



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien des espaces verts pour les sites des Hôpitaux du Léman

Date et heure limites de réception des offres :

12 février 2026 à 12:00

Centre Hospitalier Alpes Léman
Etablissement support du GHT Léman - Mont-Blanc
558 route de Findrol
BP 20500
74130 CONTAMINE SUR ARVE

Pour le compte des Hôpitaux du Léman
3, avenue de la Dame CS 20526
74203 THONON LES BAINS

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
1.7 - Renouvellement.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Contrats réservés.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire	5
5.2 - Visites sur site	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Entretien des espaces verts pour les sites des Hôpitaux du Léman

Le titulaire du contrat 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^oa) du code de la Santé Publique) au bénéfice des établissements bénéficiaires membres du GHT. A ce titre, l'établissement support mène la procédure de passation et signe le contrat pour son compte et celui le cas échéant des établissements parties bénéficiaires qui y sont mentionnés. Les établissements bénéficiaires sont pour leur part, responsables de l'exécution du contrat à l'exception de la passation d'éventuels avenants.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé ci-après.
Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il est prévu la décomposition en lots suivantes :

N°	Intitulé	Montant maximum
1	Entretien courant des espaces verts pour le site principal (Georges Pianta) et l'EHPAD la Prairie	40 500 € HT
2	Entretien courant des espaces verts pour les autres sites annexes des HDL – <u>lot réservé</u>	18 000 € HT
3	Taille des haies et des arbustes pour l'ensemble des sites des HDL – <u>lot réservé</u>	21 500 € HT

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
77310000	Réalisation et entretien d'espaces verts

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

L'accord-cadre pourra être renouvelé à son échéance, en cas de non-reconduction ou de résiliation.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Contrats réservés

En vertu de l'article L. 2113-12 du Code de la commande publique, les lots définis ci-dessous sont réservés aux entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Lot(s)	Désignation
02	Entretien courant des espaces verts pour les autres sites annexes des HDL – lot réservé
03	Taille des haies et des arbustes pour l'ensemble des sites des HDL – lot réservé

En application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique, ces lots sont réservés aux :

- Entreprises adaptées (EA),
- Établissements ou services d'aide par le travail (ESAT),
- Ou structures équivalentes, lorsque la majorité des travailleurs concernés par l'exécution du marché sont des personnes handicapées ou défavorisées au sens de l'article L.2113-12.

La participation à la procédure de passation est donc strictement limitée aux opérateurs économiques répondant à ces critères.

Les candidats doivent justifier de leur éligibilité à cette réservation lors du dépôt de leur offre conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement. À ce titre, ils fournissent tout document probant, notamment :

- Leur agrément en tant qu'entreprise adaptée ou ESAT ou,
- Tout document démontrant que plus de 50 % des travailleurs exécutant les prestations sont des travailleurs handicapés ou défavorisés, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter toute candidature ne répondant pas aux exigences de la présente clause de réservation.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord cadre est conclu pour une période de sa date de notification jusqu'au 31/12/2026.

Il n'est pas prévu de reconduction.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres selon les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'annexe financière
- Le cadre de réponse technique
- L'attestation de visite

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
--	-----

Renseignements complémentaires concernant la situation juridique de l'entreprise spécifiques au lot 2 et 3 :

Libellés	Signature
Entreprise adaptée (EA) ou structure équivalente : Arrêté préfectoral d'agrément ou attestation d'agrément en cours de validité délivrée par l'autorité compétente, ou copie du contrat d'objectif	Non
Etablissements et service d'aide par le travail (ESAT) ou structure équivalente : arrêté portant création de la structure, ou document officiel attestant le statut d'ESAT	Non
Structures équivalentes : tout document justifiant que la structure détient une vocation sociale et emploie a minima 50% de personnes en situation de handicap	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
L'annexe financière complétée Ce document est à remettre sous format Excel (.xlsx)	Non
L'attestation de visite	Non
Le cadre de réponse technique complété	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Il est précisé que les visites seront individuelles ou groupées. Elles auront lieu les 21 et 28 janvier 2026.

Le nombre de personne par candidat autorisé à effectuer la visite est fixé à 2 personnes.

Il est rappelé que les questions des entreprises devront être posées via le profil acheteur dans les conditions précisées à l'article 9 du présent règlement de consultation.

Une attestation de visite valant accord de confidentialité sera remise à l'occasion de la visite qui devra être produite à l'appui de l'offre.

Les candidats devront s'identifier et prendre rendez-vous au préalable par écrit auprès de :

MARULLAZ Michael

Responsable maintenance

04 50 83 20 16

M-MARULLAZ2@ch-hopitauxduleman.fr

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du Pouvoir Adjudicateur seront limités à la seule prise de connaissance de sites et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre 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.
- Les candidats seront réputés connaître les lieux, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des installations.
- Le candidat devra respecter toute obligation de confidentialité relative aux informations qu'il pourra recueillir lors de la visite.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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**

Aucun format électronique n'est imposé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Dans ce cadre les limites sont :

- Formats de fichiers envoyés ne pourront être que : .doc ou .docx / .ppt / .xls ou .xlsx / .rtf / .pdf
- Ne pas utiliser certains formats notamment les .exe et les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- Traiter avec un anti-virus la charge du candidat l'ensemble des fichiers transmis

La taille maximum souhaitée pour un pli électronique est de 15 Mo.

La signature électronique des documents 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.

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	30.0 %
2.1- <i>Organisation de l'exécution des prestations, moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché afin de garantir la qualité et la régularité des prestations, pour chaque site</i>	20.0 %
2.2- <i>Moyens et propositions mises en œuvre afin de limiter la gêne occasionnée aux patients et usagers, résidents et familles : limitation des nuisances sonores, garanties de sécurité, quel que soit le moment de la journée (par exemple matériel peu bruyant type électrique, ...)</i>	10.0 %
3-Performances en matière environnementale et sociétale : Actions concrètes ayant un impact RSE direct sur l'exécution des prestations du marché que l'entreprise propose de mettre en œuvre telles que décrites au cadre de réponse technique	10.0 %

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tout ou partie des candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, le Pouvoir Adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes, la possibilité d'écarter les candidats sélectionnés au fur et à mesure de l'avancement des négociations étant réservée au pouvoir adjudicateur.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra donner lieu à échanges de mails ou télécopies ou courriers. Le champ de la négociation pour chacune des offres pourra porter sur tous points d'ordre financier, administratif ou technique, et tiendra compte, le cas échéant et dans le principe du respect d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Mise au point : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une mise au point du marché avec le titulaire. Conformément à la réglementation en vigueur, cette mise au point ne pourra intervenir que si les modifications en découlant ne remettent nullement en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché ainsi que les conditions initiales de la mise en concurrence. Cette mise au point donnera lieu à l'établissement d'un écrit qui sera annexé à l'offre, l'ensemble constituant l'acte d'engagement au sens de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures 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 / Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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 / Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr