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

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS

DE PRODUCTION PRIMAIRE D'ELECTRICITE

DES DIVERS ETABLISSEMENTS DES HOSPICES CIVILS DE LYON

DU GHT VAL RHONE CENTRE

ET DU GCS BLANCHISSERIE

T25_4500

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 03 février 2025 à 12h30

1 OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.1 FORME DU MARCHE 4
1.2 DUREE DU MARCHE 4
1.3 PROCEDURE DE PASSATION 4
1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 5
1.4.1 LOT(S) 5
1.4.2 TRANCHE(S) 5
1.5 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES 5
1.5.1 VARIANTES 5
1.5.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES 5
1.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
1.7 VISITE SUR PLACE 5
2 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION 6
2.1.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS 6
2.1.2 CAPACITES ECONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES 6
3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
4 DISPOSITIONS GENERALES 9
4.1 MODALITES D'OBTENTION ET DE SUIVI DU DOSSIER DE CONSULTATION. 9
4.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
4.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE 9
5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
5.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 9
5.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 10
5.3 PRESENTATION DES DOCUMENTS 10
6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 11
6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 11
6.2 EXAMEN DES OFFRES 11
6.3 NEGOCIATIONS 11
6.4 AUDITIONS 12
6.4.1 JUGEMENT DES OFFRES ET INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES 12
6.4.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE 12
6.4.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE 12
6.4.4 NOTIFICATION 13
7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 13
7.1 REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE 13
7.2 REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE 13
8 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 14

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'issu 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 DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS

DE PRODUCTION PRIMAIRE D'ELECTRICITE

Ce marché concerne les établissements des Hospices Civils de Lyon du Rhône; les établissements des membres du GHT Val Rhône Centre ; les établissements du GCS Blanchisserie.

Lieu d'exécution : Métrople de Lyon, départements Rhône,Isère, Loire

Code CPV : 50711000-2 Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment.

1.1 FORME DU MARCHE

Pour chacun des lots, le présent marché comprend :

- Une partie de prestations déterminées à prix forfaitaires
- Une partie de prestations faisant l'objet d'un accord cadre à bon de commande mono-attributaire, conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 1 000 000€ HT pour chaque lot.

Les prestations à prix unitaires feront l'objet de bons de commande notifiés par le maître d'ouvrage au titulaire.

1.2 DUREE DU MARCHE

Pour chacun des lots, le marché est conclu pour une période ferme démarrant à compter du 01/04/2025, ou de la date de notification du marché si celle-ci est postérieure, et jusqu'au 31/03/2028.

Le marché pourra tacitement être reconduit 1 fois pour une durée de 1 an, sauf décision contraire de l'acheteur.

1.3 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent 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.

1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

1.4.1 LOT(S)

Les prestations sont réparties en 4 lots selon le détail suivant :

N° et Intitulé du lot	Etablissements
Lot 1 : GHE et HEH	Hôpital Edouard Herriot Groupement Hospitalier Est (Hôpital neuro-cardio, HFME) Direction du Système d'Information et de l'Informatique
Lot 2 : Hôpital de la Croix Rousse	Hôpital de la Croix-Rousse
Lot 3 : CHLS- Jules Courmont	Centre Hospitalier Lyon Sud (secteur Jules Courmont)
Lot 4 : Autres Sites	CENTRE HOSPITALIER LYON SUD (SECTEUR STE EUGENIE) - PHARMACIE CENTRALE - PLATE-FORME HOSPIMAG 2 - HOPITAL GERIATRIQUE FREDERIC DUGOUJON - HOPITAL DES CHARPENNES - HOPITAL HENRY GABRIELLE - HOPITAL GERIATRIQUE PIERRE GARRAUD - HOPITAL GERIATRIQUE ANTOINE CHARIAL - SITES DE SAINT PRIEST (UNITE CENTRALE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE, STERILISATION CENTRALE) - GCS BLANCHISSERIE

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 chacun des lots qu'ils souhaitent se voir attribuer.

1.4.2 TRANCHE(S)

Sans objet

1.5 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

1.5.1 VARIANTES

Sans objet.

1.5.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Sans objet.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 VISITE SUR PLACE

Sans objet.

2 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

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 économique, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

Les niveaux minimaux de capacités économique, techniques et professionnelles exigés sont les suivants :

- Chiffre d'affaire minimum demandé :
  - Pour le lot 1 : un CA minimum de 1 360 000 euros
  - Pour le lot 2 : un CA minimum de 640 000 euros
  - Pour le lot 3 : un CA minimum de 700 000 euros
  - Pour le lot 4 : un CA minimum de 660 000 euros
- Minimum d'effectif **dans l'agence locale**, nombre minimum de techniciens définis suivant les lots.
  - Pour le lot 1 : effectif minimum de 7 techniciens
  - Pour le lot 2 : effectif minimum de 4 techniciens
  - Pour le lot 3 : effectif minimum de 4 techniciens
  - Pour le lot 4 : effectif minimum de 3 techniciens
- Une liste de références de 3 références minimum dont une en milieu hospitalier, datant de moins de trois ans, en matière d'exploitation et de maintenance d'installations comparables à celles du présent appel d'offres, comprenant :
  - Obligation de résultat sur la continuité de l'alimentation électrique
  - Volume et contenu des prestations
  - Durée du contrat

Le cadre de présentation des références est fourni dans le dossier de consulation.

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 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **00_RC**

T24_4505_RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees

T24_4505_RC_Annexe 2 _Dume Mode operatoire Fournisseurs

- **01_DOC A REMETTRE Candidature**

T21_4504_Fiche contact_nom

T24_4505_Cadre de références

T24_4505_DC1 NomFournisseur_vjanv24

T24_4505_DC2 NomFournisseur_Vjanv24

T24_4505_DC4 NomFournisseur_Vjanv24

T24_4505_EXE_Att Legales

T24_4505_FicheCaracteristSecurEntrep_nom

- **02_DOC A REMETTRE Offre**

LOT 01_ATTRI 1 ANNEXE

LOT 02_ATTRI 1 ANNEXE

LOT 03_ATTRI 1 ANNEXE

LOT 04_ATTRI 1 ANNEXE

T24_4102_fiche_contacts_nomfournisseur

T24_4505_ATTRI_raison sociale_lot

T24_4505_mémoire méthodologique_raison sociale_lot

- **03_CCAP et annexes**

CCAP Annexe 1 Facturation HCL- 2025

CCAP Annexe 2 Risques generaux

CCAP Annexe 3 Info Factur_ Chorus_EP GHT _ Vmar...

T24_4505_CCAP

- **04_CCTP**

CCTP LOT 1

ANN1_CCP_HTA_GHE

ANN2_CCP_HTA_GHE

ANN3_CCP_ESSAIS_GHE

ANN3_CCP_ULTIME_SECOURS_GE_GHE_HFME TGS NE et NO

ANN3_CCP_ULTIME_SECOURS_GE_GHE_HFME TGS SE- SO et A3-Ind B

ANN3_CCP_ULTIME_SECOURS_HTA_GHE

ANN3-CCP_ULTIME_SECOURS_GE_GHE_CARDIO-Ind A 20220829

CCTP GHE

CCTP LOT 2

- ANN1_CCP_HTA_CR
- ANN2_CCTP_HTA_CR
- ANN3_CCTP_ESSAIS_CR
- ANN3_CCTP_Procédure US centrale GE_G...
- ANN3_CCTP_procédure US GES BMC
- ANN3_CCTP_Syn HTA
- ANN3_CCTP_Ultime secours GES F et G
- CCTP CX-ROUSSE

CCTP LOT 3

- ANN3_CCP_ESSAIS_HLS_JC
- ANN1_CCP_HTA_HLS_JC
- ANN2_CCP_HTA_HLS_JC
- CCTP_HLS_JC

CCTP LOT 4

- ANN3_CCP_ESSAIS_DUGOUJON
- Annexes SP
- ANN1_CCTP_HTA_CHARPENNES_08_2024
- ANN1_CCTP_HTA_Cuire DUGOUJON_08_2024
- ANN1_CCTP_HTA_HG-PHC-HOSPIMAG
- ANN1_CCTP_HTA_P.Garraud_08_2024
- ANN1_CCTP_HTA_STE_EUGENIE
- ANN1_PAGE1_CCTP_HTA_AUTRES SITES
- ANN2_CCTP_HTA_AUTRES
- ANN3_CCTP_ESSAIS_CHARPENNES
- ANN3_CCTP_ESSAIS_HGABRIELLE
- ANN3_CCTP_ESSAIS_PGARRAUD
- ANN3_CCTP_ESSAIS_PHC
- ANN3_CCTP_ESSAIS_STE EUGENIE
- ANN3_CCTP_SYNOPTIQ_CHARPENNES
- ANN3_CCTP_SYNOPTIQ_HGABRIELLE
- ANN3_CCTP_SYNOPTIQ_HOSPIMAG_2
- ANN3_CCTP_SYNOPTIQ_PGARRAUD
- ANN3_CCTP_SYNOPTIQ_PHC
- ANN3_CCTP_SYNOPTIQ_STE_EUGENIE
- ANN3_CCTP_ULTIME SECOURS_CHARPENNES
- ANN3_CCTP_ULTIME_SECOURS_GARRAUD
- ANN3_CCTP_ULTIME_SECOURS_H.GABRIELLE
- ANN3_CCTP_ULTIME_SECOURS_PHC
- CCTP AUTRES SITES

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.

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

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

Les candidats feront **une candidature et une offre distincte** pour chacun des lots qu'ils souhaitent se voir attribuer.

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 formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent.

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.

5.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature :

FORMULAIRE DUME rédigé en français	- 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	- -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). - 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

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**
L'annexe financière	A compléter - A transmettre en Excel et PDF
Mémoire méthodologique	A compléter - A transmettre en PDF
Relevé d'identité bancaire	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 qualification professionnelle	PDF

	Tableau des Références	PDF
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contacts entreprise	PDF
Offre	Acte d'engagement	Word + PDF
	Annexe financière	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 R2144-3 du code de la commande publique ; le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-7 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 R2144-7 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 forfaitaire **60%**

L'offre la moins chère reçoit 60 points.

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

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

item	Points affectés
.Organisation générale de l'entreprise (ou du groupement) effectuant les prestations	De 0 à 5 points
. Moyens humains, techniques et matériels qui seront spécifiquement affecté au marché . Organigramme, cv et qualification des personnels .Dispositions prises pour garantir la continuité et la qualité des prestations	De 0 à 15 points
.Organisation mise en place par l'entreprise pour la maintenance préventive	De 0 à 10 points
.Organisation mise en place par l'entreprise pour la maintenance corrective	De 0 à 10 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.

6.3 NEGOCIATIONS

Sans objet.

6.4 AUDITIONS

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur se réserve la possibilité d'inviter les candidats à une audition afin de leur permettre d'apporter des précisions sur la teneur de leur offre.

Dans ce dernier cas, une convocation, sera adressée via Place, quelques jours avant la date de réunion retenue, au candidat invité.

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.4.3 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 ou 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.

6.4.4 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 2_Procedure reponses dematerialisees

7.2 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.

8 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 maximum 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