

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICES

**Fourniture et pose de meubles sur mesure et Agencements
pour l'opération dite de « Modernisation des Hôpitaux du
Léman »**

Date et heure limites de réception des offres :

5 août 2025 à 12:00

GCS GHT Léman - Mont-Blanc
558 route de Findrol
BP 20500
74130 CONTAMINE SUR ARVE

SOMMAIRE

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE	4
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	4
4.2. VARIANTE	4
4.3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
4.4. NEGOCIATION	4
4.5. ECHANTILLONS	4
4.6. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION	5
4.7. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.8. ECHANGE AVEC L'ACHETEUR JUSQU'A LA NOTIFICATION DU MARCHE/ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	5
4.9. VISITE DU SITE - OBLIGATOIRE AVANT LA REMISE DES OFFRES	5
ARTICLE 5 - REMISE DES DOSSIERS ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
5.1. REMISE DES DOSSIERS	6
5.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES	7
ARTICLE 6- CONTENU DES OFFRES	7
6.1. GENERALITES	7
6.2. CANDIDATURE ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT	7
6.3. DOCUMENTS DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7 - ACHEMINEMENT DES OFFRES	11
7.1. TRANSMISSION DES OFFRES AU FORMAT PAPIER	11
7.2. TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE	11
7.3. REMISE DES ECHANTILLONS	15
ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS	19

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent règlement de consultation concerne le marché de fournitures et de services pour la réalisation (fourniture et pose) de meubles sur mesure et de divers agencements.

La maîtrise d'ouvrage de cette opération est assurée par le GCS (groupement de coopération sanitaire) GHT Léman Mont-Blanc autorisé à construire ce bâtiment sur la propriété des Hôpitaux du Léman dans le cadre d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) d'une durée de 30 ans.

Le pouvoir adjudicateur (acheteur) reste bien le GCS GHT Léman Mont-Blanc, même si l'usage du bâtiment sera assuré exclusivement par les Hôpitaux du Léman.

Le bâtiment qui devra accueillir ces meubles sur mesure et ces agencements se situe sur un terrain à proximité immédiate des Hôpitaux du Léman (site Georges Pianta), et avec liaisons avec ceux-ci par deux passerelles.

Ce projet de construction concourt à la modernisation des Hôpitaux du Léman avec la création d'unités d'hébergement pour ses activités de chirurgie, de maternité, de pédiatrie, de néonatalogie, de médecine et de gériatrie. Il est précisé que ce nouveau bâtiment est consacré exclusivement à de l'hébergement, sans plateau technique (pas de blocs, de radiologie, de laboratoire, ou toutes autres installations techniques médicales). En complément, une hélisation est installée en infrastructure sur le toit du bâtiment. Cette hélisation permet une jonction rapide vers les urgences par l'intermédiaire de l'une des passerelles du projet. Ce bâtiment sera de catégorie type U, 1ère catégorie.

Les ouvrages sont réceptionnés (fin de travaux au 28 février 2025) et la levée des réserves de réception est en cours.

Pour la réalisation des prestations du présent marché, le bâtiment et les locaux concernés seront libres et disponibles.

Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat se confond avec le délai d'exécution fixé à 5 mois maximum à compter de l'ordre de service de démarrage.

La levée des réserves est comprise dans cette durée.

A titre informatif : la date de notification est envisagée au plus tard pour le 1er septembre 2025.

Egalement, il est vivement souhaité que la pose soit entièrement finalisée pour la fin d'année 2025. Le mois de janvier étant consacré aux levées des réserves.

Dans le cas où le candidat propose un planning plus intéressant, ce dernier deviendra contractuel.

Le planning contractuel sera précisé en fonction de l'offre du candidat, après éventuelle mise au point du marché, et sera contractuel.

La mention de marque dans les pièces du DCE n'a que pour vocation de fixer un standard qualitatif à atteindre et s'entend ou équivalent, une description suffisamment précise et intelligible du matériel n'étant pas possible sans elle. Le titulaire est engagé sur celles qu'il propose.

Nomenclature

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

Code principal	Description
33192000	Mobilier médical
39100000	Mobilier

ARTICLE 2 - PROCEDURE

Le présent marché est passé suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, suivant les dispositions prévues du Code de la Commande Publique.

La candidature peut se faire via le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122- 7 du code de la commande publique, des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Cette consultation n'est pas allotie. Les prestations attendues ne sont en effet pas dissociables.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels et/ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

4.2. VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Dans la DPGF, le candidat devra obligatoirement répondre à plusieurs options (Prestations Supplémentaires Eventuelles - PSE) qui seront ou ne seront pas retenues lors de l'attribution du marché. La DPGF contient 9 options (PSE) qu'il convient de renseigner. Le descriptif de ces options (PSE) est donné dans le CCTP. Il est à noter que par option dans les pièces techniques et financières, il est entendu Prestations Supplémentaires Eventuelles.

4.4. NEGOCIATION

Sans objet en appel d'offres.

Seules des demandes de précisions sur l'offre remise pourront être demandées dans le cadre de leur analyse.

4.5. ECHANTILLONS

A l'appui de son offre, le candidat doit remettre les échantillons suivants :

- Un caisson cuisine avec tiroirs + placards + poignées
- Un morceau de plan de travail d'office (pour la base et pour les options)
- Une étagère de salle de bains

- (si possible) un évier standard et (si possible) les éviers demandés en options
- Un exemple de la robinetterie proposée (si possible)

La remise des échantillons est obligatoire (sauf pour les lignes avec la mention « si possible ») et ne donne pas lieu à indemnisation.

Les échantillons doivent correspondre à l'offre technique proposée et engagent le candidat sur les matériaux / produits / matériels, ... qui seront mis en œuvre en exécution du marché

Outre les échantillons demandés, dans son mémoire technique, le candidat précisera les nuanciers utilisés / proposés. Il convient de noter que, pendant l'exécution du marché, le candidat devra obligatoirement obtenir le visa préalable de ses études d'exécution (plans d'exécution, échantillons, nuanciers, fiches techniques, etc...) avant de lancer toutes fabrications ou commandes.

4.6. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

D'éventuelles questions administratives et techniques peuvent être posées par les candidats. Elles sont exclusivement posées par le biais du profil acheteur suivant :

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

Ces questions peuvent être posées par les candidats au plus tard huit jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à l'ensemble des candidats s'étant identifiés, par le biais du profil acheteur susmentionné à l'adresse électronique que le candidat aura précisée.

4.7. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.8. ECHANGE AVEC L'ACHETEUR JUSQU'A LA NOTIFICATION DU MARCHE/ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Tous les échanges avec l'acheteur durant la consultation et après la remise des candidatures/offres jusqu'à la notification/achèvement de la procédure se font via le profil dématérialisé de l'acheteur.

Aucun échange par mail ou téléphone n'est admis durant ces périodes.

4.9. VISITE DU SITE - OBLIGATOIRE AVANT LA REMISE DES OFFRES

Le bâtiment étant réceptionné, mais non encore mis en exploitation pour sa destination hospitalière, il est possible de visiter le bâtiment construit afin de pouvoir apprécier les conditions de pose.

Pour ce faire, une demande de rendez-vous sera à envoyer à l'AMO de l'opération par Email à : nicolas.grange@groupe-amome.com et lyon@groupe-amome.com . La demande devra préciser un ou deux jours de visite possible, et donner les coordonnées complètes de l'interlocuteur chez le candidat qui fera la visite.

La visite du site est obligatoire pour la présente consultation. Elle a pour objet d'assurer une parfaite connaissance des conditions de pose, et de mesurer les conditions du « sur mesure » au regard des locaux et des plans de l'architecte. Des prises de cotes partielles ou complètes pourront être réalisées lors de la visite. Etant précisé que le titulaire du marché devra effectuer une prise de cotes complètes dans le cadre de ses études d'exécution.

Une non visite des lieux entraînera le rejet de l'offre.

4.10. CONNAISSANCE DES LIEUX

Après la visite du site, le candidat est réputé avoir parfaite connaissance des lieux.

ARTICLE 5 - REMISE DES DOSSIERS ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

5.1. REMISE DES DOSSIERS

Le dossier est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation
- le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP valant AE)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- les plans des mobiliers sur mesure et des agencements
- la DPGF à compléter dans son intégralité

Le dossier peut être retiré gratuitement par voie électronique sur le profil acheteur dédié, à l'adresse suivante :

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

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou papier n'est autorisée.

Précisions :

Le téléchargement du dossier est possible de façon anonyme sur la plateforme précitée **MAIS** il est précisé que si le candidat ne communique pas ses coordonnées lors du téléchargement, l'acheteur ne sera pas en mesure de le tenir informé de tout évènement pouvant impacter le marché (modification du dossier de consultation, précision apportée aux candidats, etc.).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. La plateforme marches-publics.gouv.fr devenant le biais privilégié de l'ensemble des échanges et communications, il est impératif de renseigner une adresse électronique permettant une veille régulière de la procédure.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se reporter au manuel utilisateur de la plateforme, ou à défaut, à se rapprocher de la hotline technique précisée sur le profil acheteur.

5.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à partir de la date limite de réception des offres.

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES

ARTICLE 6- CONTENU DES OFFRES

Les candidats sont invités à lire attentivement les conditions de forme et de transmission des offres, ci-dessous.

6.1. GENERALITES

Le candidat rédigera son offre en langue française et en Euro (HT et TTC), et conformément au descriptif de la prestation telle que définie dans les cahiers des charges.

En cas d'offre en une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.2. CANDIDATURE ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

A savoir : Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessous relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché, en remplissant le cas échéant l'annexe de l'acte d'engagement relative à la sous-traitance.

6.2.1. Candidature par le DUME

→ Le **Document unique de marché européen (DUME)** est un formulaire par lequel les entreprises candidates à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de **marché public**.

→ Le **DUME** est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public. Le **DUME** se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 et attestations sociales, fiscales.

Seul le candidat retenu fournira les certificats normalement demandés comme preuves.



CANDIDATURE
via le formulaire de candidature [DUME](#)

- ☐ **FORMULAIRE DE CANDIDATURE DEMATERIALISEE DUME** (comportant les renseignements relatifs à la forme de la candidature, au pouvoir du signataire, au chiffre d'affaires, aux effectifs et moyens matériels du candidat, renseignements relatifs à la sous-traitance, assurance risques professionnels, ...) : les renseignements demandés en candidature classique doivent figurer dans la candidature DUME
- ☐ **REFERENCES DU CANDIDAT :**
 - ✓ Exécutées au cours des 3 dernières années
 - ✓ Indiquant le montant
 - ✓ Indiquant la date
 - ✓ Indiquant le destinataire (public ou privé)
 - ✓ Avec une liste des prestations effectuées ou mobiliers livrés et installés
- ☐ **CAPACITE TECHNIQUE DU CANDIDAT :**
 - Qualifications de l'entreprise, qualifications des personnels d'intervention etc.

6.2.2. Candidature classique

- ☐ Une lettre de candidature dûment complétée **FORMULAIRE DC1** Téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

- ☐ Une déclaration du candidat **FORMULAIRE DC2** téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

Cette déclaration dûment renseignée notamment la rubrique D sur le chiffre d'affaires devra être complétée par :

- Copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire
- Une copie des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et ce à hauteur de l'opération considérée.
- En cas de groupement, copie du pouvoir du mandataire
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Chiffre d'affaire

REFERENCES DU CANDIDAT

- ✓ Exécutées au cours des 3 dernières années
- ✓ Indiquant le montant
- ✓ Indiquant la date
- ✓ Indiquant le destinataire (public ou privé)

- ☐ **CAPACITE TECHNIQUE ET** pour répondre au marché :

- Qualifications de l'entreprise, qualifications des personnels d'intervention etc.

- ☐ **DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE EN CAS DE DECLARATION A LA NOTIFICATION DU MARCHE**

- ☐ **ASSURANCE SUR RISQUES PROFESSIONNELS**

6.3. DOCUMENTS DE L'OFFRE

DOCUMENTS A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

Il est impératif de fournir un dossier complet, entièrement conforme aux exigences du règlement et du dossier de consultation.

Un document incomplet ou modifié rend l'offre irrégulière. De même, l'absence, la modification non autorisée ou le non-respect des exigences de forme (nombre de pages, format imposé etc.) d'un document devant être remis au titre de l'offre, a pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

- ☐ **Le CCP valant Acte d'Engagement renseigné intégralement par la personne ayant le pouvoir d'engager la société en termes de marchés publics ou le mandataire du groupement**
- ✓ *En cas de sous-traitance : fournir en annexe un formulaire DC4 complété, daté et signé*
 - ✓ *En cas de groupement : fournir en annexe la répartition détaillée et le montant correspondant aux prestations de chacun des membres*

- ☐ **La DPGF renseignée intégralement (y compris les options) par la personne ayant le pouvoir d'engager la société en termes de marchés publics ou le mandataire du groupement**
- ✓ *La DPGF sera fournie au format PDF et au format Excel.*

UN MEMOIRE TECHNIQUE EXPOSANT LES DIFFERENTS ELEMENTS DE L'OFFRE ET LES MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION OBJET DU MARCHE :

- Organisation des services et moyens affectés au présent marché
- Description des mobiliers et agencements proposés en réponse aux exigences du CCTP et des plans (notices descriptives, fiches techniques, etc...)
- Seront en particulier précisés :
 - *Qualité des matériaux (épaisseur stratifié, robustesse couche de finition, robustesse matériaux et matériel, etc...)*
 - *Qualité et robustesse des organes de mobilité (charnière, glissière, loquet, serrures, etc.)*
 - *Installation montage (type de fixation mise en œuvre, protections installées, qualité de l'étanchéité des fixations, robustesse des fixations, etc...)*
- Planning de réalisation (compris études d'exécution, délais d'approvisionnements et/ou de fabrication, délais de pose)
- Description des modalités de pose et du process pour obtenir la qualité requise, et modalités de levée des éventuelles réserves de pose
- Qualité environnementale des produits et du process (notamment pour évaluer le sous-critère correspondant de la valeur technique - voir point 8 ci-après)

L'attestation de visite obligatoire, remise lors de la visite des lieux.

Echantillons (cf. article 4.5). Voir ci-après pour modalités de remise (toute l'offre est à remettre sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> sauf les échantillons à remettre en mains propres.

ARTICLE 7 - ACHEMINEMENT DES OFFRES

7.1. TRANSMISSION DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

La transmission des offres au format papier n'est pas autorisée pour cette consultation.

7.2. TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le dépôt des réponses se fait uniquement sur le profil acheteur à l'adresse électronique suivante :

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

Tout dépôt sur un autre site est nul et non avenu.

7.2.1. Actions et recommandations préalables

Prérequis techniques :

Préalablement au dépôt d'offre, il appartient aux candidats de vérifier la conformité de leur installation aux prérequis techniques.

Les candidats n'ayant pu déposer d'offre dans les délais prévus au présent règlement de la consultation ne pourront se prévaloir d'une quelconque difficulté technique liée à la configuration de leur poste. Par conséquent, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste et à prévoir le temps nécessaire à la réalisation de ces démarches et vérifications.

La réponse électronique suppose une inscription préalable des candidats sur la plateforme

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

Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Sécurité

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Il en va de même en cas de copie de sauvegarde elle-même infectée.

L'acheteur ne procédera à aucune réparation en cas de détection de virus.

7.2.2. Dépôt de la réponse

LORS DU DEPOT, LE CANDIDAT DOIT IMPERATIVEMENT RENSEIGNER SUR LE PROFIL D'ACHETEUR UNE ADRESSE MAIL VALIDE PENDANT TOUTE LA DUREE DE LA CONSULTATION ;

CELLE-CI PERMETTRA AU POUVOIR ADJUDICATEUR LA TRANSMISSION DE TOUTE INFORMATION, LES DEMANDES COMPLEMENTAIRES DE TOUTE NATURE (REGULARISATION LE CAS ECHEANT, TENEUR DE L'OFFRE, ...), NOTIFICATION DE DOCUMENTS, DECISION, ...

LE CANDIDAT FERA SON AFFAIRE DE TOUT PARAMETRAGE DE SA MESSAGERIE (SPAMS, INDESIRABLES, ...) ET FERA PREUVE DE TOUTE DILIGENCE DANS LA CONSULTATION DES ECHANGES PRODUITS SUR LE PROFIL D'ACHETEUR.

IL NE POURRA EMETTRE AUCUNE RECLAMATION SUR CE POINT S'IL VENAIT A NE PAS PRENDRE CONNAISSANCE D'UN QUELCONQUE ECHANGE.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Afin de faciliter le téléchargement des dossiers, il est fortement recommandé de limiter la taille des fichiers ainsi que le nombre de caractères dans les libellés (moins de 30 caractères).

Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se reporter au manuel utilisateur de la plateforme, ou à défaut, à se rapprocher de la hotline technique.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.2.3. Copie de sauvegarde

La transmission électronique peut être doublée d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis de la consultation, sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- le nom du candidat,
- la mention « copie de sauvegarde »
- l'identification de la procédure concernée

comme ci-dessous :

« Marché de Fournitures et de Services pour des mobiliers sur mesure et des agencements PROJET : Modernisation des HDL

COPIE DE SAUVEGARDE- NE PAS OUVRIR »

Entreprise - XXXX

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Centre Hospitalier Alpes Léman
Cellule juridique des contrats
558 route de Findrol
BP 20500
74130 CONTAMINE SUR ARVE**

Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais

Si la copie n'est pas ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

7.2.4. Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Dans le cas où le candidat aurait signé son offre de manière électronique, cette signature doit respecter les principes suivants.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7.3. REMISE DES ECHANTILLONS

Le dépôt des échantillons se déroulera de la manière suivante :

- **Dépôt obligatoirement avant la date et heure limite fixés pour la remise de l'offre** : à défaut de respecter cette obligation, l'offre sera rejetée.
- Le candidat devra contacter et informer les Hôpitaux du Léman de l'envoi à venir :
A-ALRIKABI@ch-hopitauxduleman.fr (04 50 83 20 05)
Copie : N-MENUET@ch-hopitauxduleman.fr / c-ardaud@ch-hopitauxduleman.fr / nicolas.grange@groupe-amome.com)
- Dépôt à l'adresse suivante : Hôpitaux du Léman, 3 avenue de la Dame, **magasin central**, 74200 THONON LES BAINS
- La mention suivante doit être portée sur les colis contenant les échantillons :
**Marché de Fournitures et de Services pour des mobiliers sur mesure et des agencements /
PROJET : Modernisation des HDL / échantillons**
- L'envoi doit être complété par un bordereau précisant les échantillons concernés
- Envoi et transport à la charge du candidat et sous sa responsabilité : la responsabilité du Pouvoir adjudicateur ne pourra être recherchée pour aucun motif notamment lié à un quelconque problème d'acheminement.
- Dans le cas où le candidat, suite à l'attribution du marché souhaite récupérer les échantillons il devra en faire la demande auprès des Hôpitaux du Léman :
A-ALRIKABI@ch-hopitauxduleman.fr (04 50 83 20 05)
Copie : N-MENUET@ch-hopitauxduleman.fr / c-ardaud@ch-hopitauxduleman.fr / nicolas.grange@groupe-amome.com)

Il est à noter que le retour des échantillons se fait aux frais du candidat et ne sera possible qu'une fois la consultation achevée, et dans un délai maximum de 4 mois après réception du courrier d'information. Au-delà les Hôpitaux du Léman ne garantissent pas la disponibilité des échantillons.

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Dans le choix des offres, il sera tenu compte des critères suivants et de leurs pondérations.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le CCP valant acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres données.

- **Critère 1 - Coûts des fournitures et services** : 35 %
- **Critère 2 - Valeur technique de l'offre** : 35 %
- **Critère 3 - Délais** : 25%
- **Critère 4 – Développement durable** : 5%

Méthodologie d'appréciation des critères

La méthode d'analyse des critères s'apprécie comme suit :

→ Critère n° 1 – Prix de l'offre

La note maximum sera attribuée au candidat qui présente la solution la moins chère.

La note pour le critère 1 est égale à :

$$35 \times \text{Prix le moins cher} / \text{Prix du candidat}$$

→ Critère n° 2 – Valeur technique de l'offre

La valeur technique de l'offre sera évaluée à partir du mémoire technique remis par le candidat.

Le critère 2 – Valeur technique de l'offre est évalué de la façon suivante sur la base du mémoire technique remis et de l'offre technique y compris échantillons :

- Organisation et moyens dédiés à la réalisation du présent marché ; Description des modalités de pose et du process pour obtenir la qualité requise, et modalités de levée des éventuelles réserves de pose
- Qualité des matériaux (épaisseur stratifié, robustesse couche de finition, robustesse matériaux et matériel, etc...) ;
- Qualité et robustesse des organes de mobilité (charnière, glissière, loquet, serrures, etc.) ;
- Installation montage (type de fixation mise en œuvre, protections installées, qualité de l'étanchéité des fixations, robustesse des fixations, etc...) ;
- Qualité des échantillons présentés.

Chaque item sera évalué de 0 à 5 :

0 - absence de réponse au sous-critère

1 - réponse notoirement insuffisante

2 - réponse insuffisante

3 - réponse satisfaisante

4 - réponse très satisfaisante

5 - réponse très satisfaisante et apportant des dispositions particulièrement favorable au maître d'ouvrage

Le critère 2 donnera lieu à une évaluation pouvant aller de 0 à 25.

La note maximum sera attribuée au candidat qui présente l'évaluation de la valeur technique la plus importante.

La note pour le critère 2 est égale à :

$$35 \times \text{Evaluation du candidat} / \text{Meilleure évaluation}$$

→ Critère n° 3 – Délais

Le délai sera évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat.

Planning de réalisation (compris études d'exécution, délais d'approvisionnement ou de fabrication, délais de pose).

La note maximum sera attribuée au candidat qui présente le délai le plus court.

La note pour le critère 3 est égale à :

$$25 \times \text{Délai le plus court} / \text{Délai du candidat}$$

→ Critère n° 4 – Développement durable

Ce critère sera évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat.

Le critère 4 –est évaluée de la façon suivante

- 1- Justification apportée par l'entreprise de l'utilisation de bois issus d'une déforestation raisonnée ou équivalent
- 2- Justification apportée par l'entreprise de l'utilisation de bois labellisés FSC ou PEFC et leur provenance, ou équivalent
- 3- Justification apportée par l'entreprise de l'utilisation de bois agglomérés de classement E1, garantissant une faible teneur en formaldéhyde selon EN 13 986, ou équivalent
- 4- Justification apportée par l'entreprise de l'utilisation de peintures, lasures, ou vernis bénéficiant des marques NF Environnement, Ange bleu, Ecolabel ou toute autre labels ou norme environnementaux équivalents
- 5- Justification apportée par l'entreprise de la non utilisation de produits (peinture, colle) comportant plus de 5 % de solvants organiques, de produits comportant des éthers toxiques dérivés de l'éthylène glycol, et des pigments à base de matériaux lourds (plomb, cadmium, chrome...)

Chaque item sera évalué de 0 à 5 :

0 - absence de réponse au sous-critère

1 - réponse notoirement insuffisante

2 - réponse insuffisante

3 - réponse satisfaisante

4 - réponse très satisfaisante

5 - réponse très satisfaisante et apportant des dispositions particulièrement favorables au maître d'ouvrage

Le critère 4 donnera lieu à une évaluation pouvant aller de 0 à 25.

La note pour le critère 4 est égale à :

5 x Evaluation du candidat / Meilleure évaluation

Un item de la valeur technique non renseigné par le candidat se traduira par la note de 0 pour le sous-critère concerné. Plus les éléments par sous-critère seront détaillés et pertinents, meilleure sera la note.

Le classement final des offres sera établi en additionnant les notes pour les critères 1, 2 et 3. L'attributaire sera désigné comme étant celui ayant obtenu la note plus élevée.

En cas d'égalité de note, et sous réserve de droit de préférence légal ou réglementaire, ce sera le candidat ayant la meilleure évaluation du critère délai qui sera classé en 1^{ère} position. Le cas échéant, en cas de nouvelle égalité, ce sera le candidat ayant la meilleure évaluation du critère Coûts des fournitures et services qui sera déclaré attributaire du marché public.

Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément aux articles R2152-1 et 2 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la régularisation des offres irrégulières de tous les soumissionnaires concernés dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres et ne peut pas concerner les offres jugées anormalement basses. La régularisation ne peut également concerner l'absence d'une pièce constituant l'offre du candidat.

Traitement des offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à 5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- **L'attestation d'assurance**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr