



CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DES ALPES DU SUD
Pôle Ressources Opérationnelles
Direction du Plan, des Équipements et des Travaux
1 place Auguste Muret
05 007 GAP CEDEX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SE4 N342

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION, MISE EN SERVICE
D'EQUIPEMENTS DE LAVAGE ET DE SECHAGE ET TRAVAUX CONNEXES**

Appel d'offre ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics : des articles R. 2161-2 à 2161-5 du Code de la Commande Publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

N° 009-2026

Code nomenclature DGOS : HA10A000

Date limite de réception des offres : 31 mars 2026 à 12H00



**CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DES ALPES
DU SUD**
Direction des Achats et des Services Économiques
1 place Auguste Muret
05 007 GAP CEDEX



Siège Social : 23,25, rue Jean Jacques Rousseau 75001 Paris
Agence : 199, avenue Francis de Pressensé 69200 Vénissieux
Tél : 04 37 43 00 68 – Courriel : alain.pique@cofitex.fr

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. DATE ET SUPPORTS DE PARUTION / PUBLICATION | 3 |
| 2. POUVOIR ADJUDICATEUR | 3 |
| 3. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 3 |
| 4. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 4.1. Objet | 3 |
| 4.2. Mode de passation | 3 |
| 4.3. Type et forme de contrat | 3 |
| 4.4. Décomposition de la consultation | 3 |
| 4.5. Prestations supplémentaires éventuelles | 4 |
| 4.6. Variantes | 4 |
| 4.7. Nomenclature | 4 |
| 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 4 |
| 5.1. Délai de validité des offres | 4 |
| 5.2. Forme juridique du groupement | 4 |
| 5.3. Confidentialité et mesures de sécurité | 4 |
| 6. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT | 5 |
| 6.1. Durée du contrat ou délai d'exécution | 5 |
| 6.2. Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) | 5 |
| 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 6 |
| 8.1. Documents à produire | 6 |
| 8.2. Visite sur site | 8 |
| 9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 9 |
| 9.1. Transmission électronique | 9 |
| 9.2. Transmission sous support papier | 11 |
| 10. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 11 |
| 10.1. Sélection des candidatures et des offres | 11 |
| 10.2. Attribution des marchés | 11 |
| 10.3. Suite donnée à la consultation | 12 |
| 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 12 |
| 11.1. Adresses supplémentaires et points de contact | 12 |
| 11.2. Informations des candidats non retenus | 12 |
| 11.3. Procédures de recours | 12 |

1. DATE ET SUPPORTS DE PARUTION / PUBLICATION

Date d'envoi à la Publication : 27/02/2026

Supports de publication : BOAMP et profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

GHT des Alpes du Sud :

Établissement support : Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)

Direction des Achats et des Services Économiques

1, place Auguste Muret

B.P. 101

05007 GAP Cedex

Représenté par Monsieur RAZOUX Nicolas, Directeur d'établissement

GCS PLATEFORME HOSPITALIERE DE TERRITOIRE DES HAUTES-ALPES

1, place Auguste Muret

B.P. 101

05007 GAP Cedex

Représenté par son Administrateur

3. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur Clément GIRARD, Directeur adjoint

4. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

4.1. OBJET

Le présent marché a pour objet :

Fourniture, livraison, installation, mise en service de deux laveuses et d'un séchoir pour le CH de Gap et d'une laveuse pour le CH de Sisteron, et travaux connexes, en site occupé.

Lieux d'exécutions :

- Blanchisserie du CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DES ALPES DU SUD, situé 1 place Auguste Muret 05 007 GAP CEDEX
- Blanchisserie du CENTRE HOSPITALIER de Sisteron situé 4 Av. de la Libération, 04200 Sisteron

4.2. MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est : **Appel d'offre ouvert.**

Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2161-2 à 2161-5 du Code de la commande publique.

4.3. TYPE ET FORME DE CONTRAT

Il s'agit d'un marché de fournitures.

4.4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations font l'objet d'un **allotissement en 2 lots distincts** :

- Lot 1 : Ensemble de deux laveuses et d'un séchoir pour le CH de Gap et leurs installations nécessitant des travaux détaillés dans le CCTP

- Lot 2 : Une laveuse essoreuse pour le CH de Sisteron et son installation nécessitant des travaux détaillés dans le CCTP

4.5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Pour le Lot 1 :

- PSE 1.1 Obligatoire : Prolongation du délai de garantie d'un an (3ème année y compris pièces, main d'œuvre & déplacements),
- PSE 1.2 Obligatoire : Fourniture d'un kit détaillé de pièces détachées d'urgence
- PSE 1.3 Facultative : Pour les laveuses, verrouillage, déverrouillage automatique des portes extérieures
- PSE 1.4 Facultative : Pour les laveuses, ouverture automatique des portes intérieures du tambour à la fin du cycle de lavage
- PSE 1.5 Facultative : Pour le séchoir, porte d'ouverture tambour coulissante
- PSE 1.6 Facultative : Pour le séchoir, basculement avant : Rotation du tambour pendant l'inclinaison du séchoir pour un déchargement aisé.

Pour le lot 2 :

- PSE 2.1 Obligatoire : Prolongation du délai de garantie d'un an (3ème année y compris pièces, main d'œuvre & déplacements),

4.6. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le dépôt d'une offre comportant une variante entraînera l'irrégularité de l'offre en sa totalité et ne pourra en aucun cas être régularisée.

4.7. NOMENCLATURE

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

| Code principal | Description |
|-----------------------|---|
| 42716000-8 | Machines à laver, machines de nettoyage à sec et sèche-linge de blanchisserie |
| Codes complémentaires | Description |
| 51543400-7 | Services d'installation de machines de blanchisserie |
| 45453000-7 | Travaux de remise en état et de rénovation |

5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

5.2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

5.3. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

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

Le candidat est tenu au secret professionnel sur toutes les informations techniques financières ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du Centre Hospitalier, le candidat s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'acheteur.

Le candidat s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité. Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues des candidats.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

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.

6. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

6.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

Le marché prend effet à sa date de notification et se termine à la fin de la garantie des équipements.

La durée du marché court à compter de la date de notification et jusqu'à la fin du délai de garantie d'un an à compter de la date d'effet de notification de la décision d'admission en vertu de l'article 33 du CCAG FCS.

Pour information le choix du candidat est prévu **début mai 2026**

La date prévisionnelle de mise en service des équipements est envisagée **début mai 2026**.

6.2. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de **50 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement au paragraphe prévu à cet effet.

7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

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

- L'acte d'engagement (AE)- ATTRI 1 à télécharger sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (plan format dwg)
- L'annexe financière (DPGF) à compléter avec les prix suivant le Cadre de Réponse Imposé au format Excel®, Modèle de TCT (à compléter)
- Mémoire technique - Cadre de Réponse Imposé (CRI)
- La déclaration sur l'honneur relative aux contrats russes (sanctions européennes contre la Russie issues du Règlement (UE) 2022/576 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 (du 8 avril 2022).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 10 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 élever une 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.

8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au 31 mars 2026 à 12h00.

Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

8.1. DOCUMENTS A PRODUIRE

Il est porté à l'attention du candidat qu'**aucune modification ne doit être faite sur les documents transmis** par le pouvoir adjudicateur, sous peine d'irrégularité et de l'éventuel rejet de l'offre.

En cas de remarque à porter à notre attention, il convient de faire un message sur le profil acheteur.

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

8.1.1 Dossier Candidature :

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires**

- **DC1 (lettre de candidature) & DC2 (déclaration du candidat).**
- Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les formulaires sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produira ces mêmes documents (hors DC1) pour les co-traitants ou sous-traitants éventuels sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 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 | Signature |
|---|-----------|
| 1 - Lettre de candidature : DC1 ou DUME 1a : Fournir un pouvoir de signature pour chaque entreprise co-traitante 1b : En cas de recours à la sous-traitance : les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement (DC4) | Oui |

| | |
|--|------------------|
| 2- Attestation sur l'honneur de : | |
| <ul style="list-style-type: none"> N'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance du 26 novembre 2018 Satisfaire aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail | |
| En cas de redressement judiciaire, le candidat fournit la copie du ou des jugements prononcés | Oui |
| 3 - Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne mentionnée sur le document RCS n'est pas la même. | Oui |
| 4 – Un certificat d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité | Oui |
| Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise | Signature |
| 5 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC 2), | Oui |
| Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise | Signature |
| 6 - Une présentation de la société indiquant | |
| <ul style="list-style-type: none"> Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Oui |
| <ul style="list-style-type: none"> La 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 | Oui |
| <ul style="list-style-type: none"> Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat | Oui |

*** Il sera réclamé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché les attestations prouvant qu'il est à jour :**

- De ses obligations fiscales auprès du Trésor public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) datant de moins d'un mois
- Le numéro unique d'identification SIREN lorsque l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée
- De ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'Urssaf, attestations de vigilance en cours de validité
- 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
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail.

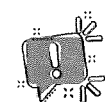
En application de l'article R. 2144-1 à R.2144-7 du code, il sera demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète de fournir les justificatifs manquants **dans un délai maximum de 10 jours calendaires** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire ces documents, dans les délais, son offre est rejetée. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

8.1.2 Dossier Offre :

Les soumissionnaires présenteront un dossier offre comprenant :

| Les soumissionnaires présenteront <u>un dossier offre</u> comprenant : | Signature |
|---|-----------|
| 1- Acte d'engagement ATTRI1 (AE) complété <u>et signé</u> par la personne pouvant engager la société | Oui |
| 2- RIB de la société et de ses éventuels co-traitants/ sous-traitants | Non |
| 3- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) à compléter impérativement dans le Cadre de Réponse Imposée au format Excel et au format PDF (jointe) | Oui |
| 4- Cadre de Réponse Imposé valant mémoire technique (CRI joint) + ses annexes | Oui |
| 4a- Les fiches techniques des équipements proposés | Non |
| 4b- Les plans et schémas d'implantation ou de principe au 1/50ème, (ou au 1/100ème) au format PDF et au format .dwg | Non |
| 4c- Le Tableau des Caractéristiques Techniques des équipements (suivant TCT modèle imposé) dument complété | Non |
| 4d- Le planning d'installation des équipements en précisant la durée et le moment de chaque intervention, | Oui |
| 4e- La liste chiffrée d'un kit de pièces détachées de première urgence – (si non mise dans le CRI du mémoire technique) | Non |
| 4f- Les conditions de garantie : durée de garantie, liste détaillée et valorisée des pièces incluses et exclues dans la garantie | Non |
| 5- La description des actions mises en place en interne pour répondre à des objectifs de développement durable et ses annexes (à compléter dans le Cadre de Réponse Imposé CRI – Développement Durable) | Non |
| 6- CCTP signé par la personne pouvant engager la société avec ses annexes complétées | Oui |
| 7 - Présentation de l'accompagnement / de la formation | Non |



Rappel : tout offre ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale sera déclarée irrégulière.

Nota : Les dossiers de candidature et d'offre devront être envoyé de manière séparée. Une numérotation et une nomination explicite des fichiers est demandé. Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Il est demandé par le pouvoir adjudicateur la signature électronique des documents d'offres. En cas d'absence de signature, une régularisation sera faite à l'issue du classement des offres, avec l'opérateur à qui il est envisagé de confier le marché.

8.2. VISITE SUR SITE

Une visite sur site est conseillée.

Les conditions de visite sont les suivantes :

Rendez-vous sur site : jour et heure à convenir par téléphone avec confirmation par mél avec :

- Rémi MOUGIN - Ingénieur logistique territorial - Direction commune
Tél : 04.92.40.67.64
Mél : rmougin@ch-briancon.fr

- Alexandre MASSON - Responsable Blanchisserie

Tél : 04 92 40 69 47

Mél : alexandre.masson@chicas-gap.fr

9. 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.

Toute offre réceptionnée après l'heure limite se verra rejetée (offre hors délai) même si le téléchargement a commencé avant.

9.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : 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. À 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB). 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 INTERCOMMUNAL DES ALPES DU SUD (CHICAS)
Direction des Achats et des Services Économiques
Cellule Marchés
1, place Auguste Muret
05007 GAP Cedex

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

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer 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 éventuels précisions ou reports de délais.

Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site : www.marches-publics.gouv.fr.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :
Vous devez impérativement respecter le formalisme décrit ci-après

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- Traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur www.marches-publics.gouv.fr est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les candidats devront prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

L'acte d'engagement et le bordereau de prix transmis par voie électronique pourront être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (chapitre II). L'offre doit être accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- Conformés au référentiel intersectoriel de sécurité
- Référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État (cf. : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

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 1316-4 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 démontrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne.

Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le Centre Hospitalier, peut faire l'objet 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 Centre Hospitalier, reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

- **Les fichiers ne doivent pas être zippés**
- **Ne pas faire de répertoire**
- **Ne pas scanner les documents demandés à la suite les uns des autres pour ne faire qu'un seul document**
- **Le nom des fichiers doit comporter au plus 25 caractères**

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

9.2. 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.

10. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Avant de procéder à l'examen des offres, 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 10 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.

10.2. ATTRIBUTION DES MARCHES

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 seule demande de régularisation, sous certaines conditions.

En revanche ne pourra pas être régularisée, l'offre qui :

- Est anormalement basse ou haute,
- Ne comprend pas les documents de réponse imposés nécessaires au jugement de ladite offre :
 - **Acte d'engagement ATTR11 (AE)**
 - CRI valant de mémoire technique,
 - DPGF,
 - TCT,
 - Planning,
 - Les plans et schémas d'implantation ou de principe au 1/50ème, (ou au 1/100ème)
- Voit sa DPGF modifiée dans sa présentation (aucun rajout de ligne n'est autorisé)
- Présente une variante non autorisée.

De plus, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Page 12 sur 13

Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François LECA
Marseille 13002.
Téléphone. 04 91 13 48 13

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.

Fait à GAP, le 27/02/2026

Pour le GHT des Alpes du Sud :

Pour le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud et par délégation,

Le Directeur Adjoint :

Clément GIRARD



