



MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

**GROUPEMENT HOSPITALIER SUD
INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS CLEMENCEAU
NIVEAU 1
AUGMENTATION DE LA CAPACITE DES AMPHITHEATRES**

OPERATION 950042

LOT 1 : FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER POUR AMPHITHEATRE

**HOSPICES CIVILS DE LYON
Direction des Achats
45 rue Villon
CS 48283
69373 LYON CEDEX 08**

Date et heure limites de réception des plis

LUNDI 28 FEVRIER 2022 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1. OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u>	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.	3
1.2 DUREE DU MARCHÉ – DELAI D’EXECUTION	3
1.3 PROCEDURE DE PASSATION.	3
1.4 FORME DU MARCHÉ	3
1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	3
1.7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.	4
1.8 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	4
1.8.1 VARIANTES.	4
1.8.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.	4
1.8.3 SOLUTIONS ALTERNATIVES.	4
<u>ARTICLE 2. VISITES.</u>	4
<u>ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	4
3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	5
3.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	5
3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	5
<u>ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u>	5
<u>ARTICLE 5. DISPOSITIONS GENERALES</u>	6
5.1 MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE	7
5.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	7
5.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
<u>ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	7
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.	8
6.2 PRESENTATION DE L’OFFRE.	9
<u>ARTICLE 7. CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u>	9
<u>ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	10
8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	10
8.2 EXAMEN DES OFFRES	10
8.3 NEGOCIATIONS	10
<u>ARTICLE 9. NOTIFICATION - ATTRIBUTION</u>	11
9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	11
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	11
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	12
<u>ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule

Au sens du présent document, le code de la commande publique (CCP) s'entend comme faisant référence aux dispositions :

- De l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles en L)
- Du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles en R et D)

Article 1. *Objet, forme et organisation de la consultation.*

1.1 Objet de la consultation.

Description succincte de la consultation : Dans le cadre de l'augmentation de la capacité d'accueil de l'amphithéâtre, la présente consultation concerne la fourniture et la pose de mobilier.

GROUPEMENT HOSPITALIER SUD INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS CLEMENCEAU NIVEAU 1 AUGMENTATION DE LA CAPACITE DES AMPHITHEATRES

OPERATION N° 950042

LOT 1 : FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER POUR AMPHITHEATRE

Lieu d'exécution : 1 Avenue Georges Clemenceau 69230 ST GENIS LAVAL
Code CPV 45000000

1.2 Durée du marché – délai d'exécution

Le délai global d'exécution des travaux est de 20 semaines, dont 12 semaines de préparation, à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux.

Date prévisionnelle de début des prestations : juin 2022 – pour le lot à fin juillet selon planning MOE.

1.3 Procédure de passation.

La présente consultation est une procédure adaptée conclue conformément à l'article R2123-4 du code de la commande publique.

1.4 Forme du marché

Il s'agit d'un marché simple.

1.5 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra conclure avec le titulaire des marchés de prestations similaires à celles du présent marché dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

1.6 Décomposition de la consultation en lots

Les prestations sont réparties en 8 lots désignés ci-dessous :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
1	Fourniture et pose de mobilier*
2	Electricité
5	Platrerie Peinture
7	Gros Oeuvre
8	Menuiserie intérieure
10	Serrurerie
11	Revêtements de sols
15	Faux plafonds

***La présente consultation ne concerne que le lot 1**

Le CCTP du lot électricité est présent au DCE à titre d'information.

1.7 Décomposition de la consultation en tranches

Sans objet.

1.8 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.

1.8.1 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8.2 Prestations supplémentaires.

Sans objet

1.8.3 Solutions alternatives.

Des solutions alternatives sont autorisées par les Hospices Civils de Lyon au niveau des assises PMR et du bureau de l'enseignant.

Chaque candidat doit **obligatoirement** remettre une proposition pour chacune des solutions alternatives proposée.

Article 2. Visites.

La visite des lieux est obligatoire.

Les candidats peuvent prendre RDV auprès de Mr Philippe GUIARD : philippe.guiard@chu-lyon.fr - Tél. : 06 70 47 97 87 pour visiter le site de l'IFSI CLEMENCEAU – Bâtiment 5R_1 avenue Georges Clemenceau 69230 ST GENIS LAVAL

Article 3. Conditions de participation à la consultation

L'offre peut être présentée par un candidat individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques.

3.1 Forme juridique des groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou lot.

3.2 Niveaux spécifiques minimaux exigés

L'équipe candidate ou le candidat devra réunir l'ensemble des capacités économique, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

N° lot	Intitulés des lots	CA mini requis	Références demandées
1	Fourniture et pose de mobilier pour amphithéâtre	160 k€	3 Références de chantier similaire à l'objet du marché et d'une taille comparable datant de moins de 5 ans

3.3 Conditions particulières d'exécution : Clause sociale

Sans objet

Article 4. Contenu du dossier de consultation.

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- **00_Le Règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes :**
 - RC_Annexe 1 _Dume_Mode operatoire Fournisseurs
 - RC_Annexe 2_Procedure reponses dematerialisees
- **01_DOC Candidature à compléter**
 - DC1 NomFournisseur
 - DC2 NomFournisseur
 - Contacts_entreprise_Nom fr
 - Cadre des REFERENCES
 - Fiche Attestations Légales
- **05_DOC Offre à compléter**
 - ATTRI1_LOT 01_NomEntreprise
 - DPGF lot 01
 - Cadre mémoire technique
 - Escompte NomFournisseur
 - Attestation de visite
 - Fiche Sécurité Entreprise
 - DC4 NomFournisseur
- **03_Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :**
 - CCAP_Annexe 1_Risques généraux
 - CCAP_Annexe 2_Liste des plans

- **02_Pieces techniques communes**
 - 950042_DIAG architectural fonctionnel et technique
 - 950042_DIG plomb_amiante
 - 950042_NOC (sera ajoutée ultérieurement au DCE)
 - 950042_RICT
 - 940042_HGM_PRO_CCTP_Ind02

- **03_Pieces techniques par lot**
 - Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
 - CCTP_Annexe 1_Documents EXE et DOE
 - CCTP_Annexe 2_exemple modèle mobilier ou équivalent
 - CCTP_Annexe 3_exemple modèle mobilier 2 ou équivalent

- **06_Planning prévisionnel**

- **07_Plans architecturaux**
 - Amphi PL 1100P
 - Amphi AR02 N1 SOLS 50è
 - Amphi AR03 N1 PLAF 50è
 - Amphi CP 2000P AR04N1 COUPES 100è indB MB
 - Amphi CP 2000P
 - Amphi DT 3000P
 - Amphi PL 1100P v S330
 - Amphi PL 1100P v S330AR-01N1 50è ind B

- **09_Fondation HCL**

Article 5. Dispositions générales

5.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

5.2 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

5.3 Communication dématérialisée

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra aux Hospices Civils de Lyon la notification de document et/ou la transmission d'informations.

Cette adresse mail doit figurer dans l'acte d'engagement et en cas de modification de celle-ci, le pouvoir adjudicateur doit être averti dans les plus brefs délais.

5.4 Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des plis.

5.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés selon les modalités suivantes :

- Financement : Budget de l'Etablissement Public de santé,
- Paiement : selon les dispositions des articles R2191-1 à R2191-26 du code de la commande publique.

Article 6. Présentation des candidatures et des offres.

Les éléments de la candidature ainsi que les offres sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

Il est demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

Nom Répertoire	Intitulé du document + Nom du candidat ou membre du groupement	Format du fichier
Candidature	DUME ou (DC1) et (DC2)	PDF
	Déclaration CA	PDF
	Déclaration travaux exécutés	PDF
	Déclaration encadrement	PDF
	Déclaration effectifs moyens	PDF
	Certificats de qualification professionnelle	PDF
	Références	PDF et Word
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contacts entreprise	PDF et Word
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	PDF
	D.P.G.F.	Excel + PDF

	Mémoire technique	PDF
	Fiches marques matériaux	PDF
	Fiche détaillée des fournitures proposées	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	RIB	PDF
	Fiche proposition de réduction du délai de paiement	PDF
	Déclaration de sous traitance (DC4)	PDF

Chaque document remis correspondra à un fichier distinct.

Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des libellés de fichier court (moins de 30 caractères) et en rapport avec le contenu dudit fichier.

6.1 Présentation de la candidature.

Les candidats peuvent remettre leur candidature :

- soit par le biais du DUME : ce dernier devra être rédigé en français.

Le cas échéant, le mandataire du groupement renseigne directement le DUME sur le profil d'acheteur en suivant les étapes indiquées sur la présentation «DUME ».

- soit par le biais des formulaires DC1/DC2 ou équivalents.

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature les documents nommés ci-dessous :

- La lettre de candidature présentant le candidat ou le groupement candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Le document « Accord de souscription à une plateforme de diffusion des attestations légales en cas d'attribution » dûment complété.
- La fiche contact entreprise

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

- Capacité économique et financière

- Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).
- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

➤ Capacité technique et professionnelle

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, le cas échéant, preuve équivalente ou référence équivalente.
- Références :
 - 3 références de prestations comparables à l'objet du marché à savoir : voir article 3.2 du présent RC

Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

Pour le renouvellement et la simplification de la transmission des documents administratifs tout en préservant leur sécurisation, les Hospices Civils de Lyon ont sélectionné un tiers de confiance : attestationlegale.fr – Les interlocuteurs sont M. BIADA Tél : 04 81 76 39 70 ou M. AUGOYARD Tél : 04 69 73 20 81.

Conformément à la réglementation, les candidats n'ont plus l'obligation de fournir des documents justificatifs dès lors que l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, ou qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

6.2 Présentation de l'offre.

En cas de groupement, l'ATTR11 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par le candidat :
 - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat, et des fiches techniques

Article 7. Conditions d'envoi des plis

Les opérateurs économiques remettront leur candidature et leur offre exclusivement sur le profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée. Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions indiquées dans la note de procédure figurant en annexe de règlement de consultation.

Le candidat dispose aussi de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée. (Arrêté du 27 juillet 2018).

Article 8. Examen des candidatures et des offres.

8.1 Examen de la candidature.

Les candidatures seront appréciées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

8.2 Examen des offres

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère en fonction des critères pondérés suivants :

- Coût : 60 %

- Valeur technique 20 % au travers des éléments suivants :
5 % Moyens humains et matériels
5 % Méthodologie d'exécution des prestations
10% Qualité des fournitures

- Délais : 20 %

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier au maximum avec les **3** candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées économiquement les plus avantageuses au regard des critères susvisés.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Il est toutefois précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Elles seront menées par écrit via notre profil acheteur : Place, ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée via Place, au candidat invité à négocier. Dans le cas où un candidat ne participe à la négociation, ou ne remet pas de nouvelle offre après négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra pour l'analyse l'offre initiale remise.

Article 9. Notification - Attribution

9.1 Informations des candidats évincés

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés par échange dématérialisé via le profil acheteur.

9.2 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOT11).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOT11) :

- La déclaration sur l'honneur attestant que l'attributaire 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 de l'ordonnance ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les pièces susvisées sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

9.3 Signature individuelle des fichiers par l'attributaire

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTR11) au moyen de son certificat de signature électronique.

Ces fichiers peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Cela générera un fichier au nom du document avec « .xlm ».

Dans le cas où un autre outil serait utilisé par l'attributaire pour signer électroniquement ses documents, celui-ci doit fournir les logiciels nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement.

Les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

Article 10. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats font parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les demandes adressées par tout autre moyen ne seront pas prises en compte.

En cas de difficultés, vous pouvez joindre :

Ghislaine Durieux
Acheteuse en charge du dossier
ghislaine.durieux@chu-lyon.fr
Tel. 06 20 65 92 05

Gestionnaire de marché
Mail : da.dms-cm4p@chu-lyon.fr