée conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Particulières et du cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Elle comprend notamment les phases suivantes :

Phase 1 : Diagnostic documentaire et réglementaire

Analyse des documents existants ;
Analyse des obligations réglementaires applicables ;
Évaluation de la complétude documentaire ;
Analyse de l'organisation existante relative à la gestion de l'eau.

Phase 2 : Description et cartographie des installations

Inventaire des bâtiments et installations ;
Caractérisation des réseaux d'eau froide sanitaire et d'eau chaude sanitaire ;
Cartographie patrimoniale et sanitaire ;
Identification des secteurs sensibles.

Phase 3 : Vérification réglementaire et investigations complémentaires

Vérification des points de contrôle prévus par la réglementation ;
Identification des non-conformités et événements dangereux ;
Définition et exploitation des investigations complémentaires éventuellement nécessaires.

Phase 4 : Évaluation réglementaire et hiérarchisation des risques

Analyse des événements dangereux ;
Identification des dangers microbiologiques, chimiques, physiques et organisationnels ;
Cotation des risques ;
Établissement du registre réglementaire des risques.

Phase 5 : Élaboration du Plan de Gestion des Risques

Définition des mesures préventives ;
Définition des mesures correctives ;
Élaboration du programme d'actions hiérarchisé.

Phase 6 : Élaboration du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau

Définition des paramètres de surveillance ;
Définition des fréquences et points de contrôle ;
Élaboration des procédures d'alerte et de suivi.

Phase 7 : Élaboration du Schéma Directeur Eau

Analyse stratégique du patrimoine ;
Construction des scénarios d'évolution ;
Élaboration du programme pluriannuel d'investissements ;
Évaluation financière et hiérarchisation des actions.

Phase 8 : Consolidation et clôture de la mission

Dossier final consolidé ;
Synthèse stratégique ;
Présentation finale au maître d'ouvrage.

Missions transversales :

Pilotage général de la mission ;
Coordination des acteurs ;
Organisation et animation des réunions ;
Gestion documentaire ;
Traçabilité des données ;
Devoir de conseil et d'alerte ;
Production des supports de restitution.

Section 2.03 Allotissement

En application des dispositions du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

Les prestations présentent un caractère fortement intégré associant des compétences réglementaires, sanitaires, hydrauliques, patrimoniales et organisationnelles dont la cohérence méthodologique constitue une condition essentielle de réussite de la mission.

L'allotissement est susceptible de rendre plus complexe la coordination des intervenants, d'altérer la cohérence des analyses et de compromettre l'unicité du Schéma Directeur Eau recherché par le maître d'ouvrage.

Section 2.04 Tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

La mission est structurée en phases successives correspondant à une démarche progressive d'analyse, d'évaluation, de programmation et d'aide à la décision, depuis le diagnostic documentaire initial jusqu'à l'élaboration du Schéma Directeur Eau et du programme pluriannuel d'investissements.

Le passage d'une phase à l'autre pourra être conditionné par la validation des livrables correspondants par le maître d'ouvrage, sans que cette organisation ne constitue une décomposition en tranches au sens du Code de la commande publique.

Section 2.05 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Les candidats devront présenter une offre conforme à la solution de base définie par les pièces du dossier de consultation.

Ils devront répondre à l'ensemble des exigences du Cahier des Clauses Particulières, du présent Règlement de la Consultation et du cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Les candidats ne pourront proposer une méthodologie ayant pour effet :

- de supprimer une phase de la mission ;
- de modifier les objectifs réglementaires poursuivis ;
- de réduire le niveau d'analyse attendu ;
- de limiter le périmètre des bâtiments ou installations à étudier ;
- de supprimer un livrable obligatoire ;
- de modifier substantiellement la méthodologie d'analyse des risques prévue par l'arrêté du 30 décembre 2022 et le guide CSTB-ASTEE.

Section 2.06 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Toute prestation complémentaire éventuellement identifiée au cours de l'exécution de la mission fera, le cas échéant, l'objet d'une demande spécifique du maître d'ouvrage dans les conditions prévues par le marché et la réglementation applicable.

Section 2.07 Forme et durée du marché

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

Le prix proposé par le candidat est réputé comprendre l'intégralité des prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission, notamment :

- Les analyses réglementaires ;
- Les visites de site ;
- Les réunions ;
- Les entretiens avec les acteurs de l'établissement ;
- Les relevés et observations nécessaires ;
- Les cartographies ;
- Les analyses de risques ;
- Les registres de risques ;
- Les plans d'actions ;
- Le Plan de Gestion des Risques ;
- Le Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
- Le Schéma Directeur Eau ;
- Les estimations financières ;
- Les synthèses stratégiques ;
- Les supports de présentation ;
- Les comptes rendus ;
- Les reprises et corrections demandées par le maître d'ouvrage ;
- Les échanges de coordination et de validation.

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire devra être complétée conformément au cadre joint au dossier de consultation.

Elle fera notamment apparaître :

- La décomposition des prestations par phase ;
- Les temps d'intervention sur site ;
- Les temps d'intervention d'analyse et de production ;
- Les coûts par livrable ;
- Les coûts des réunions et déplacements ;

- Les montants totaux par phase ;
- Le montant global du marché.

La durée prévisionnelle maximale du marché est fixée à dix-huit (18) mois à compter de sa notification.

Section 2.08 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est indiquée ci-après.

Code CPV principal : 71356200-0 – Services d'assistance technique

Codes CPV complémentaires

71335000-5 – Études techniques
 71300000-1 – Services d'ingénierie
 71530000-2 – Services de conseil en construction
 71315200-1 – Services de conseil en bâtiment
 90711100-5 – Évaluation des risques ou des dangers autres que dans le secteur de la construction
 90713000-8 – Services de conseils environnementaux
 79411000-8 – Services de conseil en gestion générale
 71241000-9 – Études de faisabilité, services de conseil et d'analyse

ARTICLE III. PROCEDURE DE PASSATION

Section 3.01 Type de procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles du Code de la commande publique applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'adapter les modalités de la consultation dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, notamment la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

La présente consultation porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère technique, sanitaire, réglementaire et patrimonial relative aux installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine du Centre Hospitalier de Saint-Denis et de ses sites annexes.

Section 3.02 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

Centre Hospitalier de Saint-Denis
 Établissement support du GHT Plaine de France
 Direction du Patrimoine et des Investissements
 2 rue du Docteur Delafontaine
 93205 Saint-Denis Cedex

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis agit en qualité de maître d'ouvrage et est représenté par son représentant légal ou toute personne dûment habilitée à cet effet.

L'ensemble des échanges relatifs à la présente consultation s'effectue dans les conditions définies par les pièces du dossier de consultation et par le profil acheteur utilisé par l'établissement.

Section 3.03 Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel de la consultation est fixé comme suit :

- Date limite de remise des offres : 16 septembre 2026 à 12h00
- Analyse prévisionnelle des candidatures et des offres : du 17 septembre au 9 octobre 2026
- Éventuelle phase de négociation : semaine du 16 octobre 2026
- Attribution prévisionnelle du marché : 23 octobre 2026
- Notification prévisionnelle du marché : 30 octobre 2026
- Réunion prévisionnelle de lancement : dans les quinze (15) jours suivant la notification

Ce calendrier est communiqué à titre indicatif.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le modifier à tout moment au cours de la procédure, notamment en cas :

- De modification du dossier de consultation ;
- De demande de précisions complémentaires ;
- De prolongation du délai de remise des offres ;
- D'organisation d'une négociation ;
- De nécessité liée à l'instruction des candidatures ou des offres ;
- Ou de tout événement affectant le bon déroulement de la consultation.

Aucune indemnité ne pourra être réclamée par les candidats du fait de telles modifications.

Section 3.04 Négociation

Conformément aux dispositions applicables à la procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec un ou plusieurs candidats dont l'offre est jugée recevable.

La négociation pourra porter notamment sur :

- Les dispositions financières de l'offre ;
- La compréhension des enjeux de la mission ;
- La méthodologie proposée ;
- Les modalités de réalisation de l'analyse des risques edch ;
- La méthodologie d'élaboration du plan de gestion des risques ;
- La méthodologie d'élaboration du plan de surveillance de la qualité de l'eau ;
- La méthodologie de construction du schéma directeur eau ;
- L'organisation de l'équipe ;
- Les compétences mobilisées ;
- Le planning de réalisation ;
- L'organisation des investigations complémentaires ;
- Les modalités de concertation avec les services du centre hospitalier ;
- Les modalités de production des livrables ;
- Ainsi que tout élément de l'offre permettant d'améliorer sa qualité technique ou sa cohérence avec les objectifs du maître d'ouvrage.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de remettre une offre révisée à l'issue de cette phase de négociation.

Toutefois, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation.

Les candidats sont donc invités à remettre dès l'origine leur meilleure offre technique et financière.

Section 3.05 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant cette période, les candidats demeurent pleinement engagés par les conditions techniques, méthodologiques, financières et contractuelles de leur offre.

Dans l'hypothèse où la procédure ne pourrait être menée à son terme dans ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter des candidats la prorogation du délai de validité de leur offre.

Cette prorogation ne pourra intervenir qu'avec l'accord exprès des candidats concernés.

Le refus d'un candidat de prolonger la validité de son offre ne donnera lieu à aucune pénalité ni indemnité.

ARTICLE IV. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Section 4.01 Modalités de retrait du DCE

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la dématérialisation des procédures, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition le Dossier de Consultation des Entreprises sur la plateforme de dématérialisation utilisée pour la présente consultation.

Les candidats sont invités à télécharger l'intégralité du dossier de consultation et à s'identifier lors du téléchargement afin de pouvoir être destinataires des éventuelles modifications, précisions, réponses aux questions ou compléments apportés au dossier en cours de consultation.

Il appartient aux candidats de vérifier régulièrement la plateforme de dématérialisation jusqu'à la date limite de remise des offres afin de prendre connaissance des éventuelles mises à jour du dossier.

La remise d'une offre par voie électronique vaut acceptation des modalités de dématérialisation mises en œuvre pour la présente consultation ainsi que des conditions définies par le présent règlement.

Section 4.02 Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend notamment les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), à compléter obligatoirement ;
- Le cadre de mémoire technique, le cas échéant ;
- Les annexes administratives et techniques utiles à la compréhension du besoin ;
- Les documents patrimoniaux, techniques, sanitaires et réglementaires disponibles relatifs aux installations concernées.

Les documents techniques et données mis à disposition pourront notamment comprendre, selon leur disponibilité :

- Les plans de bâtiments et plans de réseaux ;
- Les schémas hydrauliques ;
- Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) ;
- Les carnets sanitaires ;
- Les rapports de maintenance et d'exploitation ;
- Les résultats des campagnes de surveillance réglementaire ;
- Les analyses légionelles ;
- Les analyses microbiologiques et physicochimiques ;
- Les rapports d'audits ou d'études antérieures ;

- Les historiques d'incidents ;
- Les programmes de travaux réalisés ;
- Les inventaires patrimoniaux disponibles ;
- Les procédures de gestion, d'exploitation et de maintenance ;
- Tout document utile à la compréhension du patrimoine eau du Centre Hospitalier.

Ces documents sont mis à disposition afin de permettre aux candidats d'appréhender les caractéristiques du patrimoine concerné et d'évaluer l'étendue de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'analyse des risques EDCH, au Plan de Gestion des Risques, au Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et au Schéma Directeur Eau.

La DPGF jointe au dossier de consultation permettra aux candidats de présenter leur offre financière par phases, livrables, moyens humains mobilisés, temps d'intervention, prestations de coordination, réunions et productions documentaires. Elle devra être renseignée conformément au cadre fourni par le pouvoir adjudicateur.

Section 4.03 Valeur des documents mis à disposition

Les plans, schémas, carnets sanitaires, rapports de maintenance, résultats d'analyses, études antérieures, données patrimoniales, documents réglementaires, historiques sanitaires et plus généralement tous les documents communiqués dans le cadre de la consultation sont transmis aux candidats à titre de documents de référence et de données d'entrée.

Ces documents ont pour objet de permettre aux candidats :

- D'apprécier la consistance du patrimoine concerné ;
- De comprendre l'organisation actuelle de la gestion de l'eau ;
- D'identifier les principaux enjeux sanitaires et techniques ;
- D'évaluer le niveau de connaissance disponible ;
- De construire leur méthodologie d'intervention.

Sauf indication contraire expresse, ces documents ne constituent ni un état exhaustif des installations, ni une validation de leur conformité réglementaire, ni une analyse des risques déjà réalisée au sens de l'arrêté du 30 décembre 2022.

Le titulaire devra procéder à une analyse critique, argumentée et documentée des informations mises à sa disposition.

Il lui appartiendra notamment :

- D'identifier les données exploitables en l'état ;
- D'évaluer leur niveau de fiabilité ;
- De signaler les lacunes documentaires ;
- D'identifier les incohérences éventuelles ;
- De préciser les hypothèses retenues ;
- De définir les investigations complémentaires éventuellement nécessaires.

L'existence de documents préalables ne saurait limiter l'obligation de conseil du titulaire ni son obligation de vérification dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Section 4.04 Modifications du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation toute modification, précision ou complément qu'il jugerait utile jusqu'à une date compatible avec les délais de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

Lorsque l'importance des modifications apportées au dossier de consultation le justifie, le pouvoir adjudicateur pourra reporter la date limite de remise des offres afin de garantir aux candidats un délai suffisant pour adapter leur proposition.

Les modifications, compléments ou informations nouvelles seront portés à la connaissance de l'ensemble des candidats par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

Il appartient aux candidats de consulter régulièrement cette plateforme jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant de l'absence de consultation des mises à jour du dossier par les candidats.

Section 4.05 Questions des candidats

Les candidats peuvent solliciter tout renseignement complémentaire nécessaire à la préparation de leur offre.

Les demandes de renseignements devront être transmises exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation utilisée pour la consultation.

Les questions devront être formulées dans le délai indiqué dans l'avis de publicité ou sur la plateforme de dématérialisation.

Aucune demande de renseignement transmise :

- Par téléphone ;
- Par courrier électronique direct ;
- Par courrier postal ;
- Ou par tout autre moyen non prévu par le présent règlement ;

ne sera prise en considération.

Les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur seront communiquées à l'ensemble des candidats dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures.

Ces réponses pourront, le cas échéant :

- Compléter les documents de consultation ;
- Préciser certains points techniques ou administratifs ;
- Apporter des interprétations utiles à la bonne compréhension du besoin ;
- Constituer des éléments complémentaires du dossier de consultation.

Les candidats sont invités à formuler leurs questions avec précision, notamment lorsqu'elles concernent :

- Le périmètre des bâtiments concernés ;
- Les données patrimoniales disponibles ;
- Les carnets sanitaires ;
- Les analyses de qualité de l'eau ;
- Les exigences relatives à l'analyse des risques EDCH ;
- Les attendus du Plan de Gestion des Risques ;
- Les attendus du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;

- Les objectifs du Schéma Directeur Eau ;
- Les modalités de réalisation des visites ;
- Les exigences relatives à la DPGF ;
- Les compétences attendues de l'équipe projet ;
- Les modalités d'analyse des candidatures et des offres.

ARTICLE V. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Section 5.01 Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, les candidats désignent un mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pendant la procédure de consultation et, en cas d'attribution, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Compte tenu du caractère réglementaire, sanitaire, technique et patrimonial de la mission, la composition du groupement devra permettre de couvrir l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation de l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), du Plan de Gestion des Risques, du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et du Schéma Directeur Eau.

Section 5.02 Cotraitance

En cas de cotraitance, les candidats préciseront dans leur offre :

- La composition du groupement ;
- Le rôle de chaque cotraitant ;
- Les prestations confiées à chacun ;
- Les moyens humains affectés à la mission ;
- Les compétences et références mobilisées ;
- Les responsabilités assumées par chaque membre du groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme particulière de groupement au stade de la remise des offres.

Toutefois, en cas d'attribution à un groupement, l'organisation proposée devra garantir :

- Une répartition claire des responsabilités ;
- Une coordination efficace des intervenants ;
- Une cohérence méthodologique des analyses ;
- Une production homogène des livrables ;
- Une capacité à répondre aux exigences du CCP.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements ;
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Le mandataire sera responsable de la coordination générale de la mission. À ce titre, il assurera notamment :

- L'organisation des travaux de l'équipe ;
- La cohérence des analyses et recommandations ;

- La centralisation des échanges avec le maître d'ouvrage ;
- La transmission des livrables ;
- Le suivi des échéances contractuelles ;
- La préparation des réunions et instances de validation.

Section 5.03 Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance est autorisé dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le candidat indiquera, dans son offre, les prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que :

- Leur nature ;
- Leur montant prévisionnel ;
- L'identité du ou des sous-traitants proposés lorsqu'ils sont connus ;
- Les compétences et qualifications des sous-traitants concernés.

La sous-traitance ne saurait avoir pour effet de transférer au sous-traitant les missions essentielles du marché ni de remettre en cause les compétences ayant justifié l'attribution du marché au titulaire.

Le titulaire demeure seul responsable vis-à-vis du maître d'ouvrage :

- De la bonne exécution du marché ;
- De la qualité des prestations réalisées ;
- Du respect des délais ;
- De la cohérence des productions remises ;
- De la conformité des livrables aux exigences réglementaires et contractuelles.

Les sous-traitants devront être acceptés par le pouvoir adjudicateur et leurs conditions de paiement agréées dans les conditions réglementaires applicables.

Section 5.04 Confidentialité

Compte tenu de la nature des activités exercées par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et des informations susceptibles d'être communiquées dans le cadre de la présente consultation, les candidats sont tenus à une stricte obligation de confidentialité.

Les documents, données, plans, schémas, rapports, inventaires patrimoniaux, informations techniques, données d'exploitation, données sanitaires, résultats d'analyses, procédures internes et plus généralement toute information portée à la connaissance des candidats dans le cadre de la consultation sont communiqués exclusivement pour permettre l'élaboration de leur offre.

Les candidats s'engagent à :

- Utiliser ces informations uniquement dans le cadre de la présente consultation ;
- Ne pas les communiquer à des tiers autres que les personnes directement impliquées dans la préparation de leur offre ;
- Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour en assurer la protection ;
- Respecter le caractère éventuellement sensible ou confidentiel des informations transmises ;
- Restituer ou détruire les documents obtenus à la demande du pouvoir adjudicateur, lorsque cette restitution ou destruction est requise.

En cas de groupement ou de recours à la sous-traitance, le candidat s'assurera que l'ensemble des membres du groupement et des éventuels sous-traitants respectent les mêmes obligations de confidentialité.

Les obligations définies au présent article demeurent applicables pendant toute la durée de la procédure de consultation ainsi qu'après son achèvement, quelle qu'en soit l'issue.

Section 5.05 Prévention des conflits d'intérêts

Les candidats veillent à prévenir toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts au sens des dispositions du Code de la commande publique.

Constitue notamment un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne participant à la procédure de passation ou susceptible d'influencer son déroulement dispose, directement ou indirectement, d'un intérêt financier, économique, professionnel ou personnel susceptible de compromettre son impartialité ou son indépendance.

En remettant une offre, le candidat atteste :

- Ne pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêts connue à la date de remise de son offre ;
- Disposer de l'indépendance nécessaire à l'exécution de la mission ;
- Être en mesure de formuler des analyses, conclusions et recommandations objectives dans le seul intérêt du maître d'ouvrage.

Le candidat s'engage à signaler sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts susceptible d'affecter la présente consultation ou l'exécution ultérieure du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander tout renseignement ou justificatif qu'il estimera utile pour apprécier l'existence ou l'absence d'un conflit d'intérêts.

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts est identifiée, le pouvoir adjudicateur pourra exiger la mise en œuvre de mesures correctrices appropriées ou, lorsque celles-ci apparaissent insuffisantes, écarter la candidature ou l'offre concernée dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Section 5.06 Compétences minimales attendues

Compte tenu de la nature des prestations demandées et des enjeux sanitaires associés aux établissements de santé, les candidats devront démontrer leur capacité à mobiliser une équipe pluridisciplinaire disposant des compétences nécessaires à la réalisation complète de la mission.

L'équipe proposée devra couvrir a minima les domaines de compétences suivants :

- Analyse des risques EDCH

Analyse réglementaire des risques liés aux installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine ;

Application de l'arrêté du 30 décembre 2022 ;

Mise en œuvre de la méthodologie CSTB-ASTEE ;

Évaluation et hiérarchisation des risques sanitaires.

- Réseaux d'eau sanitaire et hydraulique

Réseaux d'eau froide sanitaire ;

Réseaux d'eau chaude sanitaire ;

Productions et stockages ECS ;

Équilibrage hydraulique ;

Diagnostics de réseaux ;

Protection contre les retours d'eau ;

Performance hydraulique des installations.

- Risque sanitaire et microbiologique
Risque légionelles ;
Surveillance sanitaire de l'eau ;
Microbiologie de l'eau ;
Interprétation des résultats analytiques ;
Prévention des risques sanitaires en milieu hospitalier.

- Exploitation et maintenance
Exploitation des installations techniques ;
Maintenance préventive et corrective ;
Carnets sanitaires ;
Contrats d'exploitation ;
Gestion technique des réseaux d'eau ;
Organisation des services maintenance.

- Gestion patrimoniale et programmation
Analyse patrimoniale ;
Programmation pluriannuelle des investissements ;
Schémas directeurs techniques ;
Hiérarchisation des actions ;
Estimations financières ;
Approche en coût global.

- Établissements de santé et environnement hospitalier
Fonctionnement hospitalier ;
Continuité des soins ;
Gestion des risques en établissement de santé ;
Intervention en site occupé ;
Environnement médico-social ;
Secteurs critiques et populations vulnérables.

Ces compétences sont attendues conformément aux exigences du CCP, notamment pour la réalisation de l'analyse réglementaire des risques, l'élaboration du Plan de Gestion des Risques, du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et du Schéma Directeur Eau.

Les candidats devront préciser :

- Les personnes affectées à chaque compétence ;
- Leur fonction dans la mission ;
- Leur niveau d'expérience ;
- Leur taux d'implication prévisionnel ;
- Leurs qualifications éventuelles ;
- Leurs références comparables.

Le pouvoir adjudicateur appréciera la capacité du candidat notamment au regard :

- De la cohérence de l'équipe proposée ;
- De la complémentarité des profils ;
- De l'expérience dans des missions similaires ;
- De l'expérience en établissements sanitaires ou médico-sociaux ;
- De la qualité des références présentées ;
- De la capacité à produire des livrables directement exploitables par le maître d'ouvrage.

Section 5.07 Interlocuteur unique

Le candidat désignera un directeur de mission ou chef de projet constituant l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage pendant toute la durée du marché.

Cet interlocuteur unique sera chargé notamment :

- D'assurer le pilotage général de la mission ;
- De coordonner les intervenants mobilisés ;
- De garantir la disponibilité des compétences annoncées ;
- D'organiser les réunions, visites et restitutions ;
- D'assurer le suivi du calendrier ;
- De veiller au respect des jalons contractuels ;
- De garantir la cohérence méthodologique de la mission ;
- D'assurer la qualité et la traçabilité des livrables ;
- De centraliser les observations du maître d'ouvrage ;
- D'organiser les reprises et corrections éventuelles.

Le chef de mission devra disposer d'une expérience significative dans des prestations comparables d'assistance à maîtrise d'ouvrage, d'analyse des risques sanitaires, de gestion patrimoniale ou de schémas directeurs techniques.

Il devra être en mesure d'assurer le dialogue avec :

- La Direction du Patrimoine ;
- Les services techniques ;
- L'Équipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière ;
- Les exploitants et mainteneurs ;
- Les directions concernées ;
- Les autorités et organismes compétents le cas échéant.

Section 5.08 Stabilité de l'équipe proposée

Le candidat s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché les intervenants clés présentés dans son offre.

Les personnes identifiées dans le mémoire technique comme membres de l'équipe projet devront participer effectivement à l'exécution de la mission dans les conditions annoncées dans l'offre.

Tout remplacement d'un intervenant principal devra être :

- Justifié ;
- Porté préalablement à la connaissance du maître d'ouvrage ;
- Soumis à son accord.

Le remplaçant proposé devra présenter des qualifications, compétences, références et disponibilités au moins équivalentes à celles de la personne remplacée.

Le titulaire devra maintenir pendant toute la durée du marché les compétences nécessaires à la bonne exécution des prestations, notamment dans les domaines :

- Analyse des risques EDCH ;
- Réseaux d'eau sanitaire ;
- Hydraulique ;
- Risques microbiologiques ;
- Exploitation et maintenance ;
- Gestion patrimoniale ;

- Programmation d'investissements ;
- Milieu hospitalier et médico-social.

La stabilité de l'équipe constitue une condition importante de la bonne exécution de la mission compte tenu :

- De la durée prévisionnelle de la prestation ;
- Du caractère progressif de l'analyse des risques ;
- De la nécessité d'assurer une continuité méthodologique ;
- De l'importance de la traçabilité documentaire ;
- De la cohérence attendue entre l'analyse des risques, le Plan de Gestion des Risques, le Plan de Surveillance et le Schéma Directeur Eau ;
- De la nécessité de produire des recommandations argumentées et directement exploitables par le maître d'ouvrage.

ARTICLE VI. DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats devront produire l'ensemble des pièces et renseignements permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier leur aptitude à exercer l'activité professionnelle objet du marché, leurs capacités économiques et financières ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles au regard des prestations demandées.

Les candidats peuvent présenter leur candidature soit au moyen des formulaires DC1 et DC2, soit sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Compte tenu de la nature du marché, une attention particulière sera portée à l'expérience du candidat dans les domaines de l'analyse des risques EDCH, de la gestion de l'eau en établissement de santé, de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, des réseaux d'eau sanitaire, de l'exploitation-maintenance et de la programmation patrimoniale.

Section 6.01 Pièces administratives

Le dossier de candidature devra comporter les pièces administratives suivantes :

- Une lettre de candidature établie au moyen du formulaire DC1 ou document équivalent ;
- Une déclaration du candidat établie au moyen du formulaire DC2 ou document équivalent ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion prévus par le Code de la commande publique ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance établie au moyen du formulaire DC4 ou document équivalent ;
- En cas de groupement, les renseignements relatifs à chacun des membres du groupement ainsi qu'à son mandataire.

Les candidats ne sont pas tenus de produire les documents que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement auprès d'une administration ou par l'intermédiaire d'un système électronique officiel, sous réserve d'indiquer les informations permettant leur consultation.

Section 6.02 Capacités économiques et financières

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier leurs capacités économiques et financières, les candidats fourniront :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires relatif aux prestations comparables à l'objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Tout document ou renseignement permettant d'apprécier la capacité financière du candidat à assurer l'exécution de la mission ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle adaptée aux prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage, d'expertise, de conseil et d'ingénierie objet du marché.

En cas de groupement, ces éléments seront fournis par chacun des membres du groupement.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités économiques ou financières d'autres opérateurs économiques, il devra justifier des capacités de ceux-ci et démontrer qu'il en disposera effectivement pour l'exécution du marché.

Section 6.03 Capacités techniques et professionnelles

Afin d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles, les candidats devront produire les éléments suivants :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années ;
- Une présentation des moyens humains et techniques mobilisables pour l'exécution de la mission ;
- Une présentation de l'organisation envisagée pour assurer la mission ;
- Les curriculum vitae des principaux intervenants affectés à l'opération ;
- Les qualifications, certifications, habilitations, agréments ou équivalences détenus par le candidat ou les membres du groupement ;
- Une liste des principales références réalisées au cours des cinq dernières années dans des domaines comparables à l'objet du marché ;
- Tout document permettant de démontrer l'expérience et les compétences du candidat dans les domaines concernés.

Pour chaque référence présentée, les candidats préciseront notamment :

- Le nom du maître d'ouvrage ;
- La nature de l'opération ;
- Le lieu d'exécution ;
- La période de réalisation ;
- Le montant de la prestation ;
- Le rôle exact exercé ;
- Les compétences mobilisées ;
- Les principales missions réalisées ;
- Les livrables produits.

Les références présentées devront permettre d'apprécier la capacité du candidat à conduire une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans un environnement technique complexe, fortement réglementé et présentant des enjeux sanitaires importants.

Pour les entreprises nouvellement créées ou ne disposant pas de références strictement équivalentes, il pourra être fourni tout élément permettant d'apprécier les compétences, expériences, qualifications et capacités professionnelles des intervenants proposés.

Section 6.04 Références attendues

Compte tenu de la nature particulière du marché, les candidats sont invités à présenter en priorité des références portant sur un ou plusieurs des domaines suivants :

- Analyse des risques relatifs aux installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH) ;
- Élaboration de Plans de Gestion des Risques liés à l'eau ;
- Élaboration de Plans de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
- Schémas Directeurs Eau ;
- Assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine des réseaux d'eau sanitaire ;
- Gestion du risque légionelles ;
- Diagnostic sanitaire et technique des réseaux d'eau ;
- Études hydrauliques des réseaux d'eau froide et d'eau chaude sanitaire ;
- Audit et gestion patrimoniale des installations techniques ;
- Missions réalisées en établissements de santé ;
- Missions réalisées dans des établissements médico-sociaux ;
- Assistance à maîtrise d'ouvrage en site occupé ;
- Programmation pluriannuelle d'investissements techniques ;
- Mise en conformité réglementaire des installations d'eau ;
- Missions intégrant des enjeux sanitaires, microbiologiques ou réglementaires.

Les candidats sont particulièrement invités à mettre en évidence les références comportant :

- Une application de l'arrêté du 30 décembre 2022 relatif à l'évaluation des risques EDCH ;
- Une intervention dans un centre hospitalier, un groupement hospitalier ou un établissement médico-social ;
- Une problématique de légionelles ;
- L'élaboration d'un registre des risques ;
- La production d'un schéma directeur patrimonial ;
- La définition d'un programme pluriannuel d'investissement.

Le pouvoir adjudicateur appréciera notamment la pertinence des références au regard :

- De la complexité des installations concernées ;
- De la dimension multi-sites éventuelle ;
- Du contexte hospitalier ou médico-social ;
- Des enjeux sanitaires et réglementaires ;
- De l'expérience en site occupé ;
- De la capacité à produire des outils d'aide à la décision ;
- De la qualité des livrables réalisés ;
- De l'expérience des intervenants proposés.

Section 6.05 Qualifications, certifications et compétences spécifiques

Les candidats sont invités à présenter les qualifications, certifications ou reconnaissances professionnelles qu'ils détiennent dans les domaines couverts par la mission.

Seront notamment valorisées, sans caractère obligatoire :

- La certification QB24 « Analyse des risques » ou équivalent ;
- La certification QB24 « Réseaux d'eau dans les bâtiments » ou équivalent ;
- Les qualifications OPQIBI relatives aux réseaux d'eau sanitaire, à l'assistance à maîtrise d'ouvrage, à l'ingénierie technique ou à la programmation ;
- Les certifications relatives au management de la qualité ;
- Les formations spécifiques dans le domaine de l'eau sanitaire, du risque légionelles ou de la sécurité sanitaire de l'eau ;

- Les références hospitalières significatives.

Les candidats préciseront les compétences particulières mobilisées pour répondre aux exigences du marché dans les domaines suivants :

- Analyse des risques EDCH ;
- Réseaux d'eau sanitaire ;
- Hydraulique ;
- Risque microbiologique ;
- Risque légionelles ;
- Exploitation-maintenance ;
- Gestion patrimoniale ;
- Programmation des investissements ;
- Environnement hospitalier.

Section 6.06 Document Unique de Marché Européen – DUME

Conformément à la réglementation applicable, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés au présent article.

Le DUME constitue une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat atteste :

- Qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion de la procédure ;
- Qu'il satisfait aux conditions de participation fixées par la consultation ;
- Qu'il dispose des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les informations communiquées dans le DUME devront permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les capacités du candidat au regard des exigences du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat pressenti pour l'attribution du marché de produire l'ensemble des justificatifs correspondants dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

En cas de groupement, chaque membre pourra produire un DUME distinct.

En cas de recours aux capacités d'un opérateur économique tiers ou d'un sous-traitant déclaré, les informations permettant d'apprécier les capacités de cet opérateur devront également être fournies.

Section 6.07 Niveau minimum de capacité requis

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter les candidatures ne présentant manifestement pas les garanties professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour assurer la bonne exécution de la mission.

La candidature devra démontrer la capacité du candidat à mobiliser une équipe pluridisciplinaire disposant notamment de compétences en :

- Analyse des risques EDCH ;
- Réseaux d'eau sanitaire et hydraulique ;
- Risque microbiologique et risque légionelles ;
- Exploitation et maintenance des installations ;
- Gestion patrimoniale et programmation ;
- Assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- Intervention en environnement hospitalier ou médico-social.

L'appréciation des capacités s'effectuera au regard de l'ensemble des éléments produits par le candidat, de la cohérence de son organisation, de l'expérience de l'équipe proposée et de la pertinence des références fournies.

ARTICLE VII. DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE

Les candidats devront remettre une offre complète, cohérente et conforme aux exigences du dossier de consultation.

L'offre devra permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la compréhension des enjeux réglementaires, sanitaires, techniques et patrimoniaux de la mission ainsi que la capacité du candidat à réaliser l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), à élaborer le Plan de Gestion des Risques, le Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et le Schéma Directeur Eau du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

L'offre devra notamment permettre d'évaluer :

- Le prix proposé ;
- La compréhension du contexte et des enjeux ;
- La méthodologie d'intervention ;
- L'organisation de l'équipe ;
- La pertinence des moyens mobilisés ;
- La qualité des livrables proposés ;
- La cohérence du planning de réalisation ;
- La capacité à intervenir en environnement hospitalier et médico-social occupé.

Section 7.01 Acte d'engagement

Le candidat devra remettre l'Acte d'Engagement dûment complété, daté et signé selon les modalités prévues par le présent règlement de la consultation.

L'Acte d'Engagement devra être accompagné, le cas échéant, de ses annexes et de tout document nécessaire à l'identification du candidat, de son représentant habilité et des éventuels membres du groupement.

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement sera signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire dûment habilité à engager l'ensemble des cotraitants.

L'Acte d'Engagement devra être parfaitement cohérent avec les autres pièces de l'offre, notamment le mémoire technique et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Section 7.02 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF

Le candidat devra remettre la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire complétée conformément au cadre fourni dans le dossier de consultation.

La DPGF devra être obligatoirement remise au format Excel et renseignée dans son intégralité.

Elle devra distinguer, pour chaque phase de la mission :

- Les prestations prévues ;
- Les moyens humains mobilisés ;
- Les temps d'intervention sur site ;
- Les temps d'intervention au bureau ;
- Les prix unitaires journaliers ou les coûts correspondants ;

Les montants hors taxes ;
Les montants totaux ;
Le montant global forfaitaire de l'offre.

La DPGF devra notamment faire apparaître la décomposition des prestations correspondant aux principales phases suivantes :

- Diagnostic documentaire et réglementaire ;
- Description et cartographie des installations ;
- Vérification des points de contrôle réglementaires ;
- Investigations complémentaires éventuelles ;
- Analyse réglementaire des risques ;
- Élaboration du registre des risques ;
- Élaboration du Plan de Gestion des Risques ;
- Élaboration du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
- Élaboration du Schéma Directeur Eau ;
- Réunions, coordination et pilotage de mission ;
- Restitutions intermédiaires et finales.

La DPGF devra être cohérente avec :

- Le mémoire technique ;
- Le planning proposé ;
- L'organisation de l'équipe ;
- Les moyens humains affectés à la mission ;
- Les livrables annoncés.

Toute incohérence significative entre la DPGF, le mémoire technique et l'offre financière pourra être prise en compte dans l'analyse des offres.

Section 7.03 Mémoire technique

Le candidat devra remettre un mémoire technique détaillé permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier la qualité technique de son offre.

Le mémoire technique constituera une pièce essentielle pour l'analyse des offres.

Il devra notamment présenter :

- Compréhension du besoin

Compréhension des objectifs du maître d'ouvrage ;
Compréhension des enjeux réglementaires liés à l'arrêté du 30 décembre 2022 ;
Compréhension des enjeux hospitaliers et médico-sociaux ;
Compréhension des enjeux sanitaires liés à la qualité de l'eau.

- Méthodologie générale

Organisation générale de la mission ;
Méthodologie d'analyse documentaire ;
Méthodologie de visites des installations ;
Méthodologie d'évaluation des risques ;
Méthodologie d'élaboration du Plan de Gestion des Risques ;
Méthodologie d'élaboration du Plan de Surveillance ;
Méthodologie de construction du Schéma Directeur Eau.

- Organisation de l'équipe

Organigramme de mission ;

Répartition des rôles ;
Identification du chef de mission ;
Temps prévisionnels affectés à chaque compétence ;
Modalités de coordination interne.

- Réalisation des livrables

Organisation de production ;
Procédures de contrôle qualité ;
Modalités de validation interne ;
Formats de remise proposés ;
Outils numériques utilisés.

- Gestion des interfaces

Coordination avec la Direction du Patrimoine ;
Coordination avec les services techniques ;
Coordination avec l'Équipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière ;
Coordination avec les exploitants et prestataires concernés.

- Planning prévisionnel

Calendrier détaillé ;
Phases de travail ;
Jalons ;
Réunions ;
Livrables.

Le candidat pourra structurer son mémoire conformément au cadre de réponse éventuellement joint au dossier de consultation.

Section 7.04 Composition de l'équipe et moyens affectés

Le candidat présentera l'équipe qu'il affecte à la mission.

Pour chaque intervenant principal devront être précisés :

- Nom et fonction ;
- Domaine de compétence ;
- Rôle dans la mission ;
- Niveau d'expérience ;
- Références significatives ;
- Temps prévisionnel consacré à l'opération.

Le candidat présentera notamment :

- Le directeur ou chef de mission ;
- L'expert principal en analyse des risques EDCH ;
- L'expert hydraulique et réseaux d'eau sanitaire ;
- L'expert sanitaire et microbiologique ;
- L'expert exploitation-maintenance ;
- L'expert en gestion patrimoniale et schéma directeur.

Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif à la cohérence globale de l'équipe proposée et à son adéquation avec les exigences du CCP.

Section 7.05 Planning prévisionnel d'exécution

Le candidat fournira un planning prévisionnel détaillé faisant apparaître :

- Les différentes phases de mission ;
- Les délais proposés ;
- Les principales réunions ;
- Les périodes de visites ;
- Les jalons de validation ;
- Les dates de remise des livrables.

Le planning devra être compatible avec les délais prévus au Cahier des Clauses Particulières.

Le candidat précisera les hypothèses retenues pour l'établissement de ce calendrier.

Section 7.06 Engagements du candidat

Le candidat indiquera dans son offre :

- Les engagements pris en matière de disponibilité des intervenants ;
- Les engagements relatifs à la stabilité de l'équipe ;
- Les modalités de gestion des observations du maître d'ouvrage ;
- Les modalités de contrôle qualité des livrables ;
- Les dispositions mises en œuvre pour assurer la conformité réglementaire des analyses ;
- Les modalités de traçabilité documentaire ;
- Les moyens mobilisés pour assurer le respect des délais contractuels.

Le candidat précisera également les dispositions particulières mises en œuvre pour garantir la qualité des prestations réalisées dans un environnement hospitalier et médico-social occupé.

Section 7.07 Cohérence de l'offre

L'ensemble des documents constituant l'offre devra présenter une parfaite cohérence.

Le pouvoir adjudicateur sera notamment attentif à la concordance entre :

- L'Acte d'Engagement ;
- La DPGF ;
- Le mémoire technique ;
- L'organisation de l'équipe ;
- Le planning proposé ;
- Les moyens humains mobilisés ;
- Les livrables annoncés.

Les offres incomplètes, insuffisamment détaillées ou présentant des incohérences manifestes pourront être déclarées irrégulières dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

ARTICLE VIII. PRESENTATION ATTENDUE DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique constitue une pièce essentielle de l'offre. Il devra être spécifiquement adapté à l'objet du marché et permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la compréhension des enjeux réglementaires, sanitaires, techniques, organisationnels et patrimoniaux de la mission.

Le mémoire technique devra démontrer la capacité du candidat à conduire une mission globale d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), à l'élaboration du Plan de Gestion des Risques, du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et du Schéma Directeur Eau du Centre Hospitalier de Saint-Denis et de ses sites annexes.

Le mémoire devra notamment présenter :

- La compréhension du besoin et du contexte hospitalier ;
- La compréhension des enjeux réglementaires issus de l'arrêté du 30 décembre 2022 ;
- La compréhension des enjeux sanitaires liés à la qualité de l'eau ;
- La méthodologie générale proposée ;
- La méthodologie détaillée par phase ;
- L'organisation de l'équipe et les compétences mobilisées ;
- Les références comparables ;
- Les modalités d'intervention en site occupé ;
- Les modalités de réalisation de l'analyse des risques ;
- Les modalités d'élaboration du Plan de Gestion des Risques ;
- Les modalités d'élaboration du Plan de Surveillance ;
- Les modalités de construction du Schéma Directeur Eau ;
- Les modalités de production et de validation des livrables ;
- Le planning détaillé de la mission ;
- Les hypothèses de travail et points de vigilance identifiés ;
- Les engagements qualité du candidat.

Le mémoire devra démontrer la capacité du candidat à conduire une mission associant analyse réglementaire des risques, expertise sanitaire, analyse patrimoniale, programmation d'investissements et aide à la décision dans un environnement hospitalier et médico-social occupé.

Section 8.01 Cadre de réponse technique

Toute réponse générique, insuffisamment adaptée au contexte du Centre Hospitalier de Saint-Denis ou ne permettant pas d'apprécier clairement la méthode proposée pourra être prise en compte défavorablement dans l'analyse de l'offre.

(a) Compréhension du besoin et des enjeux

Le candidat exposera :

- Sa compréhension du contexte réglementaire applicable aux installations EDCH ;
- Sa compréhension des objectifs poursuivis par le maître d'ouvrage ;
- Sa compréhension des enjeux spécifiques aux établissements de santé ;
- Sa compréhension des enjeux relatifs à la sécurité sanitaire de l'eau ;
- Sa compréhension des problématiques liées au risque légionelles ;
- Sa compréhension des enjeux liés à la continuité des soins et des activités hospitalières ;
- Sa compréhension des enjeux patrimoniaux associés aux réseaux d'eau ;
- Sa lecture des enjeux spécifiques aux différents sites concernés.

Le candidat précisera également sa perception :

- Du niveau de complexité du patrimoine concerné ;
- Des enjeux de gestion du risque sanitaire ;
- Des exigences de surveillance réglementaire ;
- Des besoins futurs de programmation et d'investissement.

(b) Méthodologie générale proposée

Le candidat décrira notamment :

- Sa méthodologie de conduite de mission ;
- Sa méthode d'analyse documentaire ;
- Sa méthodologie de visite des installations ;

- Sa méthode de caractérisation du patrimoine eau ;
- Sa méthodologie d'analyse réglementaire des risques ;
- Sa méthode de hiérarchisation des risques ;
- Sa méthode d'élaboration du registre des risques ;
- Sa méthode d'élaboration du Plan de Gestion des Risques ;
- Sa méthode d'élaboration du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
- Sa méthode de construction du Schéma Directeur Eau ;
- Son approche de programmation patrimoniale et d'aide à la décision.

Le candidat précisera les outils, référentiels et méthodes mobilisés pour conduire sa mission.

(c) Méthodologie spécifique par phase

Le candidat détaillera sa méthodologie pour chacune des phases prévues au CCP :

Phase 1 : Diagnostic documentaire et réglementaire

- Objectifs ;
- Méthodes d'analyse ;
- Moyens mobilisés ;
- Livrables proposés ;
- Points de vigilance.

Phase 2 : Description et cartographie des installations

- Inventaire patrimonial ;
- Caractérisation des installations ;
- Cartographie sanitaire ;
- Méthodes de relevés et de consolidation des données.

Phase 3 : Vérification réglementaire et investigations complémentaires

- Méthodes de contrôle ;
- Identification des événements dangereux ;
- Modalités d'investigation complémentaires ;
- Critères de déclenchement des investigations.

Phase 4 : Évaluation réglementaire des risques

- Identification des dangers ;
- Cotation des risques ;
- Analyse des mesures de maîtrise ;
- Construction du registre des risques ;
- Hiérarchisation des priorités.

Phase 5 : Élaboration du Plan de Gestion des Risques

- Méthodologie d'élaboration ;
- Priorisation des actions ;
- Structuration du plan d'actions ;
- Définition des responsabilités.

Phase 6 : Élaboration du Plan de Surveillance

- Définition des paramètres ;
- Organisation du suivi ;
- Gestion documentaire ;
- Procédures d'alerte.

Phase 7 : Élaboration du Schéma Directeur Eau

- Analyse patrimoniale ;
- Construction des scénarios ;
- Estimations financières ;

- Programmation pluriannuelle ;
- Aide à la décision.

Pour chaque phase, le candidat précisera :

- ✗ Les objectifs ;
- ✗ Les moyens mobilisés ;
- ✗ Les méthodes utilisées ;
- ✗ Les livrables produits ;
- ✗ Les délais proposés ;
- ✗ Les principaux points de vigilance.

(d) Organisation de l'équipe

Le candidat présentera :

- L'interlocuteur unique ;
- L'organigramme de la mission ;
- La composition détaillée de l'équipe ;
- Les fonctions de chaque intervenant ;
- Les compétences mobilisées ;
- La répartition des rôles ;
- Les taux d'implication prévisionnels ;
- Les modalités de coordination interne ;
- Les modalités de remplacement en cas d'indisponibilité.

Le candidat précisera notamment les experts affectés aux domaines suivants :

- Analyse des risques EDCH ;
- Réseaux d'eau sanitaire ;
- Hydraulique ;
- Risque microbiologique ;
- Risque légionelles ;
- Exploitation-maintenance ;
- Gestion patrimoniale ;
- Programmation des investissements ;
- Schéma directeur ;
- Environnement hospitalier.

(e) Expérience et références

Le candidat présentera de préférence :

- Trois à cinq références significatives comparables ;
- Des références d'analyse des risques EDCH ;
- Des références en établissements de santé ;
- Des références en établissements médico-sociaux ;
- Des références comportant un Plan de Gestion des Risques ;
- Des références comportant un Schéma Directeur Eau ;
- Des références intégrant la problématique légionelles ;
- Des références réalisées en site occupé complexe.

Pour chaque référence seront précisés :

- Le maître d'ouvrage ;
- Le contexte ;
- Le montant de la mission ;

- Le périmètre étudié ;
- Les prestations réalisées ;
- Les intervenants mobilisés ;
- Les principaux livrables produits.

(f) Gestion des contraintes de site occupé

Le candidat exposera :

- Sa méthode d'intervention en environnement hospitalier occupé ;
- Son organisation des visites ;
- Sa gestion de la coordination avec les services hospitaliers ;
- Son approche des contraintes d'accès aux locaux ;
- Sa prise en compte des exigences d'hygiène hospitalière ;
- Sa méthode de recueil des informations auprès des exploitants et utilisateurs ;
- Sa stratégie visant à limiter les perturbations liées à ses interventions.

Le candidat démontrera sa capacité à conduire sa mission dans le respect des impératifs de continuité des soins et d'exploitation.

(g) Production des livrables

Le candidat précisera :

- Les formats proposés ;
- Les modalités de versionnage ;
- Les procédures de contrôle qualité ;
- Les modalités de validation interne ;
- Les méthodes de traçabilité documentaire ;
- Les outils informatiques utilisés ;
- Les modalités de restitution intermédiaire ;
- Les formats de remise des bases de données et tableaux de bord.

Le candidat détaillera notamment sa méthodologie de production :

- Du registre des risques ;
- Du Plan de Gestion des Risques ;
- Du Plan de Surveillance ;
- Du Schéma Directeur Eau ;
- Du Programme Pluriannuel d'Investissement.

(h) Planning détaillé

Le candidat fournira :

- Un planning général de la mission ;
- Le découpage détaillé par phase ;
- Les délais par livrable ;
- Les principales réunions ;
- Les visites prévisionnelles ;
- Les jalons de validation ;
- Les dépendances entre les différentes phases ;
- Les points critiques du calendrier.

Ce planning devra être cohérent avec :

- La méthodologie proposée ;
- Les moyens humains annoncés ;
- La DPGF ;

- Les délais du CCP.

(i) Hypothèses et réserves éventuelles

Le candidat indiquera :

- Les hypothèses retenues pour l'établissement de son offre ;
- Les hypothèses relatives aux données documentaires disponibles ;
- Les limites identifiées dans les informations mises à disposition ;
- Les investigations complémentaires pouvant être nécessaires ;
- Les principaux facteurs de risque ou d'incertitude ;
- Les éventuels points nécessitant clarification.

Le candidat précisera les mesures qu'il envisage pour sécuriser ses analyses malgré les éventuelles limites de connaissance initiales.

(j) Engagements de qualité

Le candidat précisera :

- Son organisation qualité ;
- Sa méthodologie de contrôle interne ;
- Son engagement sur la disponibilité des intervenants ;
- Son engagement sur la stabilité de l'équipe ;
- Sa méthode de gestion des observations du maître d'ouvrage ;
- Son organisation documentaire ;
- Sa méthodologie de validation des livrables ;
- Sa capacité à produire des documents directement exploitables par le maître d'ouvrage.

Le candidat démontrera sa capacité à fournir des livrables :

- Conformes aux exigences réglementaires ;
- Traçables ;
- Argumentés ;
- Directement exploitables pour la gestion des risques ;
- Utilisables pour les futures mises à jour réglementaires ;
- Utilisables pour la programmation des investissements futurs.

Section 8.02 Répartition des temps d'intervention

Le candidat devra présenter une répartition détaillée des temps d'intervention :

- Par phase ;
- Par livrable ;
- Par compétence mobilisée ;
- Par intervenant principal.

Cette répartition distinguera obligatoirement :

- Les temps d'intervention sur site ;
- Les temps d'analyse et de production au bureau ;
- Les temps consacrés aux réunions ;
- Les temps consacrés à la coordination ;
- Les temps consacrés à la production des livrables.

La répartition proposée devra être cohérente :

- Avec la complexité du patrimoine concerné ;
- Avec le périmètre multi-sites de la mission ;
- Avec le niveau d'exigence réglementaire attendu ;
- Avec les livrables prévus au CCP ;
- Avec l'organisation de l'équipe proposée ;
- Avec le montant de l'offre financière ;
- Avec la DPGF remise par le candidat.

Le pouvoir adjudicateur pourra apprécier la pertinence de cette répartition au regard de la consistance de la mission, des enjeux sanitaires, des obligations réglementaires et de la qualité attendue des livrables.

ARTICLE IX. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Section 9.01 Dématérialisation obligatoire

Les offres devront être transmises exclusivement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation indiquée dans l'avis de publicité et dans les documents de la consultation, avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucune transmission sous format papier, par courrier électronique, par support physique ou par télécopie ne sera admise, sous réserve du cas particulier de la copie de sauvegarde transmis dans les conditions prévues par la réglementation.

Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur offre afin de tenir compte des éventuelles difficultés techniques susceptibles d'intervenir lors de la transmission électronique.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra être engagée en cas de dépôt incomplet, de transmission interrompue ou de dépôt réalisé hors délai.

La transmission dématérialisée de l'offre vaut acceptation des modalités d'échange électronique prévues pour la présente procédure.

Section 9.02 Formats acceptés

Les documents remis par les candidats devront être transmis dans des formats couramment utilisés et permettant leur lecture par le pouvoir adjudicateur.

Les formats suivants sont notamment acceptés :

- PDF ;
- DOC ou DOCX ;
- XLS ou XLSX ;
- PPT ou PPTX ;
- Formats courants de compression compatibles avec les exigences de la plateforme.

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) devra obligatoirement être remise au format Excel modifiable conformément au cadre fourni dans le dossier de consultation.

Le mémoire technique pourra être remis en format PDF, accompagné, le cas échéant, de documents de travail complémentaires.

Les candidats veilleront à :

- Vérifier l'intégrité des fichiers transmis ;
- Identifier clairement les documents remis ;
- Limiter la taille des fichiers aux capacités de la plateforme ;

- Éviter tout format propriétaire difficilement exploitable.

La transmission de fichiers contenant :

- Des programmes exécutables ;
- Des macros actives ;
- Des scripts ;
- Des codes malveillants ;
- Ou tout élément susceptible de compromettre la sécurité informatique,

est interdite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter tout document dont l'ouverture présenterait un risque pour la sécurité des systèmes d'information.

Section 9.03 Plis irréguliers ou hors délai

Les plis reçus après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas admis à la procédure et ne pourront faire l'objet d'aucune analyse.

La date et l'heure prises en compte sont celles enregistrées par la plateforme de dématérialisation.

En cas de dépôts successifs réalisés par un même candidat, seul le dernier pli reçu dans les délais impartis sera pris en considération.

Les versions antérieurement déposées seront automatiquement remplacées.

Les offres transmises par un autre moyen que la plateforme de dématérialisation, sauf dans le cas réglementaire de la copie de sauvegarde, seront déclarées irrégulières et rejetées.

Il appartient aux candidats de s'assurer que l'intégralité de leur offre a bien été transmise avant l'échéance de remise des plis.

Section 9.04 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions réglementaires applicables aux marchés publics dématérialisés.

La copie de sauvegarde pourra être transmise sur support physique électronique ou sur support papier dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Elle devra être placée dans un pli fermé portant de manière apparente la mention :

« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »

ainsi que les informations permettant d'identifier la consultation :

« Consultation : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage – Analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), élaboration du Plan de Gestion des Risques, du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et du Schéma Directeur Eau du Centre Hospitalier de Saint-Denis »

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas prévus par la réglementation, notamment :

- En cas d'impossibilité d'ouvrir le pli électronique ;

- En cas d'altération du pli électronique ;
- En cas de présence d'un programme malveillant ;
- Ou dans toute autre situation prévue par les textes applicables.

Section 9.05 Signature électronique

Les documents pour lesquels une signature est requise devront être signés électroniquement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Lorsque la signature électronique est utilisée, celle-ci devra être apposée au moyen d'un certificat de signature électronique reposant sur un niveau de sécurité conforme aux exigences réglementaires applicables à la commande publique.

Les formats de signature admis sont notamment :

- XAdES ;
- CAdES ;
- PAdES.

Le candidat est seul responsable de la validité de sa signature électronique et de sa conformité aux exigences réglementaires.

Toute signature électronique non conforme pourra conduire à une demande de régularisation ou, le cas échéant, au rejet du document concerné dans les conditions prévues par la réglementation.

Section 9.06 Nommage et organisation des fichiers

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, les candidats sont invités à nommer clairement les documents transmis et à les organiser selon une nomenclature cohérente.

À titre indicatif, les pièces pourront être présentées selon l'organisation suivante :

01_AE.pdf
 02_DPGF.xlsx
 03_Memoire_Technique.pdf
 04_DC1.pdf
 05_DC2.pdf
 06_References.pdf
 07_CV_Equipe.pdf
 08_Assurances.pdf

Le pouvoir adjudicateur recommande une structuration claire des répertoires et fichiers afin de faciliter l'instruction des offres.

Section 9.07 Accusé de réception électronique

Après transmission de son offre, le candidat reçoit automatiquement un accusé de réception électronique généré par la plateforme de dématérialisation.

Cet accusé de réception atteste uniquement de la bonne réception du pli par la plateforme.

Il ne préjuge ni de la recevabilité de l'offre, ni de sa conformité aux exigences du dossier de consultation.

Il appartient au candidat de conserver cet accusé de réception jusqu'au terme de la procédure.

ARTICLE X. ANALYSE DES CANDIDATURES

Section 10.01 Recevabilité administrative

Le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la complétude et de la conformité des pièces et renseignements demandés au titre de la candidature.

Les candidatures devront comporter l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités administratives, économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats au regard de l'objet du marché.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter ou de préciser leur dossier de candidature lorsque certaines pièces ou informations sont absentes ou incomplètes.

Les candidatures ne présentant pas les garanties minimales requises pour l'exécution de la mission pourront être écartées avant l'analyse des offres.

Section 10.02 Capacités professionnelles

Les capacités professionnelles des candidats seront appréciées au regard :

- Des références présentées ;
- Des qualifications, certifications et habilitations éventuellement détenues ;
- De la nature des prestations réalisées ;
- De l'expérience acquise sur des missions similaires ;
- De l'expérience des intervenants proposés ;
- De la pertinence des références au regard des objectifs du présent marché.

Une attention particulière sera portée aux références relatives :

- À l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH) ;
- À l'élaboration de Plans de Gestion des Risques ;
- À l'élaboration de Plans de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
- À la réalisation de Schémas Directeurs Eau ;
- À l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine de l'eau sanitaire ;
- À la gestion du risque légionelles ;
- Aux diagnostics techniques et sanitaires des réseaux d'eau ;
- À la programmation patrimoniale d'installations techniques ;
- À l'intervention en établissements de santé ou médico-sociaux ;
- À la réalisation de missions en environnement occupé à fortes contraintes d'exploitation.

Le pouvoir adjudicateur appréciera notamment la capacité du candidat à conduire des prestations intégrant simultanément des dimensions réglementaires, sanitaires, techniques, organisationnelles et patrimoniales.

Section 10.03 Capacités techniques

Les capacités techniques des candidats seront appréciées au regard :

- Des moyens humains mobilisables ;
- Des moyens techniques disponibles ;
- Des compétences spécialisées de l'équipe proposée ;
- De l'organisation mise en place pour la mission ;
- De la capacité à assurer la coordination des différents domaines d'expertise ;

- De la cohérence globale de l'équipe projet.

Seront notamment examinées les compétences dans les domaines suivants :

- Analyse des risques EDCH ;
- Réseaux d'eau froide sanitaire et d'eau chaude sanitaire ;
- Hydraulique des réseaux ;
- Risque microbiologique et qualité de l'eau ;
- Gestion du risque légionelles ;
- Exploitation-maintenance des installations techniques ;
- Carnets sanitaires et surveillance réglementaire ;
- Gestion patrimoniale des installations ;
- Programmation pluriannuelle des investissements ;
- Élaboration de schémas directeurs techniques ;
- Assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- Intervention en environnement hospitalier ou médico-social occupé.

Le pouvoir adjudicateur examinera également la capacité du candidat à produire des analyses réglementaires robustes, des outils d'aide à la décision, des plans d'actions opérationnels et des documents directement exploitables par les services du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Section 10.04 Capacités économiques et financières

Les capacités économiques et financières seront appréciées au regard :

- Du chiffre d'affaires global du candidat ;
- Du chiffre d'affaires relatif à des prestations comparables ;
- De la structure financière du candidat ;
- Des garanties professionnelles présentées ;
- Des attestations d'assurance fournies ;
- Des moyens financiers permettant d'assurer l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités financières pourra être réalisée globalement au niveau du groupement, sous réserve que celui-ci présente collectivement les garanties suffisantes pour assurer la bonne exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les candidats disposent des capacités financières adaptées à l'importance, à la durée et à la complexité de la mission.

Section 10.05 Appréciation globale des candidatures

L'admission des candidatures s'effectuera sur la base d'une appréciation globale :

- De la recevabilité administrative du dossier ;
- Des capacités professionnelles ;
- Des capacités techniques ;
- Des capacités économiques et financières ;
- De la cohérence des moyens humains proposés ;
- De la pertinence des références produites ;
- De l'expérience de l'équipe dans des opérations comparables.

Une attention particulière sera portée à la capacité du candidat à intervenir dans un environnement hospitalier complexe intégrant des enjeux de sécurité sanitaire de l'eau, de continuité des soins, de gestion du risque légionelles, de maintenance des installations et de programmation patrimoniale à long terme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter toute candidature dont les capacités apparaîtraient manifestement insuffisantes au regard des exigences du marché.

ARTICLE XI. ANALYSE DES OFFRES

Section 11.01 Régularité des offres

Les offres seront analysées au regard de leur conformité aux exigences du Dossier de Consultation des Entreprises.

L'offre devra être complète, cohérente et comprendre l'ensemble des documents exigés au titre de la consultation, notamment :

- L'Acte d'Engagement ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée ;
- Le mémoire technique ;
- Le planning prévisionnel ;
- Les éventuels documents complémentaires demandés par le dossier de consultation.

L'offre devra démontrer la capacité du candidat à conduire l'ensemble de la mission relative :

- À l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH) ;
- À l'élaboration du Plan de Gestion des Risques ;
- À l'élaboration du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
- À la réalisation du Schéma Directeur Eau.

Toute incohérence significative entre les différentes pièces de l'offre, notamment entre la DPGF, le mémoire technique, le planning et les moyens humains annoncés, pourra être prise en considération dans l'analyse de l'offre et dans l'appréciation de sa crédibilité.

Section 11.02 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées pourront être éliminées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Est notamment susceptible d'être déclarée irrégulière :

- Une offre incomplète ;
- Une offre ne respectant pas les exigences du dossier de consultation ;
- Une offre ne comportant pas l'ensemble des documents obligatoires ;
- Une offre ne respectant pas le cadre de réponse imposé ;
- Une offre présentant des incohérences substantielles entre les différents documents remis.

Est susceptible d'être déclarée inacceptable :

- Une offre dont le montant excède les crédits budgétaires alloués à l'opération ;
- Une offre dont les conditions économiques ne permettent pas sa prise en charge par le maître d'ouvrage.

Est susceptible d'être déclarée inappropriée :

- Une offre sans rapport avec l'objet du marché ;
- Une offre ne répondant manifestement pas aux besoins exprimés ;
- Une offre ne permettant pas d'atteindre les objectifs réglementaires attendus dans le cadre de l'arrêté du 30 décembre 2022.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mettre en œuvre les procédures de régularisation autorisées par la réglementation lorsque celles-ci sont applicables.

Section 11.03 Offres anormalement basses

Lorsque le montant de l'offre ou certains éléments constitutifs de son prix paraîtront anormalement bas au regard de la consistance de la mission et des moyens nécessaires à sa réalisation, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat toutes explications et justifications utiles.

Ces justifications pourront notamment porter sur :

- La méthodologie proposée ;
- Les temps d'intervention annoncés ;
- Les effectifs affectés à la mission ;
- Les coûts journaliers appliqués ;
- L'organisation du candidat ;
- Les conditions d'exécution des prestations ;
- Le niveau d'expertise mobilisé ;
- La cohérence entre la DPGF, le mémoire technique et le planning.

Une attention particulière sera portée à l'adéquation entre :

- Le niveau de prestation attendu ;
- Les exigences réglementaires de l'analyse des risques EDCH ;
- Les moyens humains annoncés ;
- Les livrables proposés ;
- Le prix global de l'offre.

Après analyse des explications fournies, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre si les justifications apportées ne permettent pas d'établir son caractère économiquement viable, réaliste et techniquement cohérent.

ARTICLE XII. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront analysées sur un total de 100 points, selon les critères pondérés suivants :

- ☞ Critère n°1 : Prix des prestations : 40 points
- ☞ Critère n°2 : Valeur technique de l'offre : 60 points

Compte tenu des enjeux sanitaires, réglementaires et patrimoniaux de la mission, la valeur technique est considérée comme prépondérante.

Section 12.01 Critère 1 – Prix des prestations – 40 points

Le critère prix sera apprécié sur la base du montant total hors taxes de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire remise par le candidat.

La DPGF devra être complétée dans son intégralité, conformément au cadre fourni dans le dossier de consultation. Elle devra faire apparaître la ventilation des prix par phase, livrable, temps d'intervention sur site, temps d'intervention au bureau, prix unitaires journaliers et montants totaux.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses, la note maximale sera attribuée à l'offre recevable présentant le prix total HT le plus bas.

La notation du prix sera effectuée selon la formule suivante :

Note prix = (Montant HT de l'offre recevable la moins élevée / Montant HT de l'offre analysée) x 40

Le pouvoir adjudicateur pourra vérifier la cohérence du prix proposé au regard de la DPGF, du mémoire technique, du planning, des moyens humains mobilisés et du niveau de prestation attendu.

À titre d'aide à l'analyse, le pouvoir adjudicateur pourra identifier les offres susceptibles de présenter un caractère anormalement bas selon la méthode suivante. On déterminera successivement :

- La moyenne M1 de toutes les offres jugées acceptables, 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.

Section 12.02 Critère 2 – Valeur technique de l'offre – 60 points

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique remis par le candidat, du cadre de réponse technique, du planning, de l'organisation proposée, des moyens affectés et de la cohérence générale de l'offre.

Compte tenu de la complexité de la mission, de l'environnement hospitalier occupé, des enjeux de confort d'été, de vulnérabilité climatique, d'exploitation-maintenance et de programmation technique, la valeur technique constitue un critère déterminant d'appréciation des offres. Le CCP prévoit en effet une mission exigeant une analyse critique des études existantes, des diagnostics ciblés, une analyse de vulnérabilité climatique, des scénarios de faisabilité, une analyse multicritère, un programme technique détaillé et une assistance à la consultation de maîtrise d'œuvre.

La valeur technique sera appréciée selon les sous-critères suivants :

Section 12.03 Compréhension du besoin, du contexte hospitalier et des enjeux sanitaires – 10 points

Seront appréciés :

- La compréhension du contexte hospitalier et médico-social ;
- La compréhension des obligations réglementaires liées à l'EDCH ;
- La compréhension des enjeux de sécurité sanitaire de l'eau ;
- La prise en compte des populations vulnérables ;
- La compréhension des enjeux liés au risque légionelles ;
- La compréhension des contraintes d'exploitation et de maintenance ;
- La compréhension des enjeux patrimoniaux du Centre Hospitalier.

Section 12.04 Qualité de la méthodologie générale et de la méthodologie par phase - 12 points

Seront appréciés :

- La clarté de la démarche proposée ;
- La cohérence de l'enchaînement des phases ;
- La qualité de l'analyse documentaire ;
- La méthodologie de visite et de diagnostic ;
- La méthode d'analyse des risques ;
- La méthode d'élaboration du registre des risques ;
- La méthodologie d'élaboration du PGR ;
- La méthodologie d'élaboration du Plan de Surveillance ;
- La méthodologie de construction du Schéma Directeur Eau.

Section 12.05 Méthodologie d'analyse des risques et conformité réglementaire - 10 points

Seront appréciés :

- La maîtrise de l'arrêté du 30 décembre 2022 ;
- La prise en compte des recommandations CSTB-ASTEE ;
- La méthode d'identification des événements dangereux ;
- La méthode de cotation des risques ;
- Les modalités de hiérarchisation ;
- La robustesse du registre des risques ;
- La traçabilité des analyses ;
- La pertinence des mesures de maîtrise proposées.

Section 12.06 Qualité du Plan de Gestion des Risques et du Schéma Directeur Eau - 10 points

Seront appréciés :

- La structuration des documents proposés ;
- La pertinence des plans d'actions ;
- La qualité des indicateurs de suivi ;
- La méthodologie de surveillance ;
- La qualité des outils d'aide à la décision ;
- La pertinence de la programmation patrimoniale ;
- La qualité des estimations financières ;
- L'exploitabilité des livrables par le maître d'ouvrage.

Section 12.07 Organisation, moyens humains et compétences mobilisées - 10 points

Seront appréciés :

- La qualité de l'organisation proposée ;
- L'identification d'un chef de mission ;
- La disponibilité des intervenants ;
- La complémentarité des profils ;
- L'expérience hospitalière de l'équipe ;
- Les compétences en réseaux d'eau sanitaire ;
- Les compétences en risque microbiologique ;
- Les compétences en exploitation-maintenance ;
- Les compétences en gestion patrimoniale ;
- La stabilité de l'équipe.

Section 12.08 Qualité des livrables, pilotage et maîtrise de l'exécution – 8 points

Seront appréciés :

- La qualité attendue des livrables ;
- La lisibilité des documents ;
- La méthodologie de contrôle qualité ;
- La traçabilité documentaire ;
- La gestion des versions ;
- L'organisation des réunions ;
- Les modalités de reporting ;
- La cohérence du planning proposé ;
- La capacité à respecter les échéances.

Section 12.09 Synthèse de la pondération de la valeur technique

La valeur technique sera notée sur 60 points selon la décomposition suivante :

Sous-critère	Points
--------------	--------

Compréhension du besoin et des enjeux sanitaires	10
Méthodologie générale et méthodologie par phase	12
Analyse des risques et conformité réglementaire	10
PGR, Plan de Surveillance et Schéma Directeur Eau	10
Organisation, moyens humains et compétences	10
Livrables, pilotage et maîtrise de l'exécution	8
Total Valeur Technique	60

Section 12.10 Échelle d'appréciation qualitative

Pour chaque sous-critère technique, l'appréciation pourra être réalisée selon l'échelle indicative suivante :

- ☞ 0 % de la note : absence de réponse ou réponse hors sujet ;
- ☞ 25 % de la note : réponse très insuffisante, générique ou inadaptée ;
- ☞ 50 % de la note : réponse moyenne comportant plusieurs lacunes significatives ;
- ☞ 75 % de la note : réponse satisfaisante, cohérente et adaptée ;
- ☞ 100 % de la note : réponse excellente, détaillée, parfaitement adaptée au contexte et présentant une réelle valeur ajoutée.

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer des notes intermédiaires afin de refléter avec précision la qualité réelle des réponses apportées.

Section 12.11 Note finale et classement des offres

La note finale de chaque offre sera obtenue par addition de la note obtenue au critère prix et de la note obtenue au critère valeur technique.

Note finale = Note prix (sur 40) + Note valeur technique (sur 60)

Le classement final des offres sera établi par ordre décroissant des notes finales.

L'offre classée première sera celle présentant la meilleure note finale, sous réserve de sa régularité, de son acceptabilité, de son caractère approprié et de l'absence de rejet au titre d'une offre anormalement basse.

ARTICLE XIII. NEGOCIATION ET MISE AU POINT EVENTUELLE

Section 13.01 Principe de négociation

Conformément aux dispositions applicables à la procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre régulière ou susceptible d'être régularisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La négociation sera conduite dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Le pouvoir adjudicateur déterminera librement le ou les candidats admis à participer à cette phase de négociation, sur la base de l'analyse des offres initiales.

La négociation pourra prendre la forme :

- D'échanges écrits via la plateforme de dématérialisation ;

- De demandes de précisions ou de compléments ;
- D'auditions ou d'entretiens ;
- De réunions de présentation de l'offre ;
- Ou de toute combinaison de ces modalités.

À l'issue des négociations, les candidats concernés pourront être invités à remettre une offre finale.

Section 13.02 Points pouvant faire l'objet de négociation

La négociation pourra porter sur tout élément de l'offre permettant d'améliorer sa qualité technique, sa cohérence ou son adéquation aux besoins du maître d'ouvrage.

Elle pourra notamment concerner :

- **Aspects financiers**

Le montant global de l'offre ;
 La cohérence de la DPGF ;
 La ventilation des coûts par phase ;
 Les temps d'intervention annoncés ;
 Les coûts journaliers proposés ;
 L'adéquation entre les moyens mobilisés et le prix proposé.

- **Méthodologie de réalisation**

La méthodologie générale de conduite de mission ;
 Les modalités d'analyse documentaire ;
 La méthodologie de caractérisation des installations ;
 Les modalités de réalisation de l'analyse des risques EDCH ;
 La méthode de construction du registre des risques ;
 La méthodologie d'élaboration du Plan de Gestion des Risques ;
 La méthodologie d'élaboration du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau ;
 La méthodologie de construction du Schéma Directeur Eau ;
 Les modalités d'élaboration du programme pluriannuel d'investissements.

- **Organisation et moyens**

La composition de l'équipe ;
 L'identification des intervenants clés ;
 Les compétences mobilisées ;
 Les temps d'affectation des différents profils ;
 Les modalités de coordination interne ;
 La disponibilité des intervenants ;
 Les modalités de remplacement en cas d'indisponibilité.

- **Planning et pilotage**

Le calendrier de réalisation ;
 Le séquençage des différentes phases ;
 Les délais de production des livrables ;
 Les modalités de validation ;
 L'organisation des réunions ;
 Les outils de suivi et de reporting.

- **Qualité des livrables**

Le contenu des livrables ;
 Leur niveau de détail ;
 Les formats de restitution ;
 Les modalités de traçabilité documentaire ;
 Les outils d'aide à la décision proposés ;

Les modalités de transfert des données au maître d'ouvrage.

- Contraintes hospitalières

Les modalités d'intervention en site occupé ;

L'organisation des visites techniques ;

Les modalités de coordination avec les services de l'établissement ;

La prise en compte des contraintes liées à l'exploitation hospitalière ;

L'articulation avec les exploitants, mainteneurs et prestataires concernés ;

La coordination avec les opérations de travaux ou projets en cours ;

La prise en compte des contraintes spécifiques des secteurs sensibles et des populations à risque.

La négociation ne pourra en aucun cas conduire à modifier substantiellement :

- L'objet du marché ;
- Les exigences réglementaires applicables ;
- Les caractéristiques essentielles du besoin ;
- Les conditions fondamentales de la consultation ;
- Les critères d'attribution des offres.

Section 13.03 Attribution sans négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation.

Les candidats sont donc invités à présenter dès la remise de leur offre initiale :

- Leur meilleure proposition technique ;
- Leur meilleure proposition financière ;
- Une méthodologie aboutie ;
- Une organisation définitive de l'équipe ;
- Un planning réaliste et optimisé ;
- Des livrables pleinement conformes aux attentes du maître d'ouvrage.

Aucune amélioration ultérieure de l'offre ne pouvant être garantie, les candidats ne devront pas considérer la négociation comme une étape systématique de la procédure.

Section 13.04 Mise au point éventuelle du marché

Après attribution du marché et avant sa notification, le pouvoir adjudicateur pourra procéder avec le candidat retenu à une mise au point du marché.

Cette mise au point aura pour seul objet :

- De clarifier certains éléments de l'offre retenue ;
- De préciser certaines modalités pratiques d'exécution ;
- D'harmoniser les documents contractuels ;
- De lever d'éventuelles ambiguïtés rédactionnelles ;
- De finaliser l'organisation du démarrage de la mission.

La mise au point ne pourra avoir pour effet :

- De remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre retenue ;
- De modifier les critères de choix des offres ;
- De fausser les conditions de la concurrence ;
- De modifier l'économie générale du marché.

Section 13.05 Auditions éventuelles

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une ou plusieurs auditions des candidats dont les offres auront été retenues pour une phase de négociation ou d'approfondissement.

Ces auditions pourront notamment permettre d'apprécier :

- La compréhension des enjeux de la mission ;
- La maîtrise de la réglementation applicable aux analyses de risques EDCH ;
- La pertinence de la méthodologie proposée ;
- La qualité de l'équipe projet ;
- La capacité du candidat à intervenir en environnement hospitalier ;
- La qualité des outils et livrables proposés ;
- La cohérence générale de l'offre.

Les auditions ne donneront lieu à aucune rémunération ou indemnisation des candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander que soient présents lors de ces auditions le chef de mission ainsi que les principaux experts pressentis pour la réalisation des prestations.

Section 13.06 Confidentialité des échanges

Les informations communiquées dans le cadre des négociations demeurent confidentielles.

Le pouvoir adjudicateur s'interdit de communiquer aux autres candidats des informations confidentielles ou des éléments susceptibles de révéler le contenu détaillé des offres concurrentes sans l'accord préalable du candidat concerné.

Les échanges réalisés au cours des négociations ne pourront avoir pour effet de porter atteinte au principe d'égalité de traitement entre les candidats admis à participer à cette phase de la procédure.

ARTICLE XIV. ATTRIBUTION DU MARCHE

Section 14.01 Choix de l'attributaire

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement définis dans le présent règlement de la consultation.

L'attribution ne pourra intervenir qu'au bénéfice d'un candidat :

- Ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée ;
- Dont la candidature a été admise ;
- Dont les capacités administratives, techniques, professionnelles, économiques et financières ont été jugées suffisantes ;
- Dont l'offre répond de manière satisfaisante aux objectifs de la mission relatifs à l'analyse des risques des installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine (EDCH), à l'élaboration du Plan de Gestion des Risques, du Plan de Surveillance de la Qualité de l'Eau et du Schéma Directeur Eau.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure pour un motif d'intérêt général, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Section 14.02 Pièces à produire par l'attributaire pressenti

Le candidat pressenti pour l'attribution du marché devra produire, dans le délai qui lui sera imparti par le pouvoir adjudicateur, l'ensemble des documents, certificats et attestations exigés par la réglementation applicable.

Ces pièces pourront notamment comprendre :

- Les attestations fiscales justifiant de la régularité de sa situation ;
- Les attestations sociales délivrées par les organismes compétents ;
- Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Les justificatifs relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- Les documents permettant de vérifier l'absence de motifs d'exclusion de la commande publique ;
- Les pièces justificatives relatives aux cotraitants, le cas échéant ;
- Les documents relatifs aux sous-traitants déclarés ;
- Tout document complémentaire nécessaire à la vérification de la situation administrative du candidat.

Le pouvoir adjudicateur pourra également demander la production de tout justificatif permettant de confirmer les informations déclarées dans le dossier de candidature.

À défaut de transmission des documents demandés dans le délai imparti, ou si les pièces produites révèlent une situation ne permettant pas l'attribution du marché, l'offre du candidat pressenti pourra être rejetée.

Le pouvoir adjudicateur pourra alors solliciter le candidat classé immédiatement après lui.

Section 14.03 Signature du marché

Le marché sera signé conformément aux règles applicables à la dématérialisation des procédures de commande publique.

La signature des pièces contractuelles interviendra selon les modalités précisées dans les documents de consultation et sur la plateforme de dématérialisation utilisée pour la procédure.

Lorsque la signature électronique est requise, celle-ci devra être réalisée :

- Par une personne dûment habilitée à engager le candidat ;
- À l'aide d'un certificat de signature électronique conforme à la réglementation en vigueur ;
- Dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur.

L'attributaire devra retourner les pièces contractuelles signées dans les délais qui lui seront indiqués.

À défaut, le pouvoir adjudicateur pourra considérer que le candidat renonce à l'attribution du marché et engager les démarches nécessaires auprès du candidat suivant dans le classement.

Section 14.04 Mise au point du marché

Préalablement à la notification du marché, le pouvoir adjudicateur pourra procéder avec l'attributaire pressenti à une mise au point destinée à clarifier certains éléments de l'offre retenue.

Cette mise au point pourra notamment porter sur :

- L'organisation opérationnelle de la mission ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- La planification des réunions ;
- Les modalités de remise des livrables ;
- La structuration de certains documents ;
- L'organisation des échanges avec le maître d'ouvrage ;
- Les modalités de coordination avec les services de l'établissement ;
- Les dispositions pratiques de démarrage de la mission.

Elle pourra également permettre de préciser certains éléments de la DPGF, du mémoire technique ou du planning lorsque ces précisions ne modifient pas l'économie générale du contrat.

La mise au point ne pourra toutefois avoir pour effet :

- De modifier substantiellement l'objet du marché ;
- De modifier les caractéristiques essentielles de l'offre retenue ;
- De remettre en cause les critères de sélection ;
- D'altérer les conditions de concurrence ;
- De modifier le classement des offres.

Section 14.05 Notification du marché

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification au titulaire.

La notification sera effectuée par voie dématérialisée conformément aux dispositions réglementaires applicables.

La date de notification constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution, sauf disposition contraire prévue dans les pièces du marché.

Une réunion de lancement pourra être organisée dans les jours suivant la notification afin de préciser les modalités de démarrage de la mission, les interlocuteurs désignés, les modalités d'échange documentaire ainsi que le calendrier détaillé des premières phases d'intervention.

ARTICLE XV. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Section 15.01 Modalités de transmission des questions

Les candidats peuvent adresser toute demande de renseignement complémentaire relative à la présente consultation exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur.

Aucune question transmise :

- Par téléphone ;
- Par courrier électronique direct ;
- Par courrier postal ;
- Par télécopie ;
- Ou par tout autre moyen non prévu par le présent règlement ;

ne sera prise en considération.

Les candidats sont invités à formuler leurs demandes de manière précise afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apporter une réponse adaptée.

Les questions pourront porter notamment sur :

- Le périmètre de la mission ;
- Les bâtiments concernés ;
- Les installations et réseaux d'eau ;
- Les documents techniques mis à disposition ;
- Les exigences relatives à l'analyse des risques EDCH ;
- Les attendus du Plan de Gestion des Risques ;

- Les attendus du Plan de Surveillance ;
- Les objectifs du Schéma Directeur Eau ;
- Les modalités de remise des offres ;
- Les critères d'analyse des candidatures et des offres.

Section 15.02 Date limite de dépôt des questions

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les questions reçues après ce délai pourront ne pas recevoir de réponse.

Afin de garantir une bonne information de l'ensemble des candidats, il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours de la consultation pour formuler les demandes de précisions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai de remise des offres s'il estime que les réponses apportées sont susceptibles d'avoir une incidence significative sur la préparation des offres.

Section 15.03 Modalités de réponse

Les réponses aux questions reçues dans les délais seront communiquées par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

Dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, les réponses présentant un intérêt général seront diffusées à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation.

Les réponses apportées pourront :

- Préciser certaines dispositions du dossier de consultation ;
- Compléter des informations techniques ;
- Apporter des éclaircissements méthodologiques ;
- Corriger des erreurs matérielles éventuelles ;
- Constituer des compléments au DCE.

Les candidats sont invités à consulter régulièrement la plateforme jusqu'à la date limite de remise des offres afin de prendre connaissance :

- Des réponses aux questions ;
- Des compléments d'information ;
- Des éventuelles modifications du dossier de consultation ;
- Des reports de délais qui pourraient intervenir.

Les réponses publiées sur la plateforme feront partie intégrante du dossier de consultation et devront être prises en compte pour l'établissement des offres.

ARTICLE XVI. MODALITES DE VISITE DU SITE

Une visite facultative du site pourra être organisée afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes générales d'intervention, les caractéristiques des bâtiments concernés et les conditions d'exécution de la mission en site hospitalier occupé.

L'absence de participation à cette visite ne pourra toutefois être invoquée par le candidat pour justifier une méconnaissance du site, des contraintes d'accès, des conditions d'exploitation ou des sujétions liées à l'exécution de la mission.

L'accès à certains locaux pourra être limité ou refusé pour des motifs liés à l'activité de l'établissement, à la sécurité, à la confidentialité ou à la présence de patients, résidents, usagers ou personnels.

Sauf autorisation expresse du maître d'ouvrage, les prises de photographies, vidéos ou enregistrements sont interdites.

Les questions formulées à l'occasion de la visite ne donneront lieu à réponse opposable que si elles sont confirmées par écrit via la plateforme de dématérialisation. Les réponses présentant un intérêt pour l'ensemble des candidats seront diffusées selon les règles de transparence et d'égalité de traitement.

ARTICLE XVII. ABANDON DE LA PROCEDURE

Section 17.01 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer la présente procédure sans suite à tout moment, pour un motif d'intérêt général, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Cette décision pourra notamment intervenir en cas :

- D'évolution du besoin du maître d'ouvrage ;
- De modification du périmètre de la mission ;
- D'évolution du contexte réglementaire applicable aux installations intérieures de distribution d'eau destinée à la consommation humaine ;
- De réorientation des priorités d'investissement de l'établissement ;
- D'insuffisance de concurrence ;
- D'absence d'offre économiquement acceptable ;
- D'offres ne répondant pas de manière satisfaisante aux exigences du marché ;
- D'évolution significative des contraintes techniques, organisationnelles ou budgétaires ;
- D'abandon ou de report du projet ;
- Ou de tout autre motif d'intérêt général dûment justifié.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de déclarer la procédure infructueuse lorsque :

- Aucune candidature ou aucune offre n'a été reçue ;
- Aucune offre reçue n'est régulière ;
- Aucune offre reçue n'est acceptable ;
- Aucune offre reçue n'est appropriée ;
- Ou lorsque la concurrence apparaît insuffisante pour garantir une bonne utilisation des deniers publics.

La décision de déclarer la procédure sans suite ou infructueuse n'ouvre droit à aucune indemnisation au profit des candidats ayant participé à la consultation.

Section 17.02 Information des candidats

Les candidats seront informés de toute décision de déclaration sans suite ou d'infructuosité dans les conditions prévues par la réglementation applicable à la commande publique.

Cette information sera communiquée par voie dématérialisée.

Elle précisera les motifs de la décision dans le respect :

- Du secret des affaires ;

- De la confidentialité des offres ;
- Des principes applicables aux procédures de commande publique.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité, remboursement de frais ou compensation au titre de leur participation à la consultation.

Section 17.03 Absence d'indemnisation des candidats

La participation à la présente consultation s'effectue aux frais et risques exclusifs des candidats.

Aucune indemnité, prime ou rémunération ne sera versée :

- Pour la constitution des dossiers de candidature ;
- Pour l'élaboration des offres ;
- Pour la participation à d'éventuelles négociations ;
- Pour la participation à d'éventuelles auditions ;
- Ou en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité de la procédure.

Les frais engagés par les candidats pour répondre à la consultation demeurent intégralement à leur charge.

ARTICLE XVIII. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Section 18.01 Tribunal administratif compétent

Le tribunal administratif compétent est :

Tribunal administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93100 Montreuil
Téléphone : 01 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les modalités d'introduction des recours sont celles prévues par le Code de justice administrative.

Section 18.02 Référé précontractuel

Conformément aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, les candidats peuvent exercer un référé précontractuel avant la signature du marché.

Ce recours est destiné à sanctionner les manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence applicables à la procédure.

Le juge du référé précontractuel peut notamment :

- Suspendre la procédure ;
- Annuler certaines décisions ;
- Ordonner la régularisation de la procédure ;
- Supprimer les clauses ou prescriptions irrégulières.

Le référé précontractuel doit être introduit avant la signature du contrat.

Section 18.03 Référé contractuel

Après la signature du contrat, les candidats peuvent exercer un référé contractuel dans les conditions prévues aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative.

Ce recours est ouvert dans les cas limitativement prévus par les dispositions du Code de justice administrative.

Le référé contractuel permet notamment au juge :

- De constater certains manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence ;
- De prononcer la résiliation du contrat ;
- De réduire sa durée ;
- D'appliquer des pénalités financières ;
- Ou de prononcer toute autre mesure prévue par les textes.

Les délais et conditions de recevabilité sont ceux fixés par la réglementation en vigueur.

Section 18.04 Recours de pleine juridiction

Tout tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par la passation ou les clauses du contrat peut exercer un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat.

Ce recours peut être introduit devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.

Le juge du contrat peut notamment :

- Annuler le contrat ;
- Résilier le contrat ;
- Modifier certaines clauses ;
- Prononcer des indemnités ;
- Ou prendre toute mesure adaptée aux circonstances de l'espèce.

Section 18.05 Recours pour excès de pouvoir

Les décisions administratives détachables de la procédure de passation peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans les conditions prévues par le Code de justice administrative.

Ce recours est ouvert dans les conditions définies par la jurisprudence et les textes applicables.

Section 18.06 Règlement des différends

En cas de difficulté relative à l'interprétation, à l'exécution ou à la passation du marché, les parties sont invitées à privilégier, préalablement à toute action contentieuse, les échanges permettant la recherche d'une solution amiable.

Cette démarche ne fait toutefois pas obstacle à l'exercice des voies de recours ouvertes par la réglementation applicable.

Section 18.07 Acceptation du règlement de consultation

La remise d'une candidature ou d'une offre emporte acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement de la consultation.

Les candidats sont réputés :

- Avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation ;
- Avoir apprécié la nature et l'étendue des prestations demandées ;

- Avoir obtenu tous les renseignements nécessaires à l'établissement de leur offre ;
- Accepter les modalités de consultation définies par le présent règlement.

Toute réserve ou condition particulière non expressément acceptée par le pouvoir adjudicateur pourra être prise en compte dans l'analyse de l'offre ou conduire à son rejet dans les conditions prévues par la réglementation applicable.