



MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

FOURNITURE DE LASERS, CONSOMMABLES, ACCESSOIRES, MAINTENANCE ET PIÈCES DÉTACHÉES

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 19 février 2025 A 12 Heures

Pour informations, les signatures électroniques des documents ne sont pas obligatoires lors du dépôt de l'offre.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - PROCEDURE	4
1.3 - PRESTATIONS SIMILAIRES	4
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ	5
2.2.1 – POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS :	5
2.2.2 – DUREE DES LOTS :	5
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	6
2.2.1 – VARIANTES	6
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GENERALES	7
4.1 - MODALITES D'OBTENTION ET DE SUIVI DU DOSSIER DE CONSULTATION.	7
4.2 - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.3 - COMMUNICATION DEMATERIALISEE	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	8
5.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	9
5.2.1 – ESSAIS :	10
5.2.2 – ECHANTILLONS	10
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 - EXAMEN DE LA CANDIDATURE	10
6.2 - EXAMEN DES OFFRES	11
6.3 - NEGOCIATIONS	11
6.4 - AUDITIONS	11
6.5 - ATTRIBUTION	12
6.5.1 - JUGEMENT DES OFFRES ET INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	12
6.5.2 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	12
6.5.3 - SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE	12
6.6 - NOTIFICATION	13
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE	13
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	13

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.

ARTICLE PREMIER : OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

FOURNITURE DE LASERS, CONSOMMABLES, ACCESSOIRES, MAINTENANCE ET PIÈCES DÉTACHÉES

La présente consultation concerne les établissements hospitaliers suivants :

Lieu(x) d'exécution : Métropole Lyonnaise, Départements 38 :

- Les Hospices Civils de Lyon (cf annexe 3 au CCAP pour le détail des adresses)
- Le Centre Hospitalier de Vienne, dont le siège est situé montée du docteur Chapuis BP127, 38200 Vienne

1.2 - PROCEDURE

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.

Il s'agit d'un accord cadre **mono** attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande. Il est conclu sans montant minimum, avec un maximum selon la décomposition de l'article 1.4 ci-dessous.

1.3 - PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet.

1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations sont réparties en 6 lots désignés ci-dessous :

N°Lot(s)	Intitulé du lot	MONTANT MAXI HT
1	Fourniture de laser (achat) à technologie Thulium fibré, consommables, accessoires, maintenance et pièces détachées	993 000,00 €
2	Fourniture de laser (achat) à technologie Holmium Yag de faible puissance, consommables, accessoires, maintenance et pièces détachées	565 000,00 €
3	Fourniture de laser (location) à technologie Holmium Yag de forte puissance, consommables, accessoires, maintenance et pièces détachées	1 487 000,00 €

4	Fourniture de laser (location) à technologie Thulium Yag, consommables, accessoires, maintenance et pièces détachées	2 579 000,00 €
5	Fourniture de laser (achat) à technologie Diode, consommables, accessoires, maintenance et pièces détachées	773 000,00 €
6	Fourniture de générateur morcellateur intravésical (achat), consommables, accessoires, maintenance et pièces détachées	2 627 000,00 €

Chaque lot est attribué séparément. Un opérateur économique peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

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 :

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

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DUREE DU MARCHE

2.2.1 – POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS :

Le marché débute à sa date de notification.

2.2.2 – DUREE DES LOTS :

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale allant de la date de notification de chaque lot jusqu'au 31/12/2034 et sous réserve des dispositions suivantes :

- Les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements (achat/location) ne pourront être émis que pendant une durée maximale de quatre (4) ans à partir de la date de notification. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements sera lancée. La durée de location des équipements est de 6 ans à compter de la date d'admission.
-
- Les bons de commande portant la maintenance, les pièces détachées, accessoires et les consommables, pourront être émis jusqu'au 31/12/2034, dès lors que la maintenance, les pièces détachées, accessoires et les consommables demeurent « captives » du titulaire pour les équipements objet du présent marché.
- En revanche, dans l'hypothèse d'une évolution de l'offre concurrentielle concernant la maintenance, les pièces détachées, accessoires et les consommables, l'acheteur en informera le titulaire avec le respect d'un préavis de 3 mois précédant la date effective d'arrêt des bons de commande (date de notification faisant foi). Il est précisé que cette appréciation se basera sur la capacité des sociétés de tierce maintenance ou de maintenance multimarques ou d'autres prestataires, à réaliser des prestations de maintenance ou fournir les

pièces détachées, accessoires et les consommables concernant les équipements référencés aux marchés. Tant que l'acheteur n'aura pas notifié de décision d'arrêt en ce sens, les bons de commande de maintenance auront une durée d'exécution d'un an qui pourra être renouvelée à chaque échéance pendant la période de validité de l'accord-cadre.

Annuellement à compter du 1er janvier 2029, le titulaire transmet aux HCL une attestation d'exclusivité :

- Pour les lots 1, 2, 5 et 6 (maintenance, PD, accessoires et consommables)
- Pour les lots 3 et 4 (accessoires et consommables).

2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

2.2.1 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées

2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **270 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- DCE – LISTE DES DOCUMENTS

- ✓ E24_1636_DC_DC1_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_DC_DC2_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_DF_Annexefi_BPU_Lot X
- ✓ E24_1636_DT_Engagements de maintenance travail_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_Cahier Réponses Techniques Lasers travail_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_Cahier Réponses Techniques Morcellateur travail_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_EXE_Att Legales_Nomfournisseur
- ✓ E24_1636_Questionnaire RSE_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_Contact_essais_NomFournisseur
- ✓ E24_1636_Calculatrice Fret consommables
- ✓ E24_1636_Calculatrice Fret équipement accessoires

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et annexe(s) :

- ✓ RC_Annexe1_Appellation_pieces marche
- ✓ RC_Annexe2_Procedure Reponses dematérialisees
- ✓ RC_Annexe3_Dume_Mode opératoire Fournisseurs

- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) n° E24_1636 et ses annexes, soit :

- ✓ CCAP Annexe1_Info Facturation HCL 2025
- ✓ CCAP Annexe2_Risques généraux
- ✓ CCAP Annexe 3 Adresses et conditions logistiques GHT_Vjanv25
- ✓ CCAP Annexe 4 Formules de maintenance et caractère du prix
- ✓ CCAP Annexe 5 Info Factur_Chorus_EP GHT _ Vmars23

- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) n° E24_1636 et ses annexes, soit :

- ✓ CCTP_Annexe1_Coordonnées référents Biomédicaux de sites 2024-AI – RA
- ✓ CCTP_Annexe2_Fiche_Prêt_HCL v201511
- ✓ CCTP_Annexe3_Modèle de Demande d Intervention Biomédicale Externe V2019
- ✓ CCTP_Annexe4_E170015 - Annexes CCTP Gestion des identités et habilitations

- ✓ CCTP_Annexe5_E180122 - Annexe CCTP - Plan d'assurance sécurité – modèle
- ✓ CCTP_Annexe6_E210120 - Annexe technique IDTMVT-IHEPAM_20211020
- ✓ CCTP_Annexe7_GD_Agenda_HL7_IN_Format_Messages_SIU
- ✓ CCTP_Annexe8_GD_Agenda_HL7_OUT_Parametrage_Template_SIU

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante (voir **RC Annexe1 Appellation pieces marche** du présent document) :

- Les documents relatifs à la candidature devront être nommés de la manière suivante :
 - E24_1636_DC_aaaaaa_Nomfournisseur
- Les documents relatifs à l'offre financière devront être nommés de la manière suivante :
 - E24_1636_DF_aaaaaa_Nomfournisseur

- Les documents techniques devront être nommés de la manière suivante :

○ E24_1636_DT_aaaaaa_Nomfournisseur

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

E24_1636_DC_aaaaaa_Nomfournisseur

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). -Une <u>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 du Code de la commande publique 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 -<u>Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat</u> -La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Dans tous les cas fournir ou compléter les Documents complémentaires :	
-La preuve d'une <u>assurance de responsabilité civile professionnelle</u> en cours de validité	A transmettre
-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	A transmettre
-Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	A transmettre

Références : La présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. (les références les plus appropriées et significatives par rapport à l'objet des lots). Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	E24_1636_DC_Ref_Nomfournisseur A compléter et à transmettre en EXCEL
- UNE PLATEFORME DE DIFFUSION DES ATTESTATIONS LEGALES	E24_1636_EXE_Att Legales_Nomfournisseur A compléter et à transmettre

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

E24_1636_DF_aaaaaa_Nomfournisseur / E24_1636_DT_aaaaaa_Nomfournisseur

Il est porté à l'attention des candidats qu'un acte d'engagement n'est plus requis par l'acheteur lors du dépôt de son offre. Ce n'est qu'au stade de l'attribution qu'un formulaire d'engagement ATTRI1 sera transmis pour signature à l'attributaire du marché.

Au moment de la signature de l'ATTRI1, l'attributaire joint le pouvoir habilitant le signataire. 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.

-Le cadre HCL de l'offre financière	E24_1636 annexe financière BPU Lot X A compléter – Excel – A transmettre en Excel et PDF
-Le catalogue strictement limité à l'objet du marché	A transmettre en Excel
-Les fiches techniques - descriptions ou photographies des fournitures de consommables, accessoires et pièces détachées	A transmettre
Marquage CE	A transmettre
-Questionnaire RSE	E24_1636_Questionnaire RSE_NomFournisseur A compléter et à transmettre en Excel et PDF ainsi que tous les documents éventuellement demandés
- Engagements de maintenance	E24_1636_DT_Engagements de maintenance travail_NomFournisseur A compléter et à transmettre en Excel et PDF
- Cahier de réponses	E24_1636_Cahier Réponses Techniques Lasers

	travail_NomFournisseur E24_1636_Cahier Réponses Techniques Morcellateur travail_NomFournisseur A compléter et à transmettre en Excel et PDF ainsi que tous les documents éventuellement demandés
-Essais	E24_1636_Contact_essais A remplir et transmettre en Excel et PDF ainsi que tous les documents éventuellement demandés

5.2.1 – Essais :

Après analyse des offres régulières, afin d'évaluer les performances des équipements ou des produits proposés, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la réalisation d'essais en conditions réelles. **Ces essais pourront débuter 15 jours après la date de remise des offres.** Le candidat recevra une demande d'essais qui lui sera envoyée via la plateforme PLACE.

Les essais se dérouleront sur les sites HCL. Pour chaque lot, essais avec fibres UU de préférence pour les lasers

- Lots 1, 3, 4 : essais de 7 j au bloc urologie de GHC et 7 j au bloc urologie de GHS
- Lot 2 : essais 15j maxi au bloc urologie de GHC (ou GHN à voir) et 15j maxi bloc ORL GHC
- Lot 5 : essais 21j maxi au bloc ORL GHN
- Lot 6 : essais 15j maxi au bloc urologie GHC et 15 jours maxi au bloc urologie GHS (avec ensemble des accessoires captifs)

Pour l'organisation des essais, le candidat devra préciser les coordonnées de(s) l'interlocuteur à qui ces demandes doivent être adressées le cas échéant. Pour cela, il faudrait remplir l'annexe :

« E23_1636_Contact_visites_essais_Nom Fournisseur ».

La non réalisation des essais demandés par les HCL dans les délais précisés dans le courrier, constituera un motif de rejet de l'offre du candidat.

5.2.2 – Echantillons

Dans le cadre de la réalisation des essais, des échantillons seront nécessaires. Leur nature et quantité seront précisées dans la demande de réalisation d'essais.

Les articles fournis comme « échantillons » ne pourront pas être facturés par le candidat. Ils seront livrés à titre gracieux.

ARTICLE 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 DE LA CANDIDATURE

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

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

pour les lots 1, 2 5 et 6

Lot	critères	Pondération
1	PRIX Coût complet pour 1 équipement, sa maintenance préventive (F1 à partir de la 2ème année) et curative (1 déplacement et 2h de main d'œuvre par an) et ses consommables sur 10 ans (sur la base de l'activité annuelle cible mentionnée au BPU)	50 %
2	VALEUR TECHNIQUE <ul style="list-style-type: none">• Équipements / consommables :<ul style="list-style-type: none">○ Efficacité et sécurité du geste○ Ergonomie• Prestations et services associés (livraison, garantie, maintenance) :<ul style="list-style-type: none">○ Délai de livraison et mise en service○ Durée de garantie○ Étendue /complétude des prestations	40 % 70 % 50 % 50 % 30 % 20% 30 % 50 %
3	RSE environnemental <ul style="list-style-type: none">• Eco-conception : Intégration des préoccupations environnementales dans la conception• Transport et logistique durables	10% 50 % 50 %

Critères lots n°3 et 4

Lot	critères	Pondération
1	PRIX Coût complet pour 1 équipement, sa maintenance et ses consommables sur 10 ans (sur la base de l'activité annuelle cible mentionnée au BPU)	50 %
2	VALEUR TECHNIQUE <ul style="list-style-type: none">• Équipements / consommables :<ul style="list-style-type: none">○ Efficacité et sécurité du geste○ Ergonomie• Prestations et services associés (livraison, garantie, maintenance) :<ul style="list-style-type: none">○ Délai de livraison et mise en service○ Étendue /complétude des prestations	40 % 70 % 50 % 50 % 30 % 50% 50%
3	RSE environnemental <ul style="list-style-type: none">• Eco-conception : Intégration des préoccupations environnementales dans la conception• Transport et logistique durables	10% 50 % 50 %

6.3 - NEGOCIATIONS

Sans objet.

6.4 - AUDITIONS

Sans objet.

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 code de la commande publique, 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.

RAPPEL :

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

- 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 « .xml ».

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.

6.6 - 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.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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 reponses dematerialisees

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 (en particulier via des adresses mails nominatives ou par télécopies) ne seront pas prises en compte.

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.