



MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET SERVICES

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

**REALISATION DE DIFFERENTS DIAGNOSTICS TECHNIQUES IMMOBILIERS POUR LE PATRIMOINE PRIVE
DES HOSPICES CIVILS DE LYON ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES DU GHT VAL RHONE CENTRE**

N° OPERATION : T24_4102

**HOSPICES CIVILS DE LYON
Etablissement support du GHT Val Rhône Centre
Direction des Achats
45 rue Villon
CS 48283
69373 LYON CEDEX 08**

Date et heure limites de réception des offres
MERCREDI 27 NOVEMBRE 2024 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

1	OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2	FORME DU MARCHÉ	4
1.3	DURÉE DU MARCHÉ	4
1.4	PROCÉDURE	4
1.5	PRESTATIONS SIMILAIRES	4
1.6	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.6.1	LOT(S)	4
1.6.2	TRANCHE(S)	5
1.7	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
1.7.1	VARIANTES	5
1.7.2	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
1.8	DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
1.9	VISITE SUR PLACE	5
2	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
2.1.1	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	5
2.1.2	CAPACITÉS ÉCONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	5
3	ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
4.1	MODALITÉS D'OBTENTION ET DE SUIVI DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
4.2	MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.3	COMMUNICATION DÉMATERIALISÉE	7
5	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1	DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	7
5.2	DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	8
5.3	PRÉSENTATION DES DOCUMENTS	8
6	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	8
6.2	EXAMEN DES OFFRES	9
6.3	NEGOCIATIONS	11
6.4	AUDITIONS	11
6.5	ATTRIBUTION	11
6.5.1	JUGEMENT DES OFFRES ET INFORMATIONS DES CANDIDATS ÉVINCÉS	11
6.5.2	DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	12
6.5.3	SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE	12
6.5.4	NOTIFICATION	12
7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
7.1	REMISE DES PLIS PAR VOIE DÉMATERIALISÉE	12
8	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
8.1	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
8.2	ATTRIBUTION	13
8.2.1	JUGEMENT DES OFFRES ET INFORMATIONS DES CANDIDATS ÉVINCÉS	13
8.2.2	DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	13
8.3	SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE	14
8.4	NOTIFICATION	14
8.5	REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	14
9	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule

Les articles L6132-1 à L6132-6, R6132-1 et suivant du Code de la Santé Publique instituent les Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT).

La convention constitutive conclue le 10 février 2023 et approuvée par arrêté du Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne Rhône Alpes n° 2023-17-0036 du 27 février 2023, institue le GHT Val Rhône Centre regroupant les Hospices Civils de Lyon, désignés **établissement support** et les **établissements parties** suivants :

- Le Centre Hospitalier de Beaurepaire, dont le siège est situé 41 avenue Louis Michel Villaz, 38270 Beaurepaire ;
- Le Centre Hospitalier de Condrieu, dont le siège est situé 10 rue de la Pavie, 69420 Condrieu ;
- Le Centre Hospitalier de Givors, dont le siège est situé 9 avenue Professeur Fleming BP122, 69700 Givors ;
- Le Centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dont le siège est situé 6 rue Notre Dame, 69250 Albigny sur Saône ;
- L'hôpital intercommunal de Neuville et Fontaines sur Saône, dont le siège est situé 53 chemin de Parenty, 69250 Neuville sur Saône ;
- Le Centre Hospitalier du Pilat Rhodanien, dont le siège est situé 1 place Abbé Vincent, 42410 Pélussin ;
- Le Centre hospitalier de Sainte Foy lès Lyon, dont le siège est 78 chemin de Montray, 69110 Sainte Foy lès Lyon ;
- Le Centre Hospitalier de Vienne, dont le siège est situé montée du docteur Chapuis BP127, 38200 Vienne.

Les Hospices Civils de Lyon, en tant qu'établissement support assurent la passation des marchés et de leurs avenants conformément aux dispositions du code de la commande publique ; chaque établissement partie assurant l'exécution de ces marchés conformément aux dispositions dudit code.

Les responsabilités respectives de l'établissement support et des établissements parties se répartissent comme suit.

	Etablissement support	Etablissements parties	Observations
Passation, Signature notification du marché et de ses avenants, Résiliation du marché	X		
Envoi des bons de commande et Ordres de service	X	X	Chaque partie pour ses propres besoins
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés	X		
Procéder à la reconduction des marchés	X		
Agrément des sous-traitants	X		
Délivrance du certificat de cession de créances		X	
Appliquer les pénalités	X (pénalités reporting)	X (pénalités d'exécution)	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction et la résiliation des marchés, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution du marché	X		
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande ou ordres de service	X	X	Chaque partie gère les différends propres à son établissement

Au sens du présent document :

- « L'acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire, ci-après les HCL (Hospices Civils de Lyon, établissement support du GHT) ;
- Le titulaire est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après « le titulaire » ou « le prestataire » ; en cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire ;
- Les établissements comprennent l'établissement support et les établissements parties du GHT Val Rhône Centre, bénéficiaires le cas échéant du présent marché.

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans le cadre de l'offre financière, cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

1 OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

REALISATION DE DIFFERENTS DIAGNOSTICS TECHNIQUES IMMOBILIERS POUR LE PATRIMOINE PRIVE DES HOSPICES CIVILS DE LYON ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES DU GHT VAL RHONE CENTRE

- Diagnostic technique vente
- Diagnostic technique location
- Diagnostic technique avant travaux
- Diagnostic amiante du patrimoine
- Diagnostic technique avant démolition.

Lieu(x) d'exécution : Principalement Métropole Lyonnaise + Départements Rhône –Loire -Isère

Code CPV : 71631300 (Services de contrôles techniques de bâtiments)

1.2 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire, donnant lieu à l'émission de bons de commande dans les conditions fixées par le code de la commande publique. Il est conclu sans minimum, et avec un maximum fixé à 500 000,00 € HT.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

1.3 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période de 4 ans démarrant à compter du 01/01/2025 ou de la date de notification si celle-ci est postérieure, et jusqu'au 31/12/2028.

1.4 PROCEDURE

Appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet.

1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

1.6.1 LOT(S)

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

1.6.2 TRANCHE(S)

Sans objet

1.7 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

1.7.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas acceptées.

1.7.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Sans objet.

1.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.9 VISITE SUR PLACE

Sans objet.

2 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

2.1.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique.

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

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.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché ou/l'ensemble des lots plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements

2.1.2 CAPACITES ECONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Les candidats doivent démontrer qu'ils disposent des capacités économiques, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

- **Capacité économique et financière :**
 - o Attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

- **Capacités techniques et professionnelle :**

Pour chaque type de diagnostic faisant l'objet de la consultation, la certification de compétence délivrée par un organisme agréé par le COFRAC ou équivalent,

- Des références : 3 références de moins de 3 ans pour des marchés ou accord cadre similaires dans leur nature et leur ampleur.

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités. 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.

3 ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

00_RC

T24_4102_RC

T24_4102_RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees

T24_4102_RC_Annexe 2 _Dume Mode operatoire Fournisseurs

01_DOCS A REMETTRE CANDIDATURE

T24_4102_EXE_Att Legales

T24_4102_DC_DC2 NomFournisseur

T24_4102_DC_DC1 NomFournisseur

T24_4102_CADRE DES REFERENCES

T24_4102_fiche contacts_nomfournisseur

02_DOCS A REMETTRE OFFRE

T24_4102_Cadre MT

T24_4102_BPU_Lot DIAG IMMOBILIERS_2025

T24_4102_ATTRI_2024_5304

T24_4102_EXE DC4 NomFournisseur

03_CCAP ET ANNEXES

T24_4102_CCAP

T24_4102_CCAP Annexe 1 Facturation HCL 2021

T24_4102_CCAP Annexe 2 Coordonnees et etablissements GHT

T24_4102_CCAP Annexe 3 Info Factur_ Chorus_EP GHT

04_CCTP ET ANNEXES

T24_4102_CCTP_Annexe 1_Liste des immeubles 2024

T24_4102_CCTP_lot diagnostics techniques immobiliers DAD

4 DISPOSITIONS GENERALES

4.1 MODALITES D'OBTENTION ET DE SUIVI 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 candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :

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

4.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur 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 10 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.

4.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE

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

Cette adresse mail doit figurer dans le « cadre de réponse de l'offre financière » et dans l'acte d'engagement et en cas de modification de celle-ci, l'acheteur doit être averti dans les plus brefs délais.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées ci-dessous.

Les éléments du dossier de candidature ainsi que les offres des candidats sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des libellés de fichier court (moins de 30 caractères)

5.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature :

FORMULAIRE DUME rédigé en français	<ul style="list-style-type: none">- Le candidat et / ou le mandataire du groupement renseigne directement le DUME sur le profil d'acheteur en suivant les étapes indiquées sur la présentation «DUME »- Chiffres d'affaires sur les 3 dernières années
HORS DUME	<ul style="list-style-type: none">- Formulaires DC1/DC2 ou équivalents (en cas de groupement à minima les DC2 des co-traitants)- 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 3 dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).- <u>Une déclaration sur l'honneur</u> 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

Dans tous les cas, fournir ou compléter les documents suivants :

- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années, en précisant les moyens humains de la structure
- Habilitation professionnelle
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.
- Tableau des Références
- Fiche contacts du candidat
- Déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant
- Une plateforme de diffusion des ATTESTATIONS LEGALES

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.

Conformément au règlement d'exécution (UE 2016/7) de la Commission européenne du 5 janvier 2016, l'attention des candidats est portée, sur le risque d'exclusion de la procédure de marché en cas de fausses déclarations, non présentation des justificatifs, ou dissimulation d'informations.

5.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

L'acte d'engagement	A compléter A transmettre en Word et PDF
Le BPU	A compléter – A transmettre en Excel et PDF
Mémoire méthodologique	A compléter – A transmettre en PDF

5.3 PRESENTATION DES DOCUMENTS

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 effectifs moyens	PDF
	Certificats de compétence	PDF
	Tableau des Références	PDF
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contacts entreprise	PDF
Offre	Acte d'engagement	Word + PDF
	BPU	Excel + PDF
	Mémoire méthodologique	PDF
	RIB	PDF

6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

La sélection des candidatures est effectuée selon l'article R 2144-3 du code de la commande publique ; le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 à R 2152-7 du code de la commande publique.

6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié.

L'acheteur élimine les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

6.2 EXAMEN DES OFFRES

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère conformément aux dispositions de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique en fonction des critères pondérés suivants :

- **Prix de l'offre au regard du montant du DQE si-dessous** **60%**

N°	DESCRIPTION DES ARTICLES	U.	Quantité
1.	Réalisation d'un DDT « vente » :		
1.1.	Lot isolé ou ensemble de lots isolés sur un même site :		
1.1.1.	Surface ≤ 50 m ²	m ²	200
1.1.2.	50 m ² < surface ≤ 100 m ²	m ²	430
1.1.3.	100 m ² < surface ≤ 150 m ²	m ²	90
1.1.4.	Surface > 150 m ²	m ²	150
1.2.	Villa ou ensemble de villas sur un même site :		
1.2.1.	Surface ≤ 150 m ²	m ²	100
1.2.2.	Surface > 150 m ²	m ²	200
1.3.	Immeuble entier ou ensemble d'immeubles entiers sur un même site :		
1.3.1.	Surface ≤ 1000 m ²	m ²	900
1.3.2.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	1500
1.3.3.	2000 m ² < surface ≤ 3000 m ²	m ²	2500
1.3.4.	Surface > 3000 m ²	m ²	3500
1.4.	Bâtiment divers ou ensemble de bâtiments divers sur un même site :		
1.4.1.	Surface ≤ 250 m ²	m ²	250
1.4.2.	250 m ² < surface ≤ 500 m ²	m ²	300
1.4.3.	500 m ² < surface ≤ 1000 m ²	m ²	700
1.4.4.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	1 500
1.4.5.	2000 m ² < surface ≤ 5000 m ²	m ²	3 500
1.4.5.	Surface > 5000 m ²	m ²	5 500
2.	Réalisation d'un DDT « location » :		
2.1.	Lot isolé ou ensemble de lots isolés sur un même site :		
2.1.1.	Surface ≤ 50 m ²	m ²	11 830
2.1.2.	50 m ² < surface ≤ 100 m ²	m ²	7 875
2.1.3.	100 m ² < surface ≤ 150 m ²	m ²	1 050
2.1.4.	Surface > 150 m ²	m ²	875
2.2.	Villa ou ensemble de villas sur un même site :		
2.2.1.	Surface ≤ 150 m ²	m ²	100
2.2.2.	Surface > 150 m ²	m ²	300
2.3.	Immeuble entier ou ensemble d'immeubles entiers sur un même site :		
2.3.1.	Surface ≤ 1000 m ²	m ²	10 000
2.3.2.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	10 000
2.3.3.	2000 m ² < surface ≤ 3000 m ²	m ²	10 000
2.3.4.	Surface > 3000 m ²	m ²	10 000
2.4.	Bâtiment divers ou ensemble de bâtiments divers sur un même site :		
2.4.1.	Surface ≤ 250 m ²	m ²	900
2.4.2.	250 m ² < surface ≤ 500 m ²	m ²	900
2.4.3.	500 m ² < surface ≤ 1000 m ²	m ²	2 000
2.4.4.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	3 000
2.4.5.	2000 m ² < surface ≤ 5000 m ²	m ²	3 000
2.4.5.	Surface > 5000 m ²	m ²	5 500
3.	Renouvellement de diagnostics :		
3.1.	Renouvellement d'un seul diagnostic DDT vente (nouveau diagnostic état parasitaire ou plomb)	% du diag. initial	10 000,00 €
3.2.	Renouvellement de 2 diagnostics DDT vente (nouveaux diagnostics état parasitaire (termites/mérules) et plomb)	% du diag. initial	10 000,00 €
3.3.	Renouvellement de l'ensemble des diagnostics DDT vente/location	% du diag.	10 000,00 €
4.	Diagnostics isolés (vente ou location) :		
4.1.	Lot isolé ou ensemble de lots isolés sur un même site :		
4.1.1.	Surface ≤ 50 m ²	m ²	11 830
4.1.2.	50 m ² < surface ≤ 100 m ²	m ²	7 875

4.1.3.	100 m ² < surface ≤ 150 m ²	m ²	1 050
4.1.4.	Surface > 150 m ²	m ²	875
4.2.	Villa ou ensemble de villas sur un même site :		
4.2.1.	Surface ≤ 150 m ²	m ²	100
4.2.2.	Surface > 150 m ²	m ²	300
4.3.	Immeuble entier ou ensemble d'immeubles entiers sur un même site :		
4.3.1.	Surface ≤ 1000 m ²	m ²	10 000
4.3.2.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	10 000
4.3.3.	2000 m ² < surface ≤ 3000 m ²	m ²	10 000
4.3.4.	Surface > 3000 m ²	m ²	10 000
4.4.	Bâtiment divers ou ensemble de bâtiments divers sur un même site :		
4.4.1.	Surface ≤ 250 m ²	m ²	900
4.4.2.	250 m ² < surface ≤ 500 m ²	m ²	900
4.4.3.	500 m ² < surface ≤ 1000 m ²	m ²	2 000
4.4.4.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	3 000
4.4.5.	2000 m ² < surface ≤ 5000 m ²	m ²	3 000
4.4.5.	Surface > 5000 m ²	m ²	5 500
5.	Etudes pour amélioration des DPE :		
5.1.	Etablissement du DPE (état existant) :		
5.1.1.	Logement de type T1 ou T2	U	325
5.1.2.	Logement de type T3 ou T4	U	245
5.1.3.	Logement de type T5 ou plus	U	30
5.1.4.	Rabais commercial accordé pour 2 à 5 logements	%	10 000,00 €
5.1.5.	Rabais commercial accordé pour 6 à 10 logements	%	10 000,00 €
5.1.6.	Rabais commercial accordé pour plus de 10 logements	%	10 000,00 €
5.2.	Pré-DPE pour stratégie travaux :		
5.2.1.	5 simulations différentes pour un logement	F	40
5.2.2.	Simulations complémentaires	U	5
5.2.3.	Rabais commercial accordé pour 2 à 5 logements	%	10 000,00 €
5.2.4.	Rabais commercial accordé pour 6 à 10 logements	%	10 000,00 €
5.2.5.	Rabais commercial accordé pour plus de 10 logements	%	10 000,00 €
6.	Dossiers Amiante du patrimoine (DAPP et DTA)		
6.1.	Lot isolé ou ensemble de lots isolés sur un même site :		
6.1.1.	Surface ≤ 50 m ²	m ²	50
6.1.2.	50 m ² < surface ≤ 100 m ²	m ²	75
6.1.3.	100 m ² < surface ≤ 150 m ²	m ²	125
6.1.4.	Surface > 150 m ²	m ²	175
6.2.	Villa ou ensemble de villas sur un même site :		
6.2.1.	Surface ≤ 150 m ²	m ²	100
6.2.2.	Surface > 150 m ²	m ²	175
6.3.	Immeuble entier ou ensemble d'immeubles entiers sur un même site :		
6.3.1.	Surface ≤ 1000 m ²	m ²	900
6.3.2.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	1 500
6.3.3.	2000 m ² < surface ≤ 3000 m ²	m ²	2 500
6.3.4.	Surface > 3000 m ²	m ²	3 500
6.4.	Bâtiment divers ou ensemble de bâtiments divers sur un même site :		
6.4.1.	Surface ≤ 250 m ²	m ²	250
6.4.2.	250 m ² < surface ≤ 500 m ²	m ²	300
6.4.3.	500 m ² < surface ≤ 1000 m ²	m ²	750
6.4.4.	1000 m ² < surface ≤ 2000 m ²	m ²	1 500
6.4.5.	2000 m ² < surface ≤ 5000 m ²	m ²	3 500
6.4.5.	Surface > 5000 m ²	m ²	5 500
7.	Réalisation d'un DDT « avant travaux » :		
7.1.	Forfait pour établissement et gestion des DDT :		
7.1.1.	Intervention sur 1 lot ou une partie commune	U	20
7.1.2.	Intervention sur 2 lots (ou 1 lot et une partie commune)	U	20
7.1.3.	Intervention sur 3 lots (ou 2 lots et une partie commune)	U	20
7.1.4.	Intervention sur plus de 4 lots (ou plus de 3 lots et une partie commune)	U	20
7.2.	Amiante - Prélèvements et analyses (prix groupé prélèvement + analyse) :		
7.2.1.	Analyse MOLP pour les matériaux fibreux (flocages, calorifuge fibreux...)	U	20
7.2.2.	Analyse MOLP pour les matériaux solides (dalles de sols, colles...)	U	60

7.2.3.	Analyse MET pour les matériaux solides (dalles...)	U	180
7.2.4.	Analyse spécifique aux goudrons et enrobés pour la recherche de l'amiante et des hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)	U	20
7.2.5.	Rabais commercial applicable au nombre de prélèvements par commande (quel que soit le nombre de lots (locaux) concernés par la commande) :		
7.2.5.1.	2 à 10 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
7.2.5.2.	>10 à 30 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
7.2.5.3.	>30 à 50 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
7.2.5.4.	>50 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
7.2.6.	Identification in Situ des matériaux contenant de l'amiante : forfait pour déplacement et pose des autocollants de repérage	F	40
7.2.7.	Constat de traitement de l'amiante après travaux : forfait de déplacement, visite, rédaction et diffusion de l'attestation	F	40
7.3.	Plomb :		
7.3.1.	Forfait par site d'identification du plomb	F	40
8.	Réalisation d'un DDT « avant démolition » :		
8.1.	Forfait pour établissement et gestion du DDT :		
8.1.1.	Forfait pour déplacement, traitement du dossier, rédaction du rapport, etc.	F	40
8.2.	Amiante - Prélèvements et analyses (prix groupé prélèvement + analyse) :		
8.2.1.	Analyse MOLP pour les matériaux fibreux (flocages, calorifuge fibreux...)	U	20
8.2.2.	Analyse MOLP pour les matériaux solides (dalles de sols, colles...)	U	60
8.2.3.	Analyse MET pour les matériaux solides (dalles...)	U	180
8.2.4.	Rabais commercial applicable au nombre de prélèvements par commande (quel que soit le nombre de lots (locaux) concernés par la commande) :		
8.2.4.1.	20 à 50 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
8.2.4.2.	>50 à 100 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
8.2.4.3.	>100 à 300 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €
8.2.4.4.	>300 prélèvements et analyses	%	10 000,00 €

Ces quantités ne sont pas contractuelles et servent à l'analyse des offres.

L'offre la moins chère reçoit 60 points ; les autres offres sont affectées d'un coefficient inférieur à 1.

- **Valeur technique appréciée au regard du mémoire méthodologique : 40%**

Le mémoire méthodologique de 5 pages A4 maximum (hors CV) est noté sur 100 points.

Chaque item suivant fait l'objet d'une évaluation appréciée comme suit :

- Moyens mis en place pour répondre aux attentes du maître d'ouvrage : de 0 à 40 points
- Organisation mise en place pour assurer les délais d'exécution des missions : de 0 à 40 points
- Qualité des attendus : de 0 à 20 points

La note maximum de 40 pour ce critère est attribuée au candidat qui obtient le plus grand nombre de points distribués sur ce critère.

Pour les autres offres, le calcul de la note relative s'effectue à partir de la formule :

$40 \times (\text{nombre de points obtenu par le candidat noté}) / (\text{nombre de points du candidat ayant obtenu le plus de points})$

6.3 NEGOCIATIONS

Sans objet.

6.4 AUDITIONS

Sans objet.

6.5 ATTRIBUTION

6.5.1 JUGEMENT DES OFFRES ET INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES

L'acheteur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution visés au point 6.2.

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés.

6.5.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOTI1).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

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

- 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).

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.

6.5.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTRI1) 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.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec l'extension de la signature (.sig ; .xml...). Par exemple le fichier ATTRI1.doc devient ATTRI1.doc.sig.

Les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des candidats 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.

6.5.4 NOTIFICATION

La notification consiste en un envoi par l'acheteur du marché signé par les deux parties à l'attributaire, par échange dématérialisé sur le profil acheteur.

La date de notification est celle correspondant à la réception des pièces par l'opérateur économique retenu.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

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 dans l'annexe :

RC_Annexe 2_Procedure réponses dématérialisées

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur soit la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours maximums avant la date limite fixée pour la réception des offres (hors cas d'application de l'article 3 du présent Règlement : modification de détail apportée par l'acheteur).

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par télécopies) ne seront pas prises en compte

8.2 ATTRIBUTION

8.2.1 JUGEMENT DES OFFRES ET INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES

L'acheteur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution visés au point 8.2.

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés.

8.2.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOTI1).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

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

- 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.

8.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTRI1) 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.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec l'extension de la signature (.sig ; .xml....). Par exemple le fichier ATTRI1.doc devient ATTRI1.doc.sig.

Les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des candidats 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.

8.4 NOTIFICATION

La notification consiste en un envoi par l'acheteur d'une copie du marché signé par les deux parties à l'attributaire, par échange dématérialisé sur le profil acheteur.

La date de notification est celle correspondant à la réception des pièces par l'opérateur économique retenu.

8.5 REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

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

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Direction des Achats
 Rez de chaussée
 45 Rue Villon
 69008 LYON - Adresse postale : **CS 48283** 69373 LYON CEDEX 08
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :

8 heures 30 à 12 heures 30

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur soit la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours maximums avant la date limite fixée pour la réception des offres (hors cas d'application de l'article 3 du présent Règlement : modification de détail apportée par l'acheteur).

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

En cas de difficultés, vous pouvez joindre :

Catherine GUEY : catherine.guey-pougnet@chu-lyon.fr

Ou : DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr