

Groupement Hospitalier de Territoire



Centre Hospitalier de **Saint-Denis**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

CLIMATISATION ET RAFRAICHISSEMENT DES SECTEURS D’HOSPITALISATION DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS – SITE DELAFONTAINE

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 Septembre 2026 à 12 H00

REV	DATE	DESCRIPTION	REDACTION/VERIFICATION	APPROBATION	AMO	LOT - 01
A	25.06.2026	Création	D. Bauerlé			
Phase : DCE						
Les révisions sont indiquées par une marque de révision notée en marge						

SOMMAIRE

ARTICLE I.	IDENTIFICATION DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE II.	OBJET, ETENDUE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	5
SECTION 2.01	NATURE DU MARCHÉ	5
SECTION 2.02	DECOMPOSITION GENERALE DE LA MISSION	5
SECTION 2.03	ALLOTISSEMENT	5
SECTION 2.04	TRANCHES	6
SECTION 2.05	VARIANTES.....	6
SECTION 2.06	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
SECTION 2.07	FORME ET DUREE DU MARCHÉ	6
SECTION 2.08	NOMENCLATURE CPV.....	6
ARTICLE III.	PROCEDURE DE PASSATION.....	7
SECTION 3.01	TYPE DE PROCEDURE	7
SECTION 3.02	POUVOIR ADJUDICATEUR	7
SECTION 3.03	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	7
SECTION 3.04	NEGOCIATION.....	7
SECTION 3.05	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE IV.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
SECTION 4.01	MODALITES DE RETRAIT DU DCE	8
SECTION 4.02	CONTENU DU DCE	8
SECTION 4.03	VALEUR DES DOCUMENTS MIS A DISPOSITION.....	8
SECTION 4.04	MODIFICATIONS DU DCE.....	9
SECTION 4.05	QUESTIONS DES CANDIDATS	9
ARTICLE V.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	9
SECTION 5.01	FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS	9
SECTION 5.02	COTRAITANCE	9
SECTION 5.03	SOUS-TRAITANCE	10
SECTION 5.04	COMPETENCES MINIMALES ATTENDUES	10
SECTION 5.05	INTERLOCUTEUR UNIQUE	11
SECTION 5.06	STABILITE DE L'EQUIPE PROPOSEE	11
ARTICLE VI.	DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	11
SECTION 6.01	PIECES ADMINISTRATIVES	12
SECTION 6.02	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES.....	12
SECTION 6.03	CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES.....	12
SECTION 6.04	REFERENCES ATTENDUES.....	13
SECTION 6.05	DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN – DUME.....	13
ARTICLE VII.	DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE	14
SECTION 7.01	ACTE D'ENGAGEMENT	14
SECTION 7.02	DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE – DPGF	14
ARTICLE VIII.	PRESENTATION ATTENDUE DU MEMOIRE TECHNIQUE	14
SECTION 8.01	CADRE DE REPONSE TECHNIQUE	15
(a)	<i>Compréhension du besoin et des enjeux</i>	<i>15</i>
(b)	<i>Méthodologie générale proposée</i>	<i>15</i>
(c)	<i>Méthodologie spécifique par phase</i>	<i>15</i>

(d)	<i>Organisation de l'équipe</i>	15
(e)	<i>Expérience et références</i>	15
(f)	<i>Gestion des contraintes de site occupé</i>	16
(g)	<i>Production des livrables</i>	16
(h)	<i>Planning détaillé</i>	16
(i)	<i>Hypothèses et réserves éventuelles</i>	16
(j)	<i>Engagements de qualité</i>	16
SECTION 8.02	REPARTITION DES TEMPS D'INTERVENTION	16
ARTICLE IX.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	17
SECTION 9.01	DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE	17
SECTION 9.02	FORMATS ACCEPTES.....	17
SECTION 9.03	PLIS IRREGULIERS OU HORS DELAI.....	17
SECTION 9.04	COPIE DE SAUVEGARDE.....	17
SECTION 9.05	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
ARTICLE X.	ANALYSE DES CANDIDATURES	17
SECTION 10.01	RECEVABILITE ADMINISTRATIVE.....	17
SECTION 10.02	CAPACITES PROFESSIONNELLES.....	18
SECTION 10.03	CAPACITES TECHNIQUES	18
SECTION 10.04	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES	18
ARTICLE XI.	ANALYSE DES OFFRES	18
SECTION 11.01	REGULARITE DES OFFRES.....	18
SECTION 11.02	OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES.....	18
SECTION 11.03	OFFRES ANORMALEMENT BASSES	19
ARTICLE XII.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	19
SECTION 12.01	CRITERE 1 – PRIX DES PRESTATIONS – 50 POINTS	19
SECTION 12.02	CRITERE 2 – VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 50 POINTS	20
SECTION 12.03	COMPREHENSION DU BESOIN, DU CONTEXTE HOSPITALIER ET DES ENJEUX DE L'OPERATION – 8 POINTS	20
SECTION 12.04	QUALITE DE LA METHODOLOGIE GENERALE ET DE LA METHODOLOGIE PAR PHASE – 10 POINTS	20
SECTION 12.05	ANALYSE DE VULNERABILITE CLIMATIQUE, CONFORT D'ETE ET RESILIENCE – 8 POINTS.....	20
SECTION 12.06	CONSTRUCTION DES SCENARIOS ET METHODE D'ANALYSE MULTICRITERE – 8 POINTS	21
SECTION 12.07	ORGANISATION, MOYENS HUMAINS ET COMPETENCES MOBILISEES – 8 POINTS.....	21
SECTION 12.08	QUALITE DES LIVRABLES, PILOTAGE, PLANNING ET MAITRISE DE L'EXECUTION – 8 POINTS.....	21
SECTION 12.09	SYNTHESE DE LA PONDERATION DE LA VALEUR TECHNIQUE	21
SECTION 12.10	ÉCHELLE D'APPRECIATION QUALITATIVE	22
SECTION 12.11	NOTE FINALE ET CLASSEMENT DES OFFRES	22
ARTICLE XIII.	NEGOCIATION ET MISE AU POINT EVENTUELLE	22
SECTION 13.01	PRINCIPE DE NEGOCIATION.....	22
SECTION 13.02	POINTS POUVANT FAIRE L'OBJET DE NEGOCIATION	22
SECTION 13.03	ATTRIBUTION SANS NEGOCIATION	23
ARTICLE XIV.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	23
SECTION 14.01	CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE.....	23
SECTION 14.02	PIECES A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	23
SECTION 14.03	SIGNATURE DU MARCHÉ	23
SECTION 14.04	MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	24
ARTICLE XV.	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	24
SECTION 15.01	MODALITES DE TRANSMISSION DES QUESTIONS.....	24

SECTION 15.02	DATE LIMITE DE DEPOT DES QUESTIONS	24
SECTION 15.03	MODALITES DE REPONSE	24
ARTICLE XVI.	MODALITES DE VISITE DU SITE	24
ARTICLE XVII.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	25
SECTION 17.01	DECLARATION SANS SUITE.....	25
SECTION 17.02	INFORMATION DES CANDIDATS	25
ARTICLE XVIII.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	25
SECTION 18.01	TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPETENT.....	25
SECTION 18.02	REFERE PRECONTRACTUEL.....	25
SECTION 18.03	REFERE CONTRACTUEL.....	25
SECTION 18.04	RECOURS DE PLEINE JURIDICTION.....	26

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 définition, l'analyse de faisabilité, la hiérarchisation, la programmation et la préparation d'une opération relative à la climatisation et/ou au rafraîchissement des secteurs d'hospitalisation du site Delafontaine.

La mission concerne principalement le BMC – Bâtiment Médecine-Chirurgie et consultations –, la Maternité / Périnatalité et l'EHPAD. Elle devra intégrer les contraintes propres à un site hospitalier et médico-social occupé, les enjeux de continuité d'activité, de confort d'été, de vulnérabilité des patients et résidents, d'exploitation-maintenance, de performance énergétique, de résilience climatique et d'articulation avec l'opération d'isolation thermique du BMC.

La mission confiée au titulaire est une mission de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Elle ne constitue ni une mission de maîtrise d'œuvre, ni un marché de travaux, ni une mission de conduite d'opération générale. Le titulaire intervient en qualité de conseil du maître d'ouvrage et a vocation à produire les analyses, scénarios, comparaisons, recommandations et livrables nécessaires à l'arbitrage du maître d'ouvrage et à la préparation d'une future consultation de maîtrise d'œuvre.

La mission est structurée autour de plusieurs phases : prise de connaissance et cadrage, diagnostics complémentaires et analyse de vulnérabilité climatique, analyse de faisabilité et scénarios, comparaison multicritère et stratégie recommandée, élaboration du programme technique détaillé et assistance à la préparation de la consultation de maîtrise d'œuvre.

La finalité de la consultation est de permettre au maître d'ouvrage de disposer d'un programme technique détaillé, argumenté, hiérarchisé et exploitable, fondé sur une analyse robuste des besoins, des contraintes, des scénarios, des coûts, des interfaces techniques et des conditions d'intervention en site occupé.

ARTICLE II. OBJET, ETENDUE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Section 2.01 Nature du marché

Marché public de prestations intellectuelles – Assistance à maîtrise d'ouvrage technique.

Section 2.02 Décomposition générale de la mission

La mission pourra être rappelée selon les phases prévues au CCP et à la DPGF :

Phase 1 : prise de connaissance, reprise critique des audits et cadrage

Phase 2 : diagnostics complémentaires ciblés et analyse de vulnérabilité climatique

Phase 3 : analyse de faisabilité et scénarios

Phase 4 : comparaison multicritère et stratégie recommandée

Phase 5 : programme technique détaillé

Phase 6 : assistance à la préparation de la consultation de maîtrise d'œuvre

Missions transversales : pilotage, coordination, traçabilité, réunions et suivi des hypothèses

Section 2.03 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Section 2.04 Tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

La mission est structurée en phases successives correspondant à une progression méthodologique continue, depuis la prise de connaissance et le diagnostic jusqu'à la production du programme technique détaillé et l'assistance à la préparation de la future consultation de maîtrise d'œuvre.

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 pas proposer une organisation de mission conduisant à supprimer, réduire ou modifier substantiellement les phases, livrables ou exigences minimales attendues par le maître d'ouvrage.

Section 2.06 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative n'est prévue au titre de la présente consultation.

Section 2.07 Forme et durée du marché

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

Le prix proposé par le candidat devra couvrir l'ensemble des prestations nécessaires à l'exécution complète de la mission, y compris les réunions, visites, analyses, diagnostics, notes, rapports, estimations, matrices, supports de restitution, reprises, corrections, échanges de coordination, suivi documentaire et livrables attendus.

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire devra être complétée par le candidat conformément au cadre joint au dossier de consultation. Elle devra notamment faire apparaître la ventilation des prestations par phases, livrables, temps d'intervention sur site, temps d'intervention au bureau, prix unitaires et montants totaux.

Section 2.08 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens est indiquée ci-après à titre principal et, le cas échéant, à titre complémentaire.

Code CPV principal proposé :
71300000-1 – Services d'ingénierie

Codes CPV complémentaires proposés :
71315200-1 – Services de conseil en bâtiment
71314300-5 – Services de conseil en rendement énergétique
71321200-6 – Services de conception des systèmes de chauffage
71321400-8 – Services de conseil en ventilation

ARTICLE III. PROCEDURE DE PASSATION

Section 3.01 Type de procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions applicables du Code de la commande publique.

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

Section 3.02 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Centre Hospitalier de Saint-Denis, établissement support du GHT Plaine de France, représenté par son représentant légal ou toute personne dûment habilitée à cet effet.

Section 3.03 Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

- ✪ Date limite de remise des offres : 16 Septembre 2026 à 12h00.
- ✪ Période prévisionnelle d'analyse des candidatures et des offres : 9 Octobre 2026
- ✪ Période éventuelle de négociation : 16 Octobre 2026
- ✪ Attribution prévisionnelle du marché : 23 Octobre 2026
- ✪ Notification prévisionnelle du marché : 30 Octobre 2026

Ce calendrier est donné à titre indicatif. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le modifier en cours de procédure, notamment en cas de modification du dossier de consultation, de nécessité de prolonger le délai de remise des offres ou d'organisation d'une phase de négociation.

Section 3.04 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre conforme ou susceptible d'être régularisée.

La négociation pourra porter notamment sur le prix, la méthodologie proposée, l'organisation de l'équipe, le planning, les modalités de production des livrables, les conditions de coordination avec le maître d'ouvrage et, plus généralement, sur tout élément de l'offre utile à la bonne compréhension et à l'amélioration de la proposition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation, conformément à la possibilité déjà prévue dans le règlement de consultation de référence.

Section 3.05 Délai de validité des offres

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

Pendant ce délai, les candidats restent engagés par leur offre. Le délai de validité pourra, le cas échéant, être prorogé avec l'accord exprès des candidats concernés.

ARTICLE IV. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Section 4.01 Modalités de retrait du DCE

Conformément aux articles R 2132-1 à 3 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation dans son intégralité et à vérifier régulièrement la plateforme afin de prendre connaissance des éventuelles modifications, compléments d'information ou réponses apportées aux questions posées en cours de consultation.

La remise d'une offre par voie électronique vaut acceptation par le candidat des modalités de consultation et d'échanges dématérialisés prévues par le présent règlement.

Section 4.02 Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend notamment les pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes ;
- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, à compléter obligatoirement au format Excel ;
- Le cadre de mémoire technique, le cas échéant ;
- Les annexes techniques et documents de référence disponibles utiles à la compréhension du besoin.

Les documents techniques mis à disposition pourront notamment comprendre, selon leur disponibilité, les audits énergétiques et techniques existants, plans, schémas de principe, données d'exploitation, éléments issus de la GTB, contrats ou bilans de maintenance, rapports de visite, données patrimoniales, ainsi que les documents relatifs à l'opération d'isolation thermique de l'enveloppe du BMC. Ces documents constituent des données d'entrée utiles à la mission d'AMO, conformément au CCP, qui prévoit l'analyse critique des études existantes, l'exploitation des données techniques disponibles et l'articulation avec l'opération ITE du BMC.

La DPGF jointe au DCE permet aux candidats de présenter leur offre financière par phases, livrables, temps d'intervention sur site, temps d'intervention au bureau, prix unitaires et montants totaux. Elle devra être renseignée conformément au cadre fourni par le pouvoir adjudicateur.

Section 4.03 Valeur des documents mis à disposition

Les audits, diagnostics, plans, données techniques, données d'exploitation, extraits GTB, études antérieures et documents relatifs à l'opération d'isolation thermique du BMC sont communiqués aux candidats à titre de documents de référence et de données d'entrée.

Ces documents ont pour objet de permettre aux candidats d'apprécier le contexte patrimonial, technique, énergétique, climatique et fonctionnel de l'opération. Ils ne constituent pas, sauf mention expresse contraire, un programme technique définitif, ni une validation complète de la faisabilité des solutions à étudier.

Le titulaire devra, dans le cadre de sa mission, procéder à une analyse critique, ciblée et opérationnelle de ces données. Il lui appartiendra notamment d'identifier les éléments exploitables en l'état, les éléments à vérifier, les hypothèses à consolider, les incertitudes résiduelles et les compléments éventuellement nécessaires à la production des livrables attendus. Cette exigence est cohérente avec le CCP, qui précise que les études existantes constituent une base de travail utile mais ne valent pas programme technique détaillé d'opération.

Section 4.04 Modifications du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation avant la date limite de remise des offres.

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

En cas de modification substantielle du dossier de consultation, le pouvoir adjudicateur pourra, si nécessaire, reporter la date limite de remise des offres afin de garantir aux candidats un délai suffisant pour adapter leur proposition.

Toute modification du DCE sera portée à la connaissance des candidats par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation. Il appartient donc aux candidats de consulter régulièrement la plateforme jusqu'à la date limite de remise des offres.

Section 4.05 Questions des candidats

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées au plus tard dans le délai indiqué dans l'avis de consultation ou dans les informations figurant sur la plateforme.

Aucune demande transmise par téléphone, courrier électronique direct ou tout autre moyen non prévu par le présent règlement ne sera prise en compte.

Les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur seront communiquées à l'ensemble des candidats dans le respect du principe d'égalité de traitement. Elles pourront, le cas échéant, compléter ou préciser les documents de la consultation.

Les candidats sont invités à formuler leurs questions de manière claire et suffisamment précise, notamment lorsqu'elles portent sur les documents techniques mis à disposition, le cadre de DPGF, les attendus du mémoire technique, les visites de site, les livrables ou les modalités d'analyse des offres.

ARTICLE V. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Section 5.01 Forme juridique des candidats

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

En cas de groupement, les candidats devront désigner un mandataire, lequel représentera l'ensemble des membres du groupement auprès du pouvoir adjudicateur et sera l'interlocuteur privilégié pendant la procédure de consultation.

La composition du groupement devra permettre de couvrir l'ensemble des compétences nécessaires à la bonne exécution de la mission, compte tenu de son caractère pluridisciplinaire, technique, hospitalier, énergétique, climatique et programmatique.

Section 5.02 Cotraitance

En cas de cotraitance, les candidats devront préciser la nature des prestations confiées à chaque membre du groupement, ainsi que les compétences, responsabilités et moyens mobilisés par chacun.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas imposer de forme particulière de groupement au stade de la remise des offres. Toutefois, en cas d'attribution à un groupement, celui-ci devra présenter une organisation claire, cohérente et adaptée aux exigences de la mission.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Le mandataire devra assurer la coordination générale de l'équipe, la cohérence des productions, la transmission des livrables et le suivi des échanges avec le maître d'ouvrage.

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 devra indiquer, le cas échéant, les prestations qu'il envisage de sous-traiter, leur nature, leur montant estimatif, ainsi que l'identité et les compétences du ou des sous-traitants proposés lorsqu'ils sont connus au stade de l'offre.

Le recours à la sous-traitance ne saurait avoir pour effet de diminuer la responsabilité du titulaire, qui demeure seul responsable de la bonne exécution de l'ensemble des prestations confiées au titre du marché.

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

Section 5.04 Compétences minimales attendues

Compte tenu de la nature de l'opération, les candidats devront justifier d'une équipe pluridisciplinaire disposant des compétences nécessaires à l'exécution complète de la mission.

L'équipe proposée devra couvrir a minima les compétences suivantes :

- Génie climatique, climatisation, rafraîchissement, ventilation et CVC en environnement hospitalier ou équivalent ;
- Thermique du bâtiment, confort d'été, analyse des apports et comportement des bâtiments en période chaude ;
- Electricité, alimentation électrique, puissances disponibles et interfaces techniques ;
- GTB, régulation, supervision, pilotage énergétique et sous-comptage ;
- Exploitation-maintenance des installations techniques ;
- Economie de projet, estimation financière et approche en coût global ;
- Programmation technique et assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- Intervention en site occupé, notamment hospitalier, médico-social ou présentant des contraintes fortes de continuité d'activité ;
- Adaptation climatique, analyse de vulnérabilité et résilience face aux épisodes de fortes chaleurs.

Ces compétences sont attendues au regard des exigences du CCP, qui identifie notamment les compétences minimales en génie climatique/CVC hospitalier, thermique du bâtiment, électricité, GTB, exploitation-maintenance, économie de projet, site occupé et adaptation climatique/résilience.

Les candidats devront préciser, dans leur candidature ou leur mémoire technique, les personnes affectées à chacune de ces compétences, leur rôle dans la mission, leur niveau d'expérience, leur disponibilité prévisionnelle et leurs références significatives.

Le pouvoir adjudicateur pourra apprécier la capacité du candidat à assurer la mission au regard de la cohérence globale de l'équipe proposée, de la complémentarité des profils, de l'expérience en opérations comparables et de la capacité à produire des livrables directement exploitables pour l'aide à la décision et la préparation d'une future consultation de maîtrise d'œuvre.

Section 5.05 Interlocuteur unique

Le candidat devra désigner un chef de mission ou responsable de projet, chargé d'assurer le rôle d'interlocuteur unique du maître d'ouvrage pendant toute la durée du marché.

Cet interlocuteur unique aura notamment pour missions :

- D'assurer la coordination générale de la prestation ;
- De garantir la mobilisation des compétences nécessaires ;
- D'organiser les réunions, visites, échanges et restitutions ;
- De suivre le calendrier et les jalons de validation ;
- D'assurer la cohérence, la qualité et la traçabilité des livrables ;
- De centraliser les observations du maître d'ouvrage et d'organiser les reprises éventuelles.

Le chef de mission devra disposer d'une expérience adaptée à la nature et à la complexité de l'opération. Il devra être en capacité de dialoguer avec le maître d'ouvrage, les services techniques, les exploitants, les utilisateurs et, le cas échéant, les autres intervenants de l'opération.

Section 5.06 Stabilité de l'équipe proposée

Le candidat s'engage sur la stabilité de l'équipe proposée pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les personnes désignées dans l'offre comme intervenants principaux devront effectivement participer à la mission, dans les conditions prévues par le mémoire technique du titulaire.

Tout remplacement d'un intervenant identifié dans l'offre devra être préalablement porté à la connaissance du maître d'ouvrage et soumis à son accord. Le remplaçant proposé devra présenter un niveau de compétence, d'expérience et de disponibilité au moins équivalent à celui de la personne remplacée.

Le titulaire devra veiller à maintenir, pendant toute la durée du marché, les compétences nécessaires à la bonne exécution de la mission, notamment pour les volets CVC, thermique, électricité, GTB, exploitation-maintenance, économie de projet, programmation et adaptation climatique.

La stabilité de l'équipe constitue un élément important de la bonne exécution de la mission, compte tenu de la nécessité de garantir la continuité méthodologique, la traçabilité des hypothèses, la qualité des livrables et la cohérence des recommandations jusqu'à la préparation de la future consultation de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE VI. DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats devront produire les pièces et renseignements permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, leurs capacités économiques et financières, ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles.

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.

Section 6.01 Pièces administratives

Le dossier de candidature devra comprendre 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 n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus par le Code de la commande publique ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels liés à l'exécution des prestations ;
- En cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre, une déclaration de sous-traitance établie au moyen du formulaire DC4 ou document équivalent ;
- En cas de groupement, les informations relatives à chacun des membres du groupement et à son mandataire.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par un système électronique officiel ou par un espace de stockage numérique, sous réserve que les informations nécessaires à leur consultation soient communiquées dans le dossier de candidature.

Section 6.02 Capacités économiques et financières

Afin d'apprécier leurs capacités économiques et financières, les candidats devront fournir :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif aux prestations similaires à celles objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Tout élément permettant d'apprécier la solidité financière du candidat au regard de la nature et de l'importance de la mission ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, adaptée aux prestations intellectuelles, techniques et de conseil objet du présent marché.

En cas de groupement, ces éléments seront fournis pour chacun des membres du groupement. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il devra justifier des capacités de ces opérateurs et établir qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Section 6.03 Capacités techniques et professionnelles

Afin d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles, les candidats devront fournir :

- 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 matériels mobilisables pour l'exécution de la mission ;
- Les qualifications, certifications, agréments ou équivalences éventuellement détenus par le candidat ou par les membres du groupement ;
- Une présentation de l'organisation pressentie pour assurer la mission ;
- Une liste de références significatives portant sur des prestations comparables exécutées au cours des cinq dernières années, précisant notamment le maître d'ouvrage, l'objet de la mission, le montant, la date, le lieu d'exécution, le périmètre traité et les prestations effectivement réalisées.

Les références devront permettre d'apprécier la capacité du candidat à conduire une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique dans un environnement complexe, occupé et à forts enjeux d'exploitation.

Pour les entreprises nouvellement créées ou ne disposant pas de références strictement équivalentes, les candidats pourront produire tout élément permettant d'apprécier leurs moyens, compétences, expériences individuelles et capacités à assurer les prestations attendues.

Section 6.04 Références attendues

Compte tenu de la nature du marché, les candidats sont invités à présenter des références en lien avec tout ou partie des domaines suivants :

- Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique en environnement hospitalier, médico-social ou bâtiment occupé complexe ;
- Etudes cvc, climatisation, rafraîchissement, ventilation ou confort d'été ;
- Diagnostics techniques sur bâtiments existants ;
- Analyse de vulnérabilité climatique, résilience face aux fortes chaleurs ou adaptation au changement climatique ;
- Etudes relatives à la gtb, à la régulation, au pilotage énergétique ou au sous-comptage ;
- Missions intégrant des contraintes fortes d'exploitation-maintenance et de continuité d'activité ;
- Programmation technique préalable à une opération de travaux ;
- Préparation ou assistance à la préparation d'une consultation de maîtrise d'œuvre.

Les références les plus pertinentes devront, autant que possible, faire apparaître la nature exacte des prestations réalisées par le candidat, le rôle tenu dans la mission, les compétences mobilisées, les livrables produits et les enseignements transposables à la présente opération.

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

- De la complexité technique de l'opération ;
- Du contexte hospitalier ou médico-social ;
- De l'intervention en site occupé ;
- Des enjeux de confort d'été et de climatisation ;
- De la capacité du candidat à produire des analyses multicritères et des documents programmatiques exploitables.

Section 6.05 Document Unique de Marché Européen – DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, en lieu et place des documents mentionnés au présent article, sous réserve que les informations transmises permettent au pouvoir adjudicateur d'apprécier les capacités administratives, économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME constitue une preuve préliminaire permettant au candidat de déclarer qu'il dispose des capacités requises et qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat pressenti pour l'attribution du marché la production des justificatifs et moyens de preuve correspondants, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

En cas de groupement, un DUME distinct pourra être produit pour chacun des membres du groupement. En cas de recours aux capacités d'un autre opérateur économique ou d'un sous-traitant déclaré, les informations relatives à cet opérateur devront également être 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 le prix proposé, la compréhension du besoin, la méthodologie d'intervention, l'organisation de l'équipe, le planning et la qualité des livrables attendus.

Section 7.01 Acte d'engagement

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

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement sera signé par le mandataire dûment habilité ou par l'ensemble des membres du groupement, selon les modalités retenues.

Section 7.02 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF

Le candidat devra remettre la DPGF complétée conformément au cadre fourni dans le dossier de consultation.

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

Elle devra notamment faire apparaître, pour chaque phase et chaque livrable :

- Les temps d'intervention sur site ;
- Les temps d'intervention au bureau ;
- Les prix unitaires journaliers ;
- Les montants hors taxes correspondants ;
- Le montant total de l'offre.

La DPGF devra être cohérente avec le mémoire technique, le planning proposé et les moyens humains mobilisés. Le cadre de DPGF joint est organisé par phases de mission et distingue les interventions sur site et au bureau.

ARTICLE VIII. PRESENTATION ATTENDUE DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique devra être structuré, adapté à l'objet du marché et permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la compréhension du besoin, la méthodologie proposée, l'organisation de l'équipe, les moyens mobilisés, le planning et la qualité des livrables attendus.

Ce mémoire devra être adapté aux spécificités de la présente mission d'AMO climatisation / rafraîchissement et devra notamment présenter :

- La compréhension du besoin et du contexte hospitalier ;
- La compréhension des enjeux climatiques, énergétiques, techniques et d'exploitation ;
- 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 production, de contrôle et de validation des livrables ;
- Le planning détaillé ;
- Les hypothèses, limites et points de vigilance identifiés ;
- Les engagements qualité du candidat.

Le mémoire devra démontrer la capacité du candidat à conduire une mission intégrant diagnostic, analyse de vulnérabilité climatique, scénarios, comparaison multicritère, programme technique détaillé et assistance à la consultation de maîtrise d'œuvre.

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 présentera :

- Sa compréhension du contexte hospitalier et médico-social ;
- Sa compréhension des enjeux propres au BMC, à la maternité et à l'EHPAD ;
- Sa lecture du besoin en matière de confort d'été, de rafraîchissement et de climatisation ;
- Sa compréhension des enjeux de continuité d'activité, d'exploitation, de maintenance et de résilience climatique.

(b) Méthodologie générale proposée

Le candidat décrira :

- Sa méthode de reprise critique des études existantes ;
- Son approche de hiérarchisation des besoins ;
- Sa méthode de diagnostic complémentaire ;
- Sa méthode de construction des scénarios ;
- Sa méthode d'analyse multicritère ;
- Sa méthode de production du programme technique détaillé ;
- Son approche pour l'assistance à la consultation de MOE, le cas échéant.

(c) Méthodologie spécifique par phase

Le candidat détaillera, phase par phase :

- Objectifs,
- Moyens mobilisés,
- Méthodes,
- Livrables,
- Temps estimatifs,
- Points de vigilance.

(d) Organisation de l'équipe

Le candidat précisera :

- L'interlocuteur unique ;
- La composition de l'équipe ;
- Les compétences mobilisées ;
- Les fonctions de chacun ;
- La répartition des rôles ;
- Les références sur opérations comparables ;
- Les modalités de remplacement éventuel ;
- Les moyens effectivement mobilisés.

(e) Expérience et références

Le candidat présentera :

- 3 à 5 références comparables ;
- Références AMO en site hospitalier ou médico-social ;
- Références sur confort d'été / climatisation / CVC / GTB ;
- Références en site occupé complexe ;

- Références d'aide à la programmation et consultation MOE.

(f) Gestion des contraintes de site occupé

Le candidat exposera :

- Sa méthode d'intervention en site hospitalier occupé ;
- Sa gestion des réunions avec l'établissement ;
- Son approche des contraintes de sécurité, discrétion, accès, hygiène ;
- Sa méthode de collecte des données utilisateurs / exploitants ;
- Sa méthode pour limiter les nuisances liées à ses propres investigations.

(g) Production des livrables

Le candidat précisera :

- Son format de livrables ;
- Sa méthode de versioning et traçabilité ;
- La structuration du ptd ;
- Son approche de restitution intermédiaire ;
- Son niveau de détail pour les estimations financières ;
- Sa méthode de justification des scénarios de climatisation versus simple rafraîchissement.

(h) Planning détaillé

Le candidat fournira :

- Un planning de mission ;
- Le découpage par phase ;
- Les délais par livrable ;
- Les temps de validation supposés ;
- Les points critiques du calendrier.

Le planning devra être cohérent avec la méthodologie proposée et avec la DPGF.

(i) Hypothèses et réserves éventuelles

Le candidat indiquera :

- Les hypothèses prises pour établir son offre ;
- Les limites identifiées dans les données remises ;
- Les investigations qu'il estime indispensables ;
- Les éventuels points nécessitant clarification.

(j) Engagements de qualité

Le candidat précisera :

- Son engagement sur la disponibilité des compétences ;
- Son engagement de stabilité d'équipe ;
- Sa méthode de traitement des observations ;
- Sa capacité à produire des livrables aptes à la décision et à la consultation de MOE.

Section 8.02 Répartition des temps d'intervention

Le candidat devra présenter une répartition des temps d'intervention par phase, par livrable et par profil mobilisé.

Cette répartition devra distinguer les temps prévus sur site et les temps prévus au bureau, conformément au cadre de DPGF.

Le pouvoir adjudicateur pourra apprécier la cohérence de cette répartition au regard de la complexité de la mission, des livrables attendus, du nombre de bâtiments concernés et des exigences d'analyse, de coordination et de restitution.

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 du pouvoir adjudicateur, avant la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de consultation et/ou sur la page de garde du présent règlement.

Aucun dépôt papier, envoi par courriel ou transmission par télécopie ne sera accepté, sauf dans le cas d'une copie de sauvegarde régulièrement transmise.

Section 9.02 Formats acceptés

Les documents remis par les candidats devront être transmis dans des formats couramment exploitables, notamment PDF, Word, Excel ou équivalent.

La DPGF devra obligatoirement être remise au format Excel, conformément au cadre fourni dans le dossier de consultation.

Les candidats veilleront à ne pas transmettre de fichiers contenant des macros, des exécutables ou tout élément susceptible de compromettre la sécurité informatique.

Section 9.03 Plis irréguliers ou hors délai

Les plis reçus après la date et l'heure limites de remise des offres seront rejetés sans être analysés.

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

Les plis transmis par un autre moyen que la plateforme de dématérialisation, hors copie de sauvegarde régulière, seront déclarés irréguliers.

Section 9.04 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par la réglementation.

Cette copie devra être transmise dans un pli fermé portant clairement la mention :
« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir – Consultation AMO Climatisation / Rafraîchissement ».

Elle ne pourra être ouverte que dans les cas prévus par les textes applicables.

Section 9.05 Signature électronique

Lorsque la signature électronique est exigée, elle devra être réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique conforme aux exigences réglementaires.

Les formats de signature admis sont notamment les formats XAdES, CAAdES ou PAdES.

ARTICLE X. ANALYSE DES CANDIDATURES

Section 10.01 Recevabilité administrative

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

Les candidatures incomplètes ou comportant des pièces manquantes pourront, le cas échéant, faire l'objet d'une demande de complément dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Section 10.02 Capacités professionnelles

Les capacités professionnelles des candidats seront appréciées au regard des références présentées, des qualifications éventuelles, de l'expérience acquise sur des prestations comparables et de la pertinence des missions réalisées.

Une attention particulière sera portée aux références en assistance à maîtrise d'ouvrage technique, études CVC, climatisation, confort d'été, analyse de vulnérabilité climatique, programmation technique et intervention en site occupé hospitalier ou médico-social.

Section 10.03 Capacités techniques

Les capacités techniques seront appréciées au regard des moyens humains et matériels du candidat, des compétences spécialisées mobilisables, de l'organisation proposée et de la capacité à couvrir l'ensemble des domaines nécessaires à la mission.

Seront notamment examinées les compétences en génie climatique, thermique du bâtiment, électricité, GTB, exploitation-maintenance, économie de projet, programmation technique, site occupé et résilience climatique.

Section 10.04 Capacités économiques et financières

Les capacités économiques et financières seront appréciées au regard des éléments financiers transmis par le candidat, notamment le chiffre d'affaires, les moyens financiers et les attestations d'assurance.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le candidat présente des garanties suffisantes pour assurer la bonne exécution 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.

L'offre devra être complète, cohérente et comprendre l'ensemble des pièces demandées, notamment l'Acte d'Engagement, la DPGF complétée au format Excel, le mémoire technique, le planning et les éléments permettant d'apprécier les moyens mobilisés.

Toute incohérence significative entre les pièces de l'offre, notamment entre la DPGF, le mémoire technique et le planning, pourra être prise en compte dans l'analyse.

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, ne respectant pas les exigences du dossier de consultation ou ne comportant pas les documents obligatoires demandés.

Est susceptible d'être déclarée inacceptable une offre dont le montant excède les crédits budgétaires alloués au marché.

Est susceptible d'être déclarée inappropriée une offre sans rapport avec l'objet du marché ou ne répondant manifestement pas au besoin du pouvoir adjudicateur.

Section 11.03 Offres anormalement basses

Lorsque le prix ou le coût proposé par un candidat apparaîtra anormalement bas au regard des prestations attendues, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de fournir toutes précisions et justifications utiles.

Ces justifications pourront notamment porter sur l'organisation proposée, les temps d'intervention, les prix unitaires, les moyens humains mobilisés, les conditions d'exécution de la mission et la cohérence entre la DPGF, le mémoire technique et le planning.

Après analyse des éléments transmis, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre si les justifications fournies ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable et techniquement cohérent de la proposition.

ARTICLE XII. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à 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, appréciée au regard des critères pondérés ci-après.

Les offres seront analysées sur un total de 100 points, selon la répartition suivante :

- ☞ Critère 1 : Prix des prestations – 50 points ;
- ☞ Critère 2 : Valeur technique de l'offre – 50 points.

Section 12.01 Critère 1 – Prix des prestations – 50 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 50

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 – 50 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 de l’opération – 8 points

Seront appréciés :

- La compréhension du contexte hospitalier et médico-social du site Delafontaine ;
- La prise en compte des publics vulnérables, des usages, de l’occupation des locaux et de la continuité d’activité ;
- La compréhension des enjeux de confort d’été, de climatisation, de rafraîchissement et de résilience climatique ;
- La compréhension des contraintes d’exploitation-maintenance, de GTB, de ventilation, de production de froid et d’alimentation électrique ;
- La bonne identification des interfaces avec l’opération d’isolation thermique du BMC.

Section 12.04 Qualité de la méthodologie générale et de la méthodologie par phase – 10 points

Seront appréciés :

- la clarté et la pertinence de la méthode proposée ;
- la cohérence de l’enchaînement des phases ;
- la méthode de reprise critique des audits et études existantes ;
- l’approche proposée pour les diagnostics complémentaires ciblés ;
- la capacité à hiérarchiser les besoins par bâtiment, niveau et zone fonctionnelle ;
- la qualité de l’approche pour passer du diagnostic à la programmation.

La mission est structurée dans le CCP et la DPGF autour de phases successives : cadrage, diagnostics complémentaires, faisabilité/scénarios, analyse multicritère, programme technique détaillé et appui à la consultation de maîtrise d’œuvre.

Section 12.05 Analyse de vulnérabilité climatique, confort d’été et résilience – 8 points

Seront appréciés :

- La méthode d’analyse du climat actuel et des épisodes de fortes chaleurs ;
- L’approche prospective des situations caniculaires ;
- La prise en compte de la vulnérabilité des occupants ;
- La cartographie des zones sensibles ;
- L’analyse des systèmes existants en situation de forte chaleur ;
- L’évaluation des besoins de froid ;
- La prise en compte des situations avant et après isolation thermique du bmc ;
- La capacité à intégrer sobriété énergétique, robustesse climatique et continuité de service.

La DPGF prévoit expressément une analyse de vulnérabilité climatique comprenant notamment l’analyse du climat actuel et futur, la cartographie des vulnérabilités, l’analyse des systèmes existants et le dimensionnement a priori des besoins de froid.

Section 12.06 Construction des scénarios et méthode d'analyse multicritère – 8 points

Seront appréciés :

- La pertinence des scénarios proposés ou de la méthode de construction des scénarios ;
- La prise en compte des mesures passives, de l'optimisation de l'existant, de la climatisation ciblée, de la climatisation étendue et des scénarios mixtes ou phasés ;
- La capacité à analyser les impacts techniques, fonctionnels, économiques, énergétiques, environnementaux, sanitaires et opérationnels ;
- La qualité de la méthode de comparaison multicritère ;
- La capacité à formuler une recommandation motivée et exploitable par le maître d'ouvrage.

Le cadre DPGF identifie notamment des scénarios passifs/optimisation, climatisation ciblée, climatisation étendue, scénario mixte/phasé, ainsi qu'une analyse comparative intégrant la résilience climatique et la compatibilité avec l'ITE du BMC.

Section 12.07 Organisation, moyens humains et compétences mobilisées – 8 points

Seront appréciés :

- La qualité de l'organisation proposée ;
- L'identification d'un chef de mission ou interlocuteur unique ;
- La disponibilité et la complémentarité des profils ;
- La couverture effective des compétences nécessaires : CVC hospitalier, thermique du bâtiment, électricité, GTB, régulation, exploitation-maintenance, économie de projet, programmation technique, site occupé et adaptation climatique ;
- La pertinence des cv et expériences des intervenants ;
- La stabilité de l'équipe proposée.

Le CCP identifie des compétences attendues en génie climatique/CVC hospitalier, thermique du bâtiment, électricité, GTB, exploitation-maintenance, économie de projet, site occupé hospitalier et adaptation climatique/résilience.

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

Seront appréciés :

- La qualité attendue des livrables ;
- Le niveau de structuration, de lisibilité et de traçabilité des documents remis ;
- La méthode de versioning et de suivi des hypothèses ;
- L'organisation des réunions, comptes rendus et circuits de validation ;
- La cohérence du planning avec la mission ;
- La prise en compte des délais de relecture, de validation et d'intégration des observations du maître d'ouvrage ;
- La capacité à produire un programme technique détaillé directement exploitable pour la future consultation de maîtrise d'œuvre.

Le CCP insiste sur la nécessité de livrables exploitables, structurés, traçables et aptes à la décision, notamment pour permettre la préparation de la future consultation de maîtrise d'œuvre.

Section 12.09 Synthèse de la pondération de la valeur technique

La valeur technique sera notée sur 50 points selon la décomposition suivante :

- Compréhension du besoin, du contexte hospitalier et des enjeux de l'opération : 8 points ;
- Qualité de la méthodologie générale et par phase : 10 points ;
- Analyse de vulnérabilité climatique, confort d'été et résilience : 8 points ;
- Construction des scénarios et analyse multicritère : 8 points ;
- Organisation, moyens humains et compétences mobilisées : 8 points ;

- Qualité des livrables, pilotage, planning et maîtrise de l'exécution : 8 points.

Total valeur technique : 50 points.

Section 12.10 Échelle d'appréciation qualitative

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, l'appréciation pourra être réalisée selon l'échelle indicative suivante :

- 0 % de la note du sous-critère : absence de réponse ou réponse sans rapport avec le besoin ;
- 25 % de la note du sous-critère : réponse très insuffisante, générique ou non adaptée au contexte ;
- 50 % de la note du sous-critère : réponse moyenne, partiellement adaptée, comportant des imprécisions ou manques significatifs ;
- 75 % de la note du sous-critère : réponse satisfaisante, adaptée au besoin, claire et cohérente ;
- 100 % de la note du sous-critère : réponse très satisfaisante, précise, pleinement adaptée, démontrant une forte compréhension des enjeux et une réelle valeur ajoutée méthodologique.

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer des notes intermédiaires afin de tenir compte du niveau réel de qualité des réponses.

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 50) + Note valeur technique (sur 50)

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre conforme ou susceptible d'être régularisée.

La négociation sera conduite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Section 13.02 Points pouvant faire l'objet de négociation

La négociation pourra porter notamment sur :

- Le prix des prestations ;
- La cohérence de la DPGF ;
- Le planning d'exécution ;
- La méthodologie proposée ;
- L'organisation et la composition de l'équipe ;
- Les temps d'intervention sur site et au bureau ;
- Le niveau de détail et les modalités de production des livrables ;
- Les modalités de pilotage, de coordination et de validation ;

- Les conditions d'intervention en site hospitalier occupé ;
- L'articulation avec les services de l'établissement, les exploitants et les opérations connexes, notamment l'ite du BMC

La négociation ne pourra toutefois avoir pour effet de modifier substantiellement l'objet du marché ou les exigences essentielles du dossier de consultation.

Section 13.03 Attribution sans négociation

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 leur offre initiale, leur meilleure proposition technique et financière.

ARTICLE XIV. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Section 14.01 Choix de l'attributaire

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

L'attribution ne pourra intervenir qu'au bénéfice d'un candidat dont l'offre est régulière, acceptable et appropriée, et dont les capacités administratives, techniques, professionnelles, économiques et financières auront été jugées suffisantes.

Section 14.02 Pièces à produire par l'attributaire pressenti

Le candidat pressenti pour l'attribution du marché devra produire, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les pièces et attestations exigées par la réglementation en vigueur.

Ces pièces pourront notamment comprendre :

- Les attestations fiscales et sociales ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Les certificats, déclarations ou justificatifs demandés au titre de la candidature ;
- Les pièces relatives aux cotraitants ou sous-traitants, le cas échéant ;
- Tout document complémentaire nécessaire à la vérification de la situation du candidat.

À défaut de production des pièces demandées dans le délai imparti, l'offre du candidat pressenti pourra être rejetée et le candidat classé immédiatement après lui pourra être sollicité.

Section 14.03 Signature du marché

Le marché sera signé selon les modalités précisées dans le dossier de consultation et conformément aux règles applicables à la dématérialisation des procédures de commande publique.

Lorsque la signature électronique est exigée, elle devra être réalisée par une personne dûment habilitée à engager le candidat, au moyen d'un certificat conforme aux exigences réglementaires.

Le candidat attributaire devra procéder à la signature des pièces contractuelles dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Section 14.04 Mise au point du marché

Avant notification, le pouvoir adjudicateur pourra procéder, avec l'attributaire pressenti, à une mise au point du marché.

Cette mise au point pourra porter sur des précisions, clarifications ou ajustements mineurs relatifs à l'offre, à la DPGF, au planning, à l'organisation de la mission, aux modalités de coordination ou aux livrables attendus.

Elle ne pourra toutefois avoir pour effet de modifier substantiellement l'objet du marché, les caractéristiques essentielles de l'offre retenue, les conditions de mise en concurrence ou le classement des offres.

ARTICLE XV. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Section 15.01 Modalités de transmission des questions

Les candidats peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur.

Aucune demande transmise par téléphone, courrier électronique direct ou tout autre moyen non prévu par le présent règlement ne sera prise en compte.

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 être traitées.

Section 15.03 Modalités de réponse

Les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur seront diffusées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

Les candidats sont invités à consulter régulièrement la plateforme de dématérialisation afin de prendre connaissance des réponses, précisions ou éventuels compléments apportés au dossier de consultation.

Les réponses publiées sur la plateforme pourront, le cas échéant, compléter ou préciser les documents de la consultation.

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 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, de modification des conditions techniques, financières ou calendaires de l'opération, d'insuffisance de concurrence, d'offres inadaptées ou de tout autre motif d'intérêt général.

Section 17.02 Information des candidats

Les candidats seront informés de la décision de déclaration sans suite dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Cette information précisera les motifs de la décision, dans le respect des règles de confidentialité applicables aux procédures de commande publique.

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

Section 18.02 Référé précontractuel

Les candidats peuvent exercer un référé précontractuel avant la signature du contrat, dans les conditions prévues aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative.

Ce recours peut être exercé en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence applicables à la procédure.

Section 18.03 Référé contractuel

Après la signature du contrat, un référé contractuel peut être exercé 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 et délais prévus par les dispositions applicables du Code de justice administrative.

Section 18.04 Recours de pleine juridiction

Un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat peut également être exercé par les tiers justifiant d'un intérêt lésé.

Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.