



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

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Groupement Hospitalier Centre
HOPITAL EDOUARD HERRIOT
Remplacement du Tableau Général Basse Tension du Poste P6
Opération N° 210350

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des plis

Mercredi 08 janvier 2025 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

<u>1</u>	<u>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u>	<u>4</u>
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION.	4
1.2	PROCEDURE DE PASSATION	4
1.3	PRESTATIONS SIMILAIRES	4
1.4	DUREE DU MARCHE – DELAI D’EXECUTION	4
1.5	FORME DU MARCHE	4
1.6	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	4
1.7	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES	5
1.8	VARIANTES A L’INITIATIVE DES CANDIDATS	5
1.1.1	EXIGENCES MINIMALES QUE LES VARIANTES DOIVENT RESPECTER	5
1.1.2	MODALITES DE PRESENTATION DES VARIANTES	5
1.9	VARIANTES EXIGEEES	5
1.10	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
1.11	SOLUTIONS ALTERNATIVES	5
<u>2</u>	<u>VISITES</u>	<u>5</u>
<u>3</u>	<u>CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION :</u>	<u>6</u>
3.1	CLAUDE SOCIALE	6
<u>4</u>	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	<u>6</u>
4.1	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	6
4.2	NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	6
<u>5</u>	<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>6</u>
<u>6</u>	<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>9</u>
6.1	MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
6.2	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
6.3	COMMUNICATION DEMATERIALISEE	9
6.4	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	9
6.5	MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	9
<u>7</u>	<u>CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>9</u>
7.1	CONTENU DE LA CANDIDATURE	9
7.2	CONTENU DE L’OFFRE	10
7.3	TRANSMISSION ET RENOUVELLEMENT DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	11
7.4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
<u>8</u>	<u>CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u>	<u>11</u>
<u>9</u>	<u>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	<u>12</u>
9.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	12
9.2	EXAMEN DES OFFRES	12
9.3	NEGOCIATIONS	12
<u>10</u>	<u>NOTIFICATION - ATTRIBUTION</u>	<u>13</u>
10.1	INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	13
10.2	DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	13
10.3	SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	13
<u>11</u>	<u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>14</u>

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.

Marchés de travaux pour l'opération :

**Groupeement Hospitalier Centre
HOPITAL EDOUARD HERRIOT
Remplacement du TGBT du Poste P6
Opération N° 210350**

- Lieu d'exécution : 5 place d'Arsonval – 69003 LYON
- Code CPV principal : 45210000-2
- Codes CPV par lot :

N°Lot	Intitulé du lot	Code CPV
1	Structure - Second Œuvre	45223220-4
2	CVC / PLB	45331000-6 / 45330000-9
3	ELECTRICITE CFO CFA SSI	45311200-2

1.2 PROCEDURE DE PASSATION

Procédure adaptée conclue conformément à l'article R2123-4 du code de la commande publique.

1.3 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur 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.

1.4 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution des travaux est de 12 mois dont 2 mois de préparation, à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux.

Date prévisionnelle de début des prestations : février 2025

1.5 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché simple.

1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS

Les prestations sont réparties en lots désignés ci-dessous :

N°Lot	Intitulé du lot
1	Structure - Second Oeuvre
2	CVC / PLB
3	ELECTRICITE CFO CFA SSI

Chaque lot est attribué séparément. Les offres seront appréciées lot par lot. Un opérateur économique peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Les candidats feront une candidature et une offre **distincte** pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

1.7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES

Les prestations sont réparties en tranches désignées ci-dessous.

	Désignation	Date limite d'affermissement
Tranche ferme	REPLACEMENT DU TGBT DU POSTE P6	Sans objet
Tranche optionnelle n° 1	Tableau Général Basse Tension Sécurité - TGBTs H	31/12/2025

1.8 VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Le candidat qui présente une ou des offres variantes doit obligatoirement remettre une offre pour la solution de base.

1.9 EXIGENCES MINIMALES QUE LES VARIANTES DOIVENT RESPECTER

L'ensemble des dispositions de l'acte d'engagement et du CCAP est intangible mais, des variantes techniques peuvent être proposées à condition de respecter les niveaux minima de performances précisés au cahier des charges et de ne pas avoir d'impact sur les autres corps d'état.

1.10 VARIANTES EXIGÉES

Pour le lot 3 : Le candidat doit obligatoirement remettre une offre pour les 2 solutions :

- Variante 1 : Inversion local transfo 1 et TGBT P6-1
- Variante 2 : transformateur Sec pour le secours.

1.11 MODALITES DE PRESENTATION DES VARIANTES

Le candidat doit présenter un acte d'engagement pour l'offre de base et autant d'actes d'engagement que de variantes.

1.12 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet

1.13 SOLUTIONS ALTERNATIVES

Sans objet.

2 VISITES

La visite est obligatoire.

Elle n'a pas d'autre objet que de permettre aux candidats de connaître le lieu d'exécution du marché et les contraintes qui en découlent.

Dates déjà programmées pour RDV sur place au Bâtiment 8 - Services Techniques :

- Mercredi 18/12 à 9 h et à 14 h
- Vendredi 20/12 à 9 h

Les candidats confirment le créneau souhaité à : thierry.gatt@chu-lyon.fr et catherine.guey-pougnnet@chu-lyon.fr

L'attestation de visite doit être signée par un représentant des Hospices Civils de Lyon. Elle est jointe au présent dossier de consultation et devra être remise dans l'offre du candidat.

Les candidats souhaitant poser des questions à l'issue de ces visites le font **exclusivement** via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

3.1 CLAUSE SOCIALE

Il n'est pas prévu de clause sociale.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

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

4.1 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 en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements

4.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES

Le candidat individuel ou le groupement candidat devra réunir l'ensemble des capacités économiques, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les niveaux minimaux de capacités économiques, techniques et professionnelles exigés pour chacun des lots sont les suivants :

N° lot	Intitulés des lots	Qualifications requises ou références équivalentes	Effectif mini requis	Intitulé des références à présenter
1	Structure - Second Œuvre	1112	15	travaux en milieu à forte contraintes d'hygiène et de structure
2	CVC / PLB	5312	10	travaux en milieu à forte contraintes d'hygiène
3	ELECTRICITE CFO CFA SSI	MGTI (ET & EC & AUT)	15	travaux en milieu à fortes contraintes d'hygiène et de continuité de l'activité

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.

5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- **00_RC**
 - RC
 - Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
 - Annexe 2_Dume Mode operatoire Fournisseurs
- **01_Documents à remettre - candidature**
 -  210350_cadre references equivalentes certifications dce travaux
 -  210350_cadre references dce travaux
 -  210350_DC1 NomFournisseur
 -  210350_DC2 NomFournisseur
 -  210350_DC4 Nom Fournisseur
 -  210350_fiche contact entreprise
 -  210350_Fiche_Att Legales
- **02_Documents à remettre – offre**
 -  210350_attestation_Visite_Nomfournisseur
 -  210350_ATTRI 1_lot_ nom
 -  210350_Cadre Memoire Technique lot 1
 -  210350_Cadre Memoire Technique lot 2
 -  210350_Cadre Memoire Technique lot 3
 -  210350_DPGF LOT 1A GROS OEUVRE
 -  210350_DPGF Lot 1B - Second-oeuvre
 -  210350_DPGF LOT 2 CVC PLB
 -  210350_DPGF lot 3 CFO CFA SSI
 -  210350-Liste des équipements Lot 1
 -  210350-Liste des équipements Lot 2
 -  210350-Liste des équipements Lot 3
- **03_ C.C.A.P et ses annexes**
 -  210350_CCAP_Travaux
 -  CCAP Annexe 1 OPERATIONS DE TRAVAUX_Facturation ...
 -  CCAP Annexe 2 Risques generaux
- **04_Pieces techniques communes**
 -  210350_Plan installation de chantier - PIC
 -  210350_Cahier des charges fonctionnel SSI
 -  210350_CCTC
 -  210350_CCTC-Annexe 2_Limites_prestations
 -  210350_Liste des documents techniques
 -  210350_PGC- TGBT P6
 -  210350_RICT PRO
- **05_Pieces techniques par lot**
 -  lot1

-  210350_103-Plan Demol Mezzanine bat B9
-  210350_104-Plan Archi Sous sol bat B9
-  210350_105-Plan Archi Mezzanine bat B9
-  210350_106-Plan Archi Dalle haute bat B9
-  210350_108-0-Cahier de plans A3 Gros Oeuvre
-  210350_CCTP - Lot 1 - Partie 1A - Gros oeuvre
-  210350_CCTP - Lot 1 - Partie 1B - Second oeuvre
-  210350_Notice_descriptive_structure
-  210350_Tableau des blocs-portes
-  1210350_A-Plan Demol Sous sol bat B9-A0



lot2

-  210350_CCTP-lot 2-CVC



lot3

-  210350_300-A-CCTP lot3
-  210350_302_0-Synoptique HTA
-  210350_303_0-Plan Elec Sous sol bat B9
-  210350_304_0-Plan Elec Mezzanine bat B9
-  210350_305_0-Plan Elec bat H
-  210350_306_0-Plan Elec cheminement CFO
-  210350_307_0-Plan Elec Réseau de terre
-  210350_308_0-Plan Masse - liaison TGBT P6
-  210350_309_0-Plan Masse - liaison TGBTS - H Secours
-  210350_314_0_Schéma TGBT P6-1
-  210350_315_0_Schéma TGBT P6-2
-  210350_316_0_Schéma TGS
-  210350_317_0-Plan Elec Phasage
-  210350_318_0-Plan de zoning
-  210350_319_0-Synoptique SSI
-  210350_322_0_Schéma TD
-  210350_323_0_Plan Pré-synthèse
-  210350_LI-TZ-TN-313-0-liste des points GTC
-  210350_LI-TZ-TN-321-0-liste des points reconfigurateur
-  210350_NC-TZ-TN-310-0
-  210350_NC-TZ-TN-311-0
-  210350_NC-TZ-TN-312-0-Note de calculs TGBTS H
-  210350_NC-TZ-TN-320-0-Notes d'éclairément

- **06_Calendrier prévisionnel**

-  210350_Calendrier prévisionnel général

- **07_référentiels techniques**



AIR ET EAU



COURANTS FAIBLES



COURANTS FORTS



FLUIDES MEDICAUX



GTC



HELISTATION



PROCEDURE CLIN TRAVAUX

- **08- Référentiel BIM**



GABARITS REVIT



GABARITS RVT



GUBIM 2020



HCL_EXP_PP_TCE



Liaison BIM-GMAO v2 Maj 2021

6 DISPOSITIONS GENERALES

6.1 MODALITES 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 attire 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.

6.2 MODIFICATION DE DETAIL 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.

6.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE

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

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

6.4 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 plis.

6.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES 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.

7 CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les éléments de la candidature ainsi que l'offre sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

7.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent remettre leur candidature :

- *soit par le biais du DUME : ce dernier devra être rédigé en français.*
Le mandataire du groupement renseigne alors directement le DUME sur le profil d'acheteur
- *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** ;
- Le(s) document(s) justifiant de la **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

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.

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait.

S'il manque le chiffre d'affaires sur la dernière année, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir les trois derniers chiffres d'affaires dont il dispose.

En cas d'incapacité à fournir un ou deux chiffres d'affaires sur les trois dernières années, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir tous les justificatifs.

En cas d'incapacité à fournir trois chiffres d'affaires, le candidat devra produire une déclaration appropriée de banques.

 - La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- Le(s) document(s) justifiant de la **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.
 - Des Références comparables à l'objet de la consultation selon cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

7.2 CONTENU DE L'OFFRE

- L'acte d'engagement (ATTRI1)¹ complété par le candidat
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété par le candidat
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat
- Le liste des équipements complété par le candidat
- L'attestation de visite dûment signée par un représentant des Hospices Civils de Lyon
- Un RIB

¹ En cas de groupement, l'acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

- La déclaration de sous traitance sous réserve d'avoir un sous-traitant à déclarer

7.3 TRANSMISSION ET RENOUVELLEMENT DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Conformément à la réglementation, les candidats optent pour la **candidature numérique** afin de répondre à un marché public.

En effet, ils n'ont plus l'obligation de fournir les documents justificatifs dès lors que l'acheteur peut les obtenir directement :

- Soit par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique,
- Soit par qu'ils les ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

Pour simplifier et moderniser le mode de transmission et de renouvellement des documents administratifs tout en préservant leur sécurisation, les Hospices Civils de Lyon ont sélectionné un tiers de confiance : attestationlegale.fr.

Dans le cas où le candidat est abonné à cette plateforme, il est inutile de transmettre les attestations mentionnées ci-dessus. Le candidat joint à sa candidature son quitus et donne accès aux HCL à son dossier pour qu'ils puissent récupérer les documents.

7.4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est demandé au candidat de soigner la présentation de sa 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 effectifs	PDF
	Certificats de qualification professionnelle	PDF
	Références eq qualification prof.	PDF
	Références objet du marché	PDF
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contact entreprise	Word + PDF
Offre	Acte d'engagement	Word + PDF
	D.P.G.F.	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Liste des équipements	PDF
	Attestation de visite	PDF
	RIB	PDF
	Déclaration de sous-traitance	PDF

Chaque document remis est dans un fichier distinct.

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

Le candidat présente une candidature et une offre **distincte** pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne.

8 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).

9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

9.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

9.2 EXAMEN DES OFFRES

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

- **Prix :** **60% au regard du montant de l'offre**
- **Valeur technique :** **40% au regard du mémoire technique note sur 40 points**

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

Lot 01 :

- | | |
|--|---------------|
| 1 - Les moyens humains et matériels qui seront affectés au chantier | 0 à 15 points |
| 2 - Méthodologie et moyens mis en œuvre pour la gestion et la limitation des nuisances | 0 à 15 points |
| 3 - Respect de la date de fin de travaux imposée | 0 à 10 points |

Lots 02 et 03 :

- | | |
|--|---------------|
| 1 - Les moyens humains et matériels qui seront affectés au chantier | 0 à 5 points |
| 2 - Méthodologie et moyens mis en œuvre pour la gestion et la limitation des nuisances | 0 à 5 points |
| 3 – Méthodologie et moyen mis en œuvre pour garantir la continuité de l'activité | 0 à 10 points |
| 4 – Performances techniques des matériels : Fournitures CF Marques et types | 0 à 20 points |

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.

9.3 NEGOCIATIONS

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.

10 NOTIFICATION - ATTRIBUTION

10.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES

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

10.2 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) :

- 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.

10.3 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.

11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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