



MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

**MISE EN PLACE D'UN PLAN DE COMPTAGE SUR BATIMENTS
CARDIO/A3/NEURO
DU GROUPEMENT HOSPITALIER EST**

OPERATION 910577

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

Date et heure limites de réception des offres

LUNDI 23 DECEMBRE 2024 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

1.1 *Objet de la consultation*

Description de la consultation :

Marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération de mise en place d'un plan de comptage sur les bâtiments Cardio/A3/Neuro du Groupement Hospitalier Est.

Lieu(x) d'exécution : Groupement Hospitalier Est, 55 Boulevard Pinel – 69500 Bron

Code CPV : Services d'ingénierie : 71300000-1

Services de gestion de l'énergie : 71314200-4

Services de conseil en rendement énergétique : 71314300-5

1.2 *Durée du marché – délai d'exécution*

La durée du marché s'étend de la date de l'ordre de service n° 1 suivant la notification du marché jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement telle qu'elle est définie à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux.

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 ne font pas l'objet d'un allotissement.

1.7 *Décomposition de la consultation en tranches.*

Les prestations sont réparties en 3 tranches désignées ci-dessous :

Tranche(s)	Intitulé	Délai d'affermissement
Tr. ferme	Comptage bâtiment CARDIOLOGIQUE	---
Tr. optionnelle 1	Comptage bâtiment A3	12 mois à compter du démarrage de la tranche ferme
Tr. optionnelle 2	Comptage bâtiment NEUROLOGIQUE	12 mois à compter du démarrage de la tranche ferme

L'affermissement des tranches optionnelles est subordonné à une décision du pouvoir adjudicateur qui peut intervenir dans les délais susvisés.

Lorsqu'une tranche optionnelle est affermie avec retard ou n'est pas affermie, aucune indemnité n'est versée au titulaire.

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.

Sans objet

Article 2. Visites.

Sans objet

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.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché ou/l'ensemble des lots plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1/ en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
- 2/ en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.2 Niveaux spécifiques minimaux exigés

2 références similaires à l'objet du marché de moins de 5 ans.

Article 4. Contenu du dossier de consultation.

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes :
 - RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
 - RC_Annexe 2 _Dume_Mode operatoire Fournisseurs
- L'acte d'engagement (Attri 1)
- Le cadre de réponse de l'offre financière:
 - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
 - CCAP_Annexe 1_Mission du mandataire du groupement de maitrise d'œuvre
 - CCAP_Annexe 2_Dates et modalités d'exigibilités des acomptes
 - CCAP_Annexe 3_Risques généraux dans les établissements hospitaliers
 - CCAP_Annexe 4_Facturation HCL
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - CCTP_Annexe 1_Ebauche plan comptage énergie chaud GHE
 - CCTP_Annexe 2_Ebauche plan comptage énergie froid GHE
 - CCTP_Annexe 3_Ebauche plan comptage électrique GHE
 - CCTP_Annexe 4_Compteurs eau sur Energy Manager Honeywell GHE
 - CCTP_Annexe 5_ Quantitatif non exhaustif compteurs Cardio_A3_Neuro du GHE
- Fiche contacts
- Le cadre de Memoire Technique
- Le cadre de références
- Le document Attestation Legales
- Caractéristiques sécurité entreprise extérieure
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous traitance (DC4)

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 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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 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, 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 **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

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 effectifs moyens	PDF
	Références	PDF ou Word
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	DC4	PDF
	Fiche contacts	PDF
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	PDF
	D.P.G.F.	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	RIB	PDF
	Fiche CaraSecu	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.

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

- 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

- Références :

- Références de prestations comparables à l'objet du marché comme précisées dans le tableau à l'article 3.2 du présent RC. Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

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 règlementation, 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.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par l'entreprise candidate :
 - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par l'entreprise candidate

En cas de groupement, l'ATTRI1 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

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

Les critères intervenants pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- *Critères d'évaluation de la valeur technique 40% :*

Compréhension du programme : 10%

Adaptation de l'équipe à la mission au vu de son organisation, des CV et expériences des intervenants principaux (chef de projet, référent) : 10%

Capacité à organiser les études et l'organisation du chantier : 10%

Prévision de temps consacré à la mission et à sa cohérence : 10%

- *Coût 60%*

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution susvisés.

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.

8.1 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier 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 (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) :

- 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 précédent 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 (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.

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 :

Nom du gestionnaire + N° de téléphone
Mail : DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr