

Groupement Hospitalier de Territoire

Saint-Denis  Gonesse
Plaine de France



Centre Hospitalier de **Saint-Denis**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

RÉHABILITATION THERMIQUE DE L'ENVELOPPE DU BÂTIMENT BMC

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 : 25 Septembre 2026 à 12 H00

REV	DATE	DESCRIPTION	REDACTION/VERIFICATION	APPROBATION	MOE	LOT - 01
A	26.06.2026	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.....	6
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	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE IV.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
SECTION 4.01	MODALITES DE RETRAIT DU DCE	7
SECTION 4.02	CONTENU DU DCE	8
SECTION 4.03	VALEUR DES DOCUMENTS MIS A DISPOSITION.....	8
SECTION 4.04	MODIFICATIONS DU DCE.....	8
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	9
SECTION 5.04	COMPETENCES MINIMALES ATTENDUES	10
SECTION 5.05	INTERLOCUTEUR UNIQUE	10
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	11
SECTION 6.02	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES.....	12
SECTION 6.03	CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES.....	12
SECTION 6.04	REFERENCES ATTENDUES.....	12
SECTION 6.05	DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN – DUME.....	13
ARTICLE VII.	DOCUMENTS A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE	13
SECTION 7.01	ACTE D'ENGAGEMENT	13
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	14
(a)	<i>Compréhension du besoin et des enjeux</i>	<i>14</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>	<i>15</i>

(e)	<i>Gestion des contraintes de site occupé</i>	15
(f)	<i>Production des livrables</i>	15
(g)	<i>Planning détaillé</i>	15
ARTICLE IX.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	16
SECTION 9.01	DEMATERIALIZATION OBLIGATOIRE	16
SECTION 9.02	FORMATS ACCEPTES.....	16
SECTION 9.03	PLIS IRREGULIERS OU HORS DELAI.....	16
SECTION 9.04	COPIE DE SAUVEGARDE.....	16
SECTION 9.05	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	16
ARTICLE X.	ANALYSE DES CANDIDATURES	17
SECTION 10.01	RECEVABILITE ADMINISTRATIVE	17
SECTION 10.02	CAPACITES PROFESSIONNELLES.....	17
SECTION 10.03	CAPACITES TECHNIQUES	17
SECTION 10.04	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES	17
ARTICLE XI.	ANALYSE DES OFFRES	17
SECTION 11.01	REGULARITE DES OFFRES.....	17
SECTION 11.02	OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES.....	17
SECTION 11.03	OFFRES ANORMALEMENT BASSES	18
ARTICLE XII.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	18
SECTION 12.01	CRITERE 1 – PRIX DES PRESTATIONS – 50 POINTS	18
SECTION 12.02	CRITERE 2 – VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE – 40 POINTS	18
SECTION 12.03	COMPREHENSION DU BESOIN, DU CONTEXTE HOSPITALIER ET DES ENJEUX DE L’OPERATION – 8 POINTS ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
SECTION 12.04	PERTINENCE ET QUALITE DE LA METHODOLOGIE PROPOSEE POUR LA CONDUITE DE LA MISSION – 16 POINTS ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
SECTION 12.05	ORGANISATION DE L’EQUIPE DEDIEE, REPARTITION DES COMPETENCES ET MODE DE COORDINATION – 8 POINTS ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
SECTION 12.06	QUALITE ET EXPLOITABILITE DES LIVRABLES, OUTILS DE SUIVI ET DISPOSITIF DE CONDUITE DES PHASES ULTERIEURES – 8 POINTS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
SECTION 12.07	SYNTHESE DE LA PONDERATION DE LA VALEUR TECHNIQUE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
SECTION 12.08	ÉCHELLE D’APPRECIATION QUALITATIVE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
SECTION 12.09	CRITERE 3 – PLANNING PREVISIONNEL DE REALISATION DE L’ETUDE – 10 POINTS.....	20
SECTION 12.10	NOTE FINALE ET CLASSEMENT DES OFFRES	20
ARTICLE XIII.	NEGOCIATION ET MISE AU POINT EVENTUELLE	20
SECTION 13.01	PRINCIPE DE NEGOCIATION.....	20
SECTION 13.02	POINTS POUVANT FAIRE L’OBJET D UNE MISE AU POINT	20
ARTICLE XIV.	ATTRIBUTION DU MARCHE	21
SECTION 14.01	CHOIX DE L’ATTRIBUTAIRE.....	21
SECTION 14.02	PIECES A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	21
SECTION 14.03	SIGNATURE DU MARCHE	21
SECTION 14.04	MISE AU POINT DU MARCHE.....	21
ARTICLE XV.	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
SECTION 15.01	MODALITES DE TRANSMISSION DES QUESTIONS.....	22
SECTION 15.02	DATE LIMITE DE DEPOT DES QUESTIONS	22
SECTION 15.03	MODALITES DE REPONSE	22
ARTICLE XVI.	MODALITES DE VISITE DU SITE	22

ARTICLE XVII.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	23
SECTION 17.01	DECLARATION SANS SUITE.....	23
SECTION 17.02	INFORMATION DES CANDIDATS	23
ARTICLE XVIII.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	23
SECTION 18.01	TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPETENT.....	23
SECTION 18.02	REFERE PRECONTRACTUEL.....	23
SECTION 18.03	REFERE CONTRACTUEL.....	23
SECTION 18.04	RECOURS DE PLEINE JURIDICTION.....	23

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'une équipe de maîtrise d'œuvre chargée d'assurer une mission de conception et, le cas échéant, de suivi de réalisation relative à la réhabilitation thermique et énergétique de l'enveloppe du bâtiment BMC – Bâtiment Médico-Chirurgical – du Centre Hospitalier de Saint-Denis, site Delafontaine.

L'opération concerne principalement les façades, menuiseries extérieures, toitures-terrasses ainsi que l'ensemble des interfaces techniques, architecturales, réglementaires, fonctionnelles et d'exploitation nécessaires à la bonne définition puis, le cas échéant, à la bonne réalisation de l'opération.

Le bâtiment BMC constitue un bâtiment majeur du site Delafontaine, construit en 1976, représentant environ 32 998 m², répartis sur 9 niveaux et 1 sous-sol, en occupation hospitalière continue. La mission devra intégrer les contraintes d'un site hospitalier occupé, la continuité d'activité, la sécurité des usagers et personnels, la gestion des nuisances, la maintenabilité future des ouvrages, la performance énergétique et la compatibilité avec les audits et données techniques existants.

Le marché est conçu comme une mission complémentaire à l'audit énergétique et au rapport de thermographie déjà réalisés. Il n'a pas vocation à refaire à l'identique les études existantes ; il vise à les analyser, les fiabiliser, les compléter, les traduire en scénarios et en solution de projet objectivée, jusqu'à un niveau de définition permettant au maître d'ouvrage de statuer en parfaite connaissance de cause.

ARTICLE II. OBJET, ETENDUE ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Section 2.01 Nature du marché

Marché public de prestations intellectuelles – mission de maîtrise d'œuvre relative à une opération de réhabilitation thermique de bâtiment existant.

Le marché est conclu dans le cadre du Code de la commande publique, notamment les dispositions relatives aux marchés publics de maîtrise d'œuvre pour les opérations de bâtiment relevant de la maîtrise d'ouvrage publique.

Section 2.02 Décomposition générale de la mission

La mission est décomposée en une tranche ferme et une tranche conditionnelle, conformément au CCP :

- Tranche ferme : DIAG, ESQ, APS, APD, PRO et mission complémentaire DPC – dépôts et procédures d'autorisations administratives ;
- Tranche conditionnelle : ACT, EXE/VISA, DET, OPC et AOR/GPA, sous réserve d'affermissement exprès par le maître d'ouvrage ;

Missions transversales : pilotage, coordination, réunions, traçabilité, gestion documentaire, analyse multicritère, aide à la décision, suivi des observations et intégration des contraintes de site hospitalier occupé.

Le passage d'une phase à la suivante sera conditionné par l'admission ou la validation des livrables correspondants par le maître d'ouvrage, selon les modalités prévues au CCP.

Section 2.03 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. La dévolution en lot unique se justifie par la nécessité d'une cohérence globale de conception et de suivi entre les façades, menuiseries extérieures, toitures-terrasses, interfaces techniques, exigences réglementaires, exploitation hospitalière et phasage éventuel des travaux.

Section 2.04 Tranches

Le marché est décomposé en tranches au sens du Code de la commande publique :

Une tranche ferme correspondant à la sécurisation des études de conception jusqu'au niveau PRO, y compris DPC ;

Une tranche conditionnelle correspondant aux missions postérieures au PRO et au suivi de réalisation, affermie uniquement sur décision écrite du maître d'ouvrage.

L'affermissement de la tranche conditionnelle ne constitue pas un droit pour le titulaire. Aucune indemnité de dédit ne sera due sauf stipulation contraire des pièces contractuelles.

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.

Les candidats ne pourront pas proposer une organisation supprimant ou réduisant substantiellement les éléments de mission, livrables, exigences minimales ou compétences attendues par le maître d'ouvrage. Les propositions méthodologiques internes à la mission sont admises dès lors qu'elles respectent l'objet du marché, le CCP et le présent règlement.

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, avec ventilation par éléments de mission et par tranche dans la décomposition financière.

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

La durée du marché court à compter de sa notification jusqu'à l'achèvement de toutes les obligations contractuelles du titulaire, y compris, en cas d'affermissement, l'assistance pendant la garantie de parfait achèvement.

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 :

71240000-2 – Services d'architecture, d'ingénierie et de planification ;

71300000-1 – Services d'ingénierie ;
71315200-1 – Services de conseil en bâtiment ;
71314300-5 – Services de conseil en rendement énergétique ;
71520000-9 – Services de conduite des travaux ;
71530000-2 – Services de conseil en construction.

ARTICLE III. PROCEDURE DE PASSATION

Section 3.01 Type de procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée / procédure simplifiée, 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 : 25 Septembre 2026 à 12h00.
- ✳ Période prévisionnelle d'analyse des candidatures et des offres : 9 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.

Section 3.04 Négociation

La négociation n'est pas autorisée en appel d'offres.

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, conformément au CCP, qui prévoit l'analyse critique des études existantes, l'exploitation des données techniques disponibles.

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, rapports de thermographie, plans, DOE, données techniques, documents patrimoniaux et études antérieures sont communiqués en qualité de documents d'entrée et de référence. Ils ne dispensent pas le titulaire de son obligation d'analyse critique, de vérification ciblée, d'alerte et de traduction opérationnelle dans les livrables de maîtrise d'œuvre.

Les candidats devront organiser leur offre selon un principe de non-redondance : les études existantes n'ont pas à être reproduites sans justification ; seules les vérifications, compléments, actualisations ou approfondissements nécessaires à la fiabilisation du projet et à la montée en précision sont attendus.

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 :

- Architecture et conception d'enveloppe de bâtiment existant ;
- Ingénierie façade, isolation thermique par l'extérieur, façade rapportée, bardage, vêtture ou double peau ;
- Thermique du bâtiment, performance énergétique, confort d'hiver et contribution au confort d'été ;
- Menuiseries extérieures, étanchéité, toitures-terrasses, acrotères et interfaces enveloppe ;
- Structure ou diagnostic de supports lorsque nécessaire à la faisabilité des systèmes de façade ;
- Sécurité incendie appliquée aux façades, ERP et établissements de soins ;
- Économie de la construction, estimation par phase, coût global et analyse technico-économique ;
- OPC / phasage d'opération en site occupé, si tranche conditionnelle affermie ;
- Exploitation-maintenance et intervention en site hospitalier occupé ;
- Démarches administratives, autorisations, notices et dossiers graphiques.

Ces compétences sont attendues au regard des exigences du CCP, qui identifie notamment les compétences minimales.

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.

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 des entreprises de travaux.

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.

Les pièces de l'offre à produire par les candidats sont les suivantes :

- un mémoire technique structuré selon les sous-critères du RC ;
- un planning détaillé de réalisation de la tranche ferme ;
- la DPGF complétée en excel et en pdf;
- la grille de complexité complétée, renseignée et jointe à l'offre ;
- le cas échéant, une note complémentaire explicitant les hypothèses de temps passé, de complexité et d'organisation retenues pour le chiffrage.

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 de maîtrise d'œuvre de réhabilitation thermique ou énergétique d'enveloppe ;
- Opérations en site hospitalier, médico-social ou bâtiment occupé complexe ;
- Études de façades, ITE, façade rapportée, bardage, double peau, menuiseries et toitures-terrasses ;
- Diagnostics techniques et pathologies de bâtiments existants ;
- Missions intégrant analyse multicritère, coût global et aide à la décision ;
- Opérations avec contraintes de phasage, sécurité, maintien d'activité et exploitation-maintenance.

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 ;
- 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 de maîtrise d'œuvre 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 technique devra être spécifique à l'opération du BMC et ne pourra se limiter à une présentation générique. Il devra notamment comprendre les rubriques ci-après.

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

- Compréhension du contexte hospitalier et du rôle stratégique du BMC ;
- Lecture des enjeux de réhabilitation thermique, d'enveloppe, de façades, menuiseries, toitures-terrasses et interfaces ;
- Prise en compte des données issues de l'audit énergétique et de la thermographie ;

- Identification des enjeux de performance, sécurité incendie, réglementation, exploitation-maintenance, continuité d'activité et maîtrise des nuisances ;
- Compréhension du principe de mission complémentaire, non redondante avec les études existantes.

(b) Méthodologie générale proposée

Le candidat décrira :

- Méthode d'analyse critique des études existantes ;
- Méthode de diagnostic complémentaire et de hiérarchisation des investigations ;
- Méthode de construction et comparaison des scénarios en ESQ ;
- Méthode de développement APS/APD/PRO ;
- Méthode de préparation et suivi des autorisations administratives DPC ;
- Méthode ACT/EXE-VISA/DET/OPC/AOR en cas d'affermissement ;
- Modalités de validation, versioning, gestion des observations et traçabilité des hypothèses.

(c) Méthodologie spécifique par phase

Le candidat détaillera, phase par phase :

- Approche des typologies de façades, supports, points singuliers et désordres ;
- Approche comparative ITE conventionnelle / façade rapportée / double peau ou autres systèmes pertinents ;
- Traitement des menuiseries extérieures, tableaux, appuis, seuils, garde-corps, acrotères et interfaces techniques ;
- Traitement des toitures-terrasses et compatibilité avec l'enveloppe ;
- Prise en compte de la sécurité incendie, de l'hygrothermie, de la durabilité, de la maintenance et du coût global ;
- Méthode de quantification, estimation et actualisation des coûts par phase.

(d) Organisation de l'équipe

Le candidat précisera :

- Identification du chef de mission ;
- Composition de l'équipe et compétences mobilisées ;
- Répartition des rôles par élément de mission ;
- Disponibilités prévisionnelles ;
- Modalités de coordination interne ;
- Engagement de stabilité de l'équipe

(e) 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.

(f) Production des livrables

Le candidat précisera :

- Formats et niveaux de détail des livrables ;
- Méthode de contrôle qualité ;
- Délais de production et d'intégration des observations ;
- Planning par élément de mission et jalons de validation ;
- Exemples ou trames de livrables si utiles.

(g) 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.

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 MOE ITE BMC ».

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, CAdES ou PAdES.

ARTICLE X. ANALYSE DES CANDIDATURES

Section 10.01 Recevabilité administrative

Le pouvoir adjudicateur procèdera 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 maîtrise d'œuvre d'isolation thermique par l'extérieur des bâtiments, 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 – 40 points ;
- ☞ Critère 3 - Planning prévisionnel de réalisation de l'étude – 10 points.

Section 12.01 Critère 1 – Prix des prestations – 50 points

Le critère « Prix des prestations » sera analysé sur la base du montant total hors taxes de l'offre du candidat, tel qu'il résulte de l'acte d'engagement et de la DPGF remise, en tenant compte de l'ensemble des éléments de mission demandés au titre du marché, y compris la tranche ferme et la tranche conditionnelle, afin de permettre une comparaison homogène des propositions financières.

La note attribuée au titre du critère prix pourra être calculée selon la formule suivante :

Note Prix = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) × 50. Le montant pris en compte pour cette notation sera le montant total HT de l'offre, sous réserve des vérifications d'usage portant sur la cohérence interne de la DPGF, l'absence d'erreur manifeste et la conformité de l'offre aux exigences des documents de la consultation.

Section 12.02 Critère 2 – Valeur technique de l'offre – 40 points

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat, en tenant compte de la qualité de l'offre au regard de l'objet du marché, du niveau de compréhension des enjeux de l'opération, de la pertinence de la méthodologie proposée, de l'organisation de l'équipe

dédiée et de la qualité attendue des livrables. Les sous-critères ci-après sont portés à la connaissance des candidats en raison de leur influence déterminante sur l'analyse des offres.

Proposition de décomposition du critère « valeur technique » :

a) Compréhension du besoin, des enjeux et des contraintes de l'opération : 8

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de la compréhension générale du besoin du maître d'ouvrage ;
- de la bonne appréhension des enjeux propres à la réhabilitation thermique de l'enveloppe du bâtiment BMC ;
- de la prise en compte du caractère hospitalier et occupé du site ;
- de la compréhension de la logique de non-redondance avec l'audit énergétique existant ;
- de l'identification des contraintes majeures, interfaces sensibles, points d'attention techniques, architecturaux, réglementaires et d'exploitation.

b) Pertinence et qualité de la méthodologie proposée pour la conduite de la mission : 16

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de la méthodologie proposée pour les phases DIAG, ESQ, APS, APD, PRO et DPC ;
- de la manière dont le candidat entend exploiter l'audit énergétique et les études existantes ;
- de la pertinence des méthodes proposées pour le traitement des façades, menuiseries, toitures-terrasses et interfaces ;
- de la qualité de la démarche d'analyse multicritère, de comparaison des scénarios et d'aide à la décision ;
- de la méthodologie d'actualisation des estimations financières aux différentes phases ;
- de la prise en compte des contraintes de continuité d'activité, de coordination en site occupé, de maintenance future, de sécurité et de faisabilité technique.

c) Organisation de l'équipe dédiée, répartition des compétences et mode de coordination : 8

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de la composition de l'équipe affectée au marché ;
- de la clarté de la répartition des rôles entre les intervenants ;
- de la pertinence des compétences mobilisées au regard de l'objet du marché, notamment en architecture, enveloppe, thermique, économie, pathologie, structure, site occupé et coordination technique ;
- de la disponibilité annoncée des intervenants-clés ;
- de la qualité du dispositif de pilotage interne et de coordination avec le maître d'ouvrage et les autres interlocuteurs de l'opération.

d) Qualité et exploitabilité des livrables, outils de suivi et dispositif de conduite des phases ultérieures : 8

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de la qualité, de la complétude et de l'exploitabilité des livrables proposés ;
- de la pertinence des outils annoncés pour le suivi documentaire, les matrices d'analyse, les tableaux de décision et les supports de pilotage ;
- de la méthode de traçabilité et de prise en compte des observations du maître d'ouvrage ;
- de la manière dont le candidat envisage, si la tranche conditionnelle est affermie, la conduite des missions ACT, EXE/VISA, DET, OPC et AOR/GPA, notamment au regard du caractère occupé du site et des exigences renforcées de coordination.

Chaque sous-critère technique donnera lieu à une appréciation globale au regard des éléments remis dans le mémoire technique. La note maximale sera attribuée à l'offre jugée la plus pertinente, la plus complète, la plus cohérente et la mieux adaptée aux attentes du maître d'ouvrage. Une note partielle pourra être attribuée en cas de réponse seulement partielle, insuffisamment argumentée, générique ou incomplète. Une note nulle pourra être attribuée si le candidat n'apporte aucune réponse ou une réponse manifestement inadaptée au sous-critère considéré.

Section 12.03 Critère 3 – Planning prévisionnel de réalisation de l'étude – 10 points

Le critère « Planning prévisionnel de réalisation de l'étude » sera apprécié au regard du planning prévisionnel remis par le candidat pour la réalisation de la tranche ferme, et plus particulièrement :

- de la cohérence du calendrier proposé au regard du contenu réel de la mission ;
- de la pertinence du séquençement entre les phases DIAG, ESQ, APS, APD, PRO et DPC ;
- de l'identification claire des jalons, points d'arrêt, temps d'arbitrage et temps de validation du maître d'ouvrage ;
- de la prise en compte des contraintes de site occupé, d'accès, d'investigations complémentaires et de coordination ;
- du délai global proposé pour la réalisation des études.

Proposition de décomposition interne : délai global proposé pour la réalisation de la tranche ferme : 10

Pour la part relative au délai global, la note pourra être attribuée selon la formule suivante : Note Délai = (Délai le plus court parmi les offres recevables / Délai de l'offre analysée) × 10

Le délai pris en compte sera exprimé en semaines calendaires, tel qu'il ressort du planning remis par le candidat, sous réserve qu'il soit réaliste, cohérent avec le contenu de la mission et compatible avec les exigences de qualité attendues. Un délai manifestement irréaliste, incohérent ou insuffisamment justifié pourra être minoré dans sa note, voire ne pas être pris en compte comme délai de référence..

Section 12.04 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 40) + Note Planning prévisionnel (10 points)

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

La négociation n'est pas autorisée en appel d'offres.

Section 13.02 Points pouvant faire l'objet d'une mise au point

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder, avec le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point a pour seul objet de préciser, clarifier ou harmoniser les stipulations contractuelles, de corriger d'éventuelles erreurs ou incohérences matérielles et d'assurer la cohérence entre les différentes pièces du marché. Elle ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre retenue, les conditions essentielles du marché, son objet, son économie générale ou les éléments ayant fondé le choix de l'attributaire, ni de remettre en cause les conditions de la mise en concurrence.

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.