



MARCHE PUBLIC GLOBAL SECTORIEL

**Mission globale de conception et construction d'un nouvel EHPAD
(CENTRE HOSPITALIER DE SALLANCHES) et missions d'entretien et
de maintenance**

Procédure avec négociation organisée conformément aux
articles R.2161-12 à R. 2161-20 du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE

(RC)

| | |
|----------------------|--|
| Pouvoir adjudicateur | <p>Centre Hospitalier Alpes Léman</p> <p>Etablissement support du GHT Léman - Mont-Blanc</p> <p>558 route de Findrol</p> <p>BP 20500</p> <p>74130 CONTAMINE SUR ARVE</p> |
|----------------------|--|

| | |
|--|---|
| Maître d'ouvrage | Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc 380 Route de L'hôpital BP 188 74703 SALLANCHES |
| Objet du marché | Mission globale de conception et construction d'un nouvel EHPAD d'une capacité de 110 lits et missions d'entretien maintenance |
| Adresse de téléchargement des pièces du marché et de remise des candidatures et des offres par voie électronique : | PLACE https://www.marches-publics.gouv.fr |

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : Le 31/07/2026 à 12h

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1. OBJET DE LA CONSULTATION..... | 5 |
| 1.1. Présentation générale de l'opération..... | 5 |
| 1.2. Le Pouvoir Adjudicateur : | 7 |
| 1.3. Maîtrise d'ouvrage..... | 7 |
| 1.4. Délai d'exécution des prestations | 8 |
| 1.5. Découpage des prestations en lots | 9 |
| 1.6. Fractionnement des prestations | 9 |
| 1.7. Variantes..... | 9 |
| 1.8. Nomenclature | 9 |
| 1.9. Valeur estimée..... | 10 |
| 1.10. Modalités essentielles de financement et de paiement | 10 |
| 1.11. Conditions particulières : clause d'insertion sociale..... | 10 |
| 1.12. Conditions particulières : sous-traitance à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans | 11 |
| 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 11 |
| 2.1. Procédure de passation du marché..... | 11 |
| 2.2. Composition des groupements | 13 |
| 2.3. Dossier de consultation des entreprises – Phase candidature | 14 |
| 2.4. Langue..... | 16 |
| 2.5. Unité monétaire | 16 |
| 2.6. Visite | 16 |
| 2.7. Questions - Modifications de détail des documents de la consultation – phase candidature..... | 17 |
| 2.8. Indemnisation des candidats ayant remis une offre | 18 |
| 3. PHASE CANDIDATURE | 19 |
| 3.1. Généralités..... | 19 |

| | | |
|------|---|----|
| 3.2. | DUME..... | 19 |
| 3.3. | Contenu du dossier de candidature | 20 |
| 3.4. | Modalités de dépôt des candidatures..... | 25 |
| 3.5. | Critères de jugement des candidatures | 27 |
| 3.6. | Sélection des candidats | 28 |
| 3.7. | Vérification des candidatures..... | 28 |
| 4. | PHASE OFFRES..... | 29 |
| 4.1. | Exigences minimales des offres | 29 |
| 4.2. | Attente des candidats..... | 30 |
| 4.3. | Négociations | 30 |
| 4.4. | Critères de jugements des offres..... | 31 |
| 4.5. | Délai de validité des offres | 32 |
| 5. | NOTIFICATION DU MARCHE..... | 32 |
| 6. | Mise au point du marché | 32 |
| 7. | ABANDON DE LA PROCEDURE | 33 |
| 8. | PROCEDURES DE RECOURS | 33 |
| 9. | Article confidentialité :..... | 33 |

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Présentation générale de l'opération

L'objet de la présente consultation porte sur un **marché public global sectoriel** tendant à la conception, la construction et l'entretien et la maintenance **d'un nouvel EHPAD sur le site du CENTRE HOSPITALIER DE SALLANCHES, pour un capacitaire de 110 lits.**

Le projet accueillera :

- Un PASA de 14 places,
- Un accueil de jour de 6 places,
- Une unité de vie protégée de 12 lits,
- Un secteur d'accueil,
- Un secteur d'activité, (animations.etc)
- Un secteur administratif,
- Un secteur logistique commune et vestiaire,
- Un secteur restauration,
- Deux unités de vie de 25 lits,
- Deux unités de vie de 24 lits,
- Des locaux techniques,
- Des jardins,
- Des stationnements extérieurs

Les prestations d'entretien maintenance porteront seulement sur les équipements suivants :

- appareils de levage,
- CVC et traitement d'eau,
- GTB/GTC,
- automates/portes/portails/barrières levantes,
- SSI
- Les gros équipements techniques dédiés à l'EHPAD (poste HTA, groupe électrogène).

La tranche ferme est décomposée en trois phases :

- **Phase 1 : Conception (missions de maîtrise d'œuvre)**

| | | |
|-------------------------------------|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mise au point | Mise au point d'Etudes d'Avant-Projet Sommaire |
|-------------------------------------|---------------|--|

| | | |
|-------------------------------------|----------------------|--|
| | APS | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permis de Construire | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | APD | Etudes d'Avant-Projet Définitif |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PRO | Etudes de Projet |
| | | Mission complémentaire 1 (phase conception) : Dossier de labellisation Passivhaus |
| | | Mission complémentaire 2 (phase conception) : Signalétique et colorimétrie |

Il est entendu que la mission de base inclus les différentes prestations de conception, y compris les simulations thermiques nécessaires (simulation thermique dynamique (STD) et modélisation PHPP). Ces éléments seront précisés dans le CCTP.

- **Phase 2 : Réalisation des travaux :**

○ Mission de maîtrise d'œuvre :

| | | |
|-------------------------------------|-----|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | DET | Direction de l'exécution des travaux |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EXE | Etudes d'Exécution |
| <input checked="" type="checkbox"/> | OPC | Mission d'Organisation, de Pilotage et de Coordination |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AOR | Assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement |
| | | Mission complémentaire 1 (phase travaux) : Dossier de labellisation Passivhaus |
| | | Mission complémentaire 2 (travaux) : Signalétique et colorimétrie |

○ Mission de réalisation des travaux tous corps d'état.

- **Phase 3 : Entretien-maintenance pendant une durée de 2 (deux) années à compter de la réception de l'ouvrage.**

Les équipements concernés et les niveaux de maintenance attendus seront détaillés dans le Programme Entretien-Maintenance de l'opération.

Le périmètre des prestations concerne :

- Les appareils de levage
- La climatisation, la ventilation et le chauffage (CVC) et le traitement d'eau
- La Gestion Technique Centralisée et la Gestion Technique des Bâtiments (GTC / GTB)
- Les automatismes, portes, portails, barrières levantes
- Le SSI
- Les gros équipements techniques dédiés à l'EHPAD (poste HTA et groupe électrogène)

1.2. Le Pouvoir Adjudicateur :

Le pouvoir adjudicateur est le **Centre Hospitalier Alpes Léman, établissement support du GHT Léman - Mont-Blanc**, dont le siège est 558 route de Findrol , BP 20500, 74130 CONTAMINE SUR ARVE

Le candidat est informé que le Centre Hospitalier Alpes Léman, établissement support du GHT Léman Mont Blanc, passe le contrat dans le cadre de sa compétence légale (article L.6132-2-5°a) du code de la Santé Publique) au bénéfice de l'établissement bénéficiaire membre du GHT, par ailleurs maître d'ouvrage désigné ci-après. A ce titre, l'établissement support mène la procédure de passation et signe le contrat pour le compte de l'établissement partie bénéficiaire. L'établissement bénéficiaire est pour sa part, responsable de l'exécution du contrat à l'exception de la passation d'éventuels avenants.

1.3. Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage de l'opération est **Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc** dont le siège est situé au : 380 Route de L'hôpital, BP 188, 74703 SALLANCHES

Le maître d'ouvrage a confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) à un groupement dont le mandataire est la Société Florès, sise 44 cours Tolstoï, 69 100 Villeurbanne

1.4. Délai d'exécution des prestations

Le marché prendra effet à compter de sa notification, laquelle est prévue, à titre prévisionnel, **fin avril 2027**.

Il sera conclu pour une durée de :

- **62 mois**, dont **24 mois** relatifs à la phase entretien maintenance, en solution de base ;
- **74 mois** dont **36 mois** relatifs à la phase entretien maintenance, en cas d'affermissement de la tranche optionnelle n° 1 ;
- **86 mois** dont **48 mois** relatifs à la phase entretien maintenance, en cas d'affermissement de la tranche optionnelle n° 2 ;
- **98 mois** dont **60 mois** relatifs à la phase entretien maintenance, en cas d'affermissement de la tranche optionnelle n° 2 ;

La durée des phases conception et construction est fixée à **38 mois**.

A titre indicatif, les délais prévisionnels pour chaque phase sont les suivants (solution de base) :

- Phase conception : **9 mois** à compter de l'ordre de service de démarrage ;
- Phase travaux : **17 mois** à compter de l'ordre de service de démarrer la phase travaux ;
- Garantie de parfait achèvement : **12 mois** à compter de la réception sans réserve de l'ouvrage.
- Phase entretien-maintenance : **2 ans** à compter de la réception des ouvrages.

La réception des ouvrages interviendra **le 30 juin 2029** au plus tard. Les candidats pourront proposer d'optimiser les délais des phases conception et travaux, et proposer une date de réception antérieure.

A l'exception de la durée de la phase entretien et maintenance qui est impérative, les délais précités sont donnés à titre prévisionnel.

Les candidats ont la possibilité d'optimiser les délais conformément aux dispositions de l'acte d'engagement.

1.5. Découpage des prestations en lots

Lot unique.

En application de l'article L.2171-5 du Code de la commande publique, le présent marché public global déroge au principe d'allotissement.

1.6. Fractionnement des prestations

Le maître d'ouvrage assurera l'entretien et la maintenance des autres équipements.

Le marché sera décomposé en une tranche ferme et trois tranches optionnelles, définies comme suit :

- Tranche ferme : Conception, construction et entretien/maintenance pour une durée de deux ans à compter de la réception des ouvrages
- Tranche optionnelle 1 : Prestations d'entretien/maintenance pour une année supplémentaire.
- Tranche optionnelle 2 : Prestations d'entretien/maintenance pour une année supplémentaire.
- Tranche optionnelle 3 : Prestations d'entretien/maintenance pour une année supplémentaire.

1.7. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1.8. Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|--------------------------------------|
| 45210000 | Travaux de construction de bâtiments |

| | |
|------------|---|
| 45215000-7 | Travaux de construction de bâtiments liés à la santé et aux services sociaux, de crématoriums et de toilettes publiques |
| 45215100-8 | Travaux de construction de bâtiments liés à la santé |
| 45215140-0 | Travaux de construction d'équipements hospitaliers |
| 45215120-4 | Travaux de construction de bâtiments médicaux spécialisés |
| 71200000-0 | Services d'architecture |

1.9. Valeur estimée

La valeur du marché hors TVA est estimée comme suit :

- Conception et Travaux : 19M€ HT
- Entretien-maintenance de l'ouvrage : 75 000 € HT/an

1.10. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le titulaire du marché sera rémunéré sur la base d'un prix global et forfaitaire, défini pour chaque phase dans l'acte d'engagement et ses annexes.

Conformément à l'article L.2191-6 du Code de la commande publique, la rémunération des prestations d'entretien maintenance ne peut contribuer au paiement de la construction.

Ces prestations feront donc l'objet d'une rémunération forfaitaire distincte.

Conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai de paiement est de 50 jours.

Les modalités essentielles de financement et de paiement sont assurées par Centre Hospitalier Intercommunal - Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc - Hôpital de Sallanches grâce à des ressources propres et/ou des ressources extérieures publiques ou privées.

1.11. Conditions particulières : clause d'insertion sociale

Le Pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en intégrant à ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle particulières.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

Les modalités de mise en œuvre de cette clause seront précisées dans les documents remis aux candidats admis à présenter une offre.

1.12. Conditions particulières : sous-traitance à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans

Conformément à l'article L. 2171-8 du Code de la commande publique, issu de l'article 131 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 *d'accélération et de simplification de l'action publique*, les candidats doivent s'engager sur la part minimale de l'exécution du contrat qu'ils entendent confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans.

Pour les marchés globaux, cette part est de 20% minimum.

Conformément aux articles L. 2152-9 et R. 2171-23 du Code de la commande publique, parmi les critères d'analyse des offres, figure la part d'exécution du marché que le soumissionnaire s'engage à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation du marché

2.1.1. Procédure avec négociation

Le marché objet de la présente consultation est un marché global sectoriel passé en application de l'article L.2171-5 portant sur la conception et la construction du nouvel EHPAD du CH de SALLANCHES.

Il est passé sous la forme d'une **procédure avec négociation** en application des articles R.2161-12 à R.2171-20 du Code de la commande publique.

Il est précisé à titre indicatif que la procédure est une procédure restreinte qui se déroule en plusieurs phases dans les conditions fixées par le présent Règlement :

- une phase de sélection des candidatures ;

- une phase de remise d'offres initiales, ;
- une ou plusieurs phases de négociation ;
- une phase de remise d'offres finales ;
- Une mise au point du marché avec le titulaire pressenti.

A titre strictement indicatif, le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

| Jalons | Dates indicatives |
|--|---------------------------|
| Date limite de réception des candidatures | 31 juillet 2026 |
| Etablissement de la liste des candidats admis à présenter une offre et à participer aux négociations | Fin septembre 2026 |
| Envoi de l'invitation des candidats retenus à déposer une offre | Fin septembre 2026 |
| Réunion de présentation et visite de site avec les candidats sélectionnés | Octobre 2026 |
| Remise des offres initiale par les candidats | 18 décembre 2026 |
| Négociations | Janvier à début mars 2027 |
| Invitation des candidats à remettre leur offre finale | Mi-mars 2027 |
| Remise des offres finales par les candidats | Mi-avril 2027 |
| Attribution du marché | Fin avril 2027 |

2.1.2. Faculté de ne pas négocier et déroulement des négociations

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, les négociations pourront se dérouler en phases successives, avec les candidats admis à présenter une offre.

Il est précisé qu'à ce stade, le pouvoir adjudicateur envisage d'organiser un à deux tours de négociation.

Les modalités précises de négociation seront indiquées dans le cadre de l'invitation à présenter une offre, remise aux candidats admis à déposer une offre.

Les négociations pourront porter sur les différentes caractéristiques de l'offre des candidats afin d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse, hormis les exigences minimales qui seront définies ultérieurement. Les modalités de négociations seront communiquées aux candidats admis à cette phase, elles pourront se dérouler par écrit, en distanciel ou en présentiel.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entendra conclure les négociations, il communiquera aux candidats une invitation à remettre une offre finale, précisant les modalités de remise, le contenu de l'offre finale, et la date et l'heure limites de réception.

Les offres finales remises par les candidats seront examinées en application des critères de jugement des offres énoncés au présent règlement.

2.2. Composition des groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation des candidatures et des offres.

Toutefois, si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre de ce groupement devra être désigné comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement à chaque tranche concernée.

Le mandataire du groupement sera le titulaire de la compétence « Travaux Gros œuvre » en phase Conception et en phase Travaux.

En phase entretien et maintenance, le mandataire sera le titulaire de la compétence entretien et maintenance.

Il est interdit à un candidat de présenter plusieurs offres en agissant :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-3 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser le candidat qui en fait la demande à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou à participer au dialogue ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours.

Par exception et conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, l'équipe candidate peut soumettre à l'accord du pouvoir adjudicateur sa demande de transformation dans les cas listés à l'article précité.

La demande est accompagnée d'un dossier reprenant l'intégralité des pièces exigées au titre de la candidature et listées à l'article 3.3 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande et du dossier pour prendre une décision motivée d'accepter ou non la demande. En cas de silence du pouvoir adjudicateur la demande est réputée rejetée.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Ces opérateurs économiques sont dits « opérateurs liés ».

La candidature, qu'elle soit présentée par un opérateur économique unique ou par un groupement d'opérateurs économiques devra indiquer l'ensemble des « opérateurs liés », notamment s'ils prennent la forme de sous-traitants, dès lors qu'ils sont connus lors du dépôt de la candidature.

Il est expressément rappelé aux candidats que le marché objet de la présente consultation nécessite notamment les compétences d'un **architecte**.

En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 *sur l'architecture*, et de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, un architecte ne peut intervenir en qualité de sous-traitant, et devra donc nécessairement être membre du groupement.

2.3. Dossier de consultation des entreprises – Phase candidature

2.3.1. Contenu du dossier de consultation – Phase candidature

Le dossier de consultation – Phase candidature est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :

- Annexe 1 : Cadre de rendu du groupement (phase candidature)
- Annexe 2 : Cadre de rendu références imagées (phase candidature)
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- Une synthèse programmatique de l'opération. Le programme sera transmis dans son intégralité aux candidats retenus pour la phase offre.

2.3.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier peut être retiré gratuitement par voie électronique, 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.

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

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWG (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG viewer,. . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Ce compte sera également nécessaire pour ouvrir les correspondances qui seront envoyées après la date limite de remise des offres.

Le candidat est informé qu'il lui est fortement recommandé de tester la configuration du poste qui sera utilisé pour déposer son offre.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le Pouvoir adjudicateur fait foi.

2.4. Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au Pouvoir adjudicateur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de l'offre par les soumissionnaires sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

2.5. Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée dans le cadre de la présente procédure de consultation est l'Euro (€).

2.6. Visite

Les candidats admis à participer à la phase de négociation devront participer à une visite accompagnée avec le Maître d'Ouvrage.

La date de cette visite sera fixée dans le courrier d'invitation à soumissionner. Elle sera prévue sur début octobre.

Il n'est pas prévu de visite en phase candidature.

Le nombre de participants par groupement est limité à 10 personnes au cours de cette visite.

Une réunion d'information sur le projet sera organisée le même jour.

A l'issue de la visite, il sera remis à chaque candidat admis à présenter une offre ayant participé à cette visite un certificat de visite. Cette pièce est un élément qui devra obligatoirement figurer dans l'offre du candidat.

Il est rappelé que les questions des entreprises devront être posées via le profil acheteur dans les conditions précisées au présent règlement de consultation.

Les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants de l'établissement seront limités à la seule prise de connaissance de sites et, le cas échéant, à la compréhension du projet, sans que ne soit délivrée aucune information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle de sites et des installations.

Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le Pouvoir Adjudicateur seront partagées sur la plateforme de publication du DCE.

Le candidat devra respecter la confidentialité relative aux informations qu'il pourra recueillir lors de la visite, notamment sur les espaces non ouverts au public.

2.7. Questions - Modifications de détail des documents de la consultation – phase candidature

Les candidats peuvent poser des questions, via la plateforme de dématérialisation de la procédure.

Ces questions devront impérativement être adressées **10 (dix) jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour solliciter un report des délais de remise des plis.

Les candidats admis à présenter une offre pourront, dans les mêmes conditions, poser des questions sur les documents qui leurs seront remis avec l'invitation à présenter une offre.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **6 (six) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié, sans pouvoir élever aucune contestation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra remettre une nouvelle candidature complétée sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

Les modalités de modification des documents de la consultation seront identiques en phase offre.

2.8. Indemnisation des candidats ayant remis une offre

Les prestations à remettre par les candidats admis à remettre une offre seront de niveau minimum équivalent à un « avant-projet sommaire » (APS).

Conformément aux articles R.2171-19 et suivants du code de la commande publique, le montant de la prime attribuée est de 180 000 € HT soit 216 000 € TTC.

Pour l'attributaire, le montant de la prime est intégré au montant du marché. Ainsi le montant global et forfaitaire du marché à conclure tiendra compte de l'indemnité accordée au Titulaire.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement, la totalité de l'indemnité sera réglée au mandataire du groupement.

Les modalités de réduction ou de suppression de la prime sont les suivantes :

- Offre finale (ou l'offre initiale en l'absence de négociation) réceptionnée après expiration du délai imparti à cet effet ou non réceptionnée : suppression de la prime ;
- Offre finale (ou l'offre initiale en l'absence de négociation) incomplète :
 - Absence d'un des éléments techniques ou/et graphiques demandés dans le cadre des documents remis aux candidats invités à déposer une offre : réduction 20% pour les éléments importants (pièces graphiques permettant d'apprécier l'offre) et 10% pour les éléments non indispensables pour apprécier l'offre ;
 - Offre finale (ou l'offre initiale en l'absence de négociation) incompatible avec le Programme : abattement forfaitaire de 60%

Les réductions ci-avant sont cumulatives.

Si le Pouvoir adjudicateur décide, en cours de procédure de consultation, d'augmenter le nombre de séances de négociations, cette décision n'aura aucune influence sur le montant des primes indiqué au présent article, lequel resterait inchangé.

Il est expressément indiqué que l'attributaire du marché ne bénéficiera d'aucune prime spécifique au titre de sa participation aux différentes phases de la présente procédure, le coût des études et prestations réalisées pour la remise de son offre finale étant intégré dans le prix forfaitaire du marché.

Ces primes seront payées dans un délai de 50 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

3. PHASE CANDIDATURE

3.1. Généralités

Les candidats doivent produire un **dossier complet** comprenant les pièces identifiées ci-après. L'opérateur économique rédigera sa candidature **en langue française et en euro**, dans les conditions visées ci-après.

En cas de candidature en une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans la candidature, traduction assurée par un organisme habilité.

3.2. DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document unique de marché européen (DUME) électronique (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>).

Le DUME est un formulaire par lequel les opérateurs économiques qui souhaitent participer 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 l'opérateur économique retenu fournira les certificats normalement demandés comme preuves.

En cas de groupement d'opérateurs, ou lorsqu'un opérateur s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique de leurs liens, chacun d'eux devra remplir un DUME et le transmettre à l'acheteur.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Il n'est pas mis à disposition des candidats de DUME Acheteur. Il appartient donc aux candidats de renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Les opérateurs remettant un DUME ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables et qu'ils produisent les justificatifs exigés.

Pièces à remettre :

- Formulaire de candidature dématérialisé DUME, comportant les renseignements relatifs à la forme de la candidature, au pouvoir du signataire, au chiffre d'affaires et aux effectifs du candidat
- En cas de groupement, copie du pouvoir du mandataire
- Copie des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et ce à hauteur de l'opération considérée

3.3. Contenu du dossier de candidature

3.3.1. Situation propre des opérateurs économiques

- **Une lettre de candidature** (formulaire DC1 ou équivalent) signée par une personne habilitée à engager l'entreprise, ainsi que, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ; cette lettre indiquera la composition et la forme du groupement.
- **Une déclaration sur l'honneur** (conformément à l'article R. 2143-3 du CCP), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **L'imprimé DC2** dans sa dernière version, (*accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*) ou équivalent dûment complété. En cas de groupement, ce document devra être complété et remis par chacun des membres du groupement,
- **Les documents relatifs au pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat :
 - En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable,
 - En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégataire à engager le groupement.
- Si le candidat est établi en France, une **déclaration sur l'honneur du candidat** justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité.
- En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir une attestation sur l'honneur dans laquelle il déclare :
 - Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe
 - Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe
 - Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe
 - Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché

3.3.2. Capacité économique et financière

- **Compléter au sein du cadre de rendu candidature**, les colonnes détaillant les chiffres d'affaires de chaque candidat, correspondant au domaine d'activité faisant l'objet de l'opération, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- **Déclarations appropriées de banques** ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents,

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés au titre de sa capacité économique et financière, il est autorisé à prouver cette capacité par tout autre moyen approprié.

3.3.3. Capacités professionnelles et techniques

- **Copie de l'agrément et de l'inscription à l'Ordre des Architectes** et du diplôme reconnu au titre de la Directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985 ou pour les ressortissants étrangers, de l'autorisation de l'Ordre des Architectes pour exercer la profession d'architecte prévue par l'alinéa 2 de l'article 11 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et ses décrets d'application.
- **Certificat de concepteur bâtiment passif CEPH** ou de toute autre certification professionnelle ou tout moyen de preuve permettant de garantir un niveau de compétences équivalent en matière de conception de bâtiments passifs.
- **Compléter au sein du cadre de rendu candidature**, les colonnes indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, sur le domaine d'activité faisant l'objet de l'opération ; un seul cadre de rendu doit être communiqué par groupement.
- **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat** ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'opération objet du marché ;
- **Compléter au sein du cadre de rendu candidature**, une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Des **certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- **L'annexe 1 au RC – Cadre de rendu du groupement (phase candidature)** dûment complété par tous les membres du groupement. Pour les compétences (et ces compétences seulement) Architecte, architecte associé éventuel, Constructeur, Thermique/CVC, Paysagiste, Spécialiste en gérontologie et perception visuelle, et Exploitant-mainteneur, il est demandé de présenter 3 références de nature et de complexité similaire en fonction de leur domaine (cf précisions ci-après) livrées ou en cours de moins de 5 ans. Le cadre de rendu sera fourni au format .pptx et .pdf.
 - pour l'architecte : EHPAD de taille similaire et au moins une référence en bâtiments passif (pas forcément EHPAD)
 - pour le constructeur et le mainteneur : EHPAD de taille similaire avec mise en place de l'EM, si possible référence en Passivhaus (ou équivalent)

- pour le BE Thermique / CVC : références labelisées Passivhaus (ou équivalent), et au moins une référence en EHPAD (pas forcément Passivhaus)
- pour le spécialiste en gérontologie et perception visuelle : EHPAD avec unités de vie protégées et/ou espaces innovants, si possible de taille similaire
- pour le paysagiste : références en médico-social, avec unités de vie protégées, si possible de taille similaire

Si plus de trois opérations sont présentées, seulement les trois opérations les plus récentes en termes de livraison de l'ouvrage seront prises en compte pour l'analyse des candidatures.

- **L'annexe 2 au RC** – Cadre de rendu références imagées (phase candidature) dûment complété. Les références à présenter dans ce cadre de rendu par l'architecte et le constructeur doivent correspondre à celles présentées dans le cadre de rendu groupement cité ci-avant.
- Pour chacune des autres compétences exigées, les candidats fourniront **une liste de références de moins de 5 ans au format libre**, afin d'attester de leur expérience. Ils devront notamment préciser :
 - la durée ;
 - l'année de réalisation ;
 - le montant HT ;
 - les membres du groupement qui y ont participé ;
 - les éléments de complexité ;
 - les solutions apportées aux problématiques rencontrées ;

Niveau spécifique minimal exigé du candidat (individuel ou groupement) : Le candidat devra impérativement justifier disposer des compétences suivantes :

- Un ou plusieurs architectes (DPLG ou équivalents) ;
- Compétence en matière d'entreprise générale ;
- Compétence de bureaux d'étude dans les domaines suivants :
 - Thermique/ CVC,
 - Paysagiste ;
 - Spécialiste en gérontologie et en perception visuelle

- Qualité environnementale du bâtiment (QEB)
- CFO / Cfa / SSI
- Structure ;
- Economiste de la construction ;
- Acoustique ;
- VRD ;
- Compétence en ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)
- Compétence en matière d'entretien et de maintenance d'ouvrages de dimension similaire.

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature la justification des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés ci-avant au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1, qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.

Si les documents exigés au stade de la candidature, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le Pouvoir adjudicateur exige qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

Si le Pouvoir adjudicateur lors de l'ouverture du dossier de candidature, constate que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Il s'agit cependant d'une simple faculté n'ouvrant aucun droit acquis aux candidats. Le Pouvoir adjudicateur se réserve expressément la possibilité de rejeter les dossiers de candidature incomplets.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles en ligne à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.4. Modalités de dépôt des candidatures

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 EMMETTRE 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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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) ainsi que les intitulés présentant des caractères spéciaux. Les candidats devront prendre leurs dispositions et vérifier les limites imposées par le profil acheteur, en fonction de la taille de leurs plis, de la vitesse de leur connexion et de l'efficacité du réseau internet entre leur réseau et celui du serveur. Les candidats optimiseront leurs fichiers. Le respect de l'heure limite de dépôt figurant sur la page de garde du présent document est impératif. Une durée de transmission allant au-delà de l'heure prévue entraînera la non-réception de l'offre..

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique Libre Office (.odt, .ods) ou Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les fichiers remis devront être nommés conformément au tableau de nommage annexé le cas échéant au présent règlement de la consultation. **Dans tous les cas il est demandé aux candidats d'éviter les caractères spéciaux.**

La taille maximum souhaitée pour un pli électronique est de 150 Mo. Il est demandé aux candidats de limiter la taille de leur dossier de candidature. Dans tous les cas une taille maximale est fixée par le profil acheteur.

Rappels généraux :

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature manuscrite ou électronique. (cf. annexe au présent RC).

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : **« copie de sauvegarde »**, l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Les documents de la copie de sauvegarde peuvent être signés. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le Pouvoir adjudicateur.

Adresse postale de remise des copies de sauvegarde :

Centre Hospitalier Alpes Léman

Cellule juridique des contrats

558 route de Findrol

BP 20500

74130 CONTAMINE SUR ARVE

Données personnelles

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées aux services du Pouvoir adjudicateur/Maître d'ouvrage. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que le Pouvoir adjudicateur est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès de celui-ci, aux coordonnées figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

3.5. Critères de jugement des candidatures

Le nombre maximum de candidat admis à présenter une offre est fixé à **3**.

Les candidatures recevables et justifiant des niveaux minimaux de capacité exigés à l'article 3.1 du présent règlement de la consultation seront analysées et classées sur la base des critères hiérarchisés suivants :

- 1- Expérience et capacité technique du candidat au vu notamment de la qualité des références présentées, au vu des missions faisant l'objet du présent marché.
- 2- Capacité professionnelle au vu des effectifs, des titres d'études et professionnels présentés par le candidat ;
- 3- Capacités économiques et financières du candidat

3.6. Sélection des candidats

La sélection des candidats s'opérera en application des critères mentionnés à l'article 3.5, au vu des renseignements et documents transmis par les candidats dans leur dossier de candidature dont le contenu est fixé dans l'avis de publicité et rappelé à l'article 3.3 ci-avant.

Conformément à l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, et préalablement à l'envoi de l'invitation à soumissionner, le Pouvoir adjudicateur procédera à la vérification des conditions de participation dans les conditions définies aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur informé de l'absence de production des certificats et attestations par le soumissionnaire initialement retenu enverra, le cas échéant, la demande de présentation des certificats et attestations au soumissionnaire suivant dans le classement des candidatures.

Les candidats dont la candidature n'aura pas été retenue seront informés dans les conditions prévues par les articles R2181-1, R2181-3 et R2181-4 du Code de la commande publique.

3.7. Vérification des candidatures

Par application de l'article R.2144-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur ayant limité, pour la présente consultation, le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, elle opère les vérifications mentionnées à l'article R.2144-4 du CCP, avant l'envoi de l'invitation à déposer une offre.

À ce titre, après analyse des candidatures par application des critères visés à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.- Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent règlement de la consultation et classement des candidatures, les candidats placés en meilleure position

et invités à remettre une offre sont tenus de fournir dans un délai raisonnable et identique pour tous, les pièces justificatives suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP
La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Les pièces doivent être remises par chacun des membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, par les sous-traitants ou autres opérateurs liés.

4. PHASE OFFRES

A l'issue de l'analyse des candidatures, le Pouvoir adjudicateur invite, via le profil acheteur, les candidats retenus à présenter une offre initiale.

L'invitation à présenter l'offre transmettra l'intégralité du dossier de consultation – phase offres et précisera :

- La liste des documents qui devront être transmis à l'appui des offres ;
- le lieu, la date, l'heure, et les modalités de remise des offres.

4.1. Exigences minimales des offres

En application des articles R.2161-13 et R.2161-17 du Code de la commande publique, les exigences minimales **non susceptibles** de faire l'objet de négociations sont les suivantes :

- Exigences fonctionnelles du Programme ;
- Labellisation Passivhaus
- Date limite de réception des ouvrages ;
- Durée de la phase entretien maintenance ;
- Liste et contenu des livrables en phase conception ;
- Clauses du CCAP qui ne sont pas expressément identifiées comme négociables ;

4.2. Attente des candidats

Le niveau d'avancement de l'offre présentée par les candidats devra correspondre à un niveau Avant-Projet Sommaire au sens de l'article D.2171-6 du Code de la commande publique.

4.3. Négociations

Le Pouvoir adjudicateur engagera les négociations avec les candidats ayant remis des offres avant les date et heure limites.

En application de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations ne pourront pas porter sur les exigences minimales mentionnées à l'article 4.1.

Sous cette réserve, elles pourront porter sur tout point de l'offre du candidat, technique, juridique ou financier.

Les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Elles pourront porter sur les conditions techniques, juridiques et financières proposées par les candidats. Au cours des négociations, des pièces complémentaires à celles demandées à l'article 4.4 du présent règlement pourront être demandées aux candidats.

A cette fin, une ou plusieurs audition(s) des candidats pourra (ont) être organisée(s), des questions pourront leur être envoyées par écrit (courrier, fax ou courrier électronique), et les candidats seront invités à faire évoluer leur offre. Les candidats devront impérativement respecter les prescriptions imparties (délais de réponse, date d'auditions, etc.) au cours des négociations. Le Pouvoir adjudicateur pourra se faire assister au cours des négociations par tout expert juridique, technique ou financier de son choix, ainsi que par le Maître d'ouvrage.

Lorsque le Pouvoir adjudicateur entendra conclure les négociations, il communiquera aux candidats une invitation à remettre une offre finale, précisant les modalités de remise, le contenu de l'offre finale, et la date et l'heure limites de réception.

Les offres finales remises par les candidats seront examinées en application des critères de jugement des offres énoncés au présent règlement.

4.4. Critères de jugements des offres

Les offres seront classées, et l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée, après analyse, en application des critères pondérés suivants :

1 – Critère financier (40%) : Prix du marché :

- Prix de la phase conception/travaux : 30 %
- Prix de la phase entretien maintenance : 10 %

2 – Critère technique (60%)

- Sous-critère 2-1 : Qualité architecturale, paysagère et qualité de l'insertion dans le site : 15 %
- Sous-critère 2-2 : Qualité fonctionnelle de l'ouvrage : 15 %
- Sous-critère 2-3 : Performance énergétique, qualité technique et environnementale : 15%
- Sous-critère 2-4 : Qualité et pertinence de l'organisation proposée et optimisation des délais : 10 %
- Part confiée à des PME ou à des artisans : 5%

Au moins 20% du montant du marché global devra être confié à des PME, sous peine de pénalités

Pour les critères techniques, les offres se verront attribuer, pour chaque critère et sous-critère, une note comprise entre 0 et le nombre de points maximum afférents. La note définitive correspondra à la somme de ces notes.

4.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité de chaque offre (initiale, intermédiaire, finale) présentée par les candidats est de 120 jours à compter de la date limite de réception desdites offres.

La date limite de réception des offres initiales sera précisée dans l'invitation à soumissionner qui sera adressée aux candidats admis.

5. NOTIFICATION DU MARCHÉ

Une copie de l'acte d'engagement seul, signé par le Pouvoir adjudicateur et le Maître d'ouvrage, sera envoyée par pli recommandé avec accusé de réception au titulaire après attribution du marché, ou sera via la plateforme PLACE. Les éventuelles modifications introduites dans le cadre d'une mise au point du marché avant notification feront l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement avant envoi.

La date de notification est la date de réception par le titulaire de ce pli recommandé, ou la date de remise en main propre.

L'ensemble des pièces constitutives du marché est conservé par le Pouvoir adjudicateur en un original qui seul fait foi.

6. Mise au point du marché

Une mise au point du marché pourra être prévue conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique.

Cette dernière ne pourra entraîner de modifications substantielles de l'offre finale ou du marché.

Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché à l'attributaire, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres finales, le Pouvoir adjudicateur pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre finale classée immédiatement après celle de l'attributaire initialement pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

7. ABANDON DE LA PROCEDURE

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'abandonner la procédure à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

8. PROCEDURES DE RECOURS

Les recours sont à adresser au :

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun

Boîte Postale 1135

38022 Grenoble Cedex

Téléphone : 04 76 42 90 00

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

En application du décret n°2018-251 du 6 avril 2018, la saisine de la juridiction peut se faire via l'application « Télérecours citoyens » figurant sur le site www.telerecours.fr.

9. Article confidentialité :

Les candidats s'engagent à respecter la confidentialité des éléments d'information fournis par les parties prenantes à la présente procédure de passation (Centre Hospitalier de Sallanches, les Hôpitaux du Pays du Mont Blanc, et le Groupement Hospitalier de Territoire

Léman-Montblanc, l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage ou tout autre personne habilitée à fournir des informations ou à s'entretenir avec les candidats), dans le cadre de la présente procédure de passation.

Les candidats devront obligatoirement signaler les éléments de leurs candidatures puis de leurs offres qui revêtent un caractère confidentiel, notamment parce qu'ils estiment protégés qu'il est couvert par un secret protégé par la loi. Les informations communiquées par les candidats dans le cadre de leur candidature puis de leur offre, y compris les informations confidentielles, pourront être communiquées à l'Assistant à maîtrise d'ouvrage du Centre Hospitalier de Sallanches, ce que les candidats acceptent expressément.

Les parties prenantes à la présente consultation telle que mentionnée respecteront la confidentialité des éléments signalés confidentiels.