



Centre Hospitalier Le Vinatier

Pôle Achats et Ingénierie
Cellule Achats et Marchés
BP30039
95 Boulevard Pinel
69678 Bron Cedex

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE
POUR LA REALISATION D'UN BATIMENT DEDIE AUX
ACTIVITES DE PEDOPSYCHIATRIE
(PLATEFORME NORD PSYCHIATRIE ENFANTS ET
ADOLESCENTS A RILLIEUX-LA-PAPE)**

N°250113

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :

07/04/2025 à 12H00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
2. Conditions de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Allotissement.....	3
2.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	4
2.4 Prestations similaires	4
2.5 Marchés complémentaires	4
2.6 Durée de l'accord-cadre	4
2.7 Conditions de participation	4
2.8 Variantes.....	4
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché.....	4
3. Organisation de la consultation	5
3.1 Contenu des documents de la consultation	5
3.2 Modalités de consultation et de retrait des documents	5
3.3 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
4. Candidature	6
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
4.2 Examen des candidatures	8
5. Offre	8
5.1 Présentation de l'offre	8
5.2 Délai de validité des offres	9
5.3 Examen des offres	9
5.4 Attribution du marché	11
6. Modalités de transmission des plis.....	11
6.1 Date et heure limites de réception des plis	11
6.2 Conditions de transmission	12
7. Renseignements complémentaires	13
8. Langue	13
9. Contentieux	15

1. Objet du marché

La mission de Contrôle Technique porte sur la construction d'un bâtiment neuf de 1 850 m² SDO environ sur un terrain en cours d'acquisition sur la commune de Rillieux-la-Pape (69).

Ce bâtiment aura vocation à accueillir des activités de soins de psychiatrie ambulatoire à l'attention de mineurs de 0 à 18 ans.

Le projet sera développé en Marché Global Sectoriel visé à l'article L2171-5 du Code de la Commande publique intégrant les prestations de Conception, Réalisation, Construction, Aménagement, Entretien et Maintenance.

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles.

La présente mission est réservée aux contrôleurs techniques bénéficiant des agréments ministériels prévus par les articles R111-29, R122-16 et R123-43 du code de la construction et de l'habitation.

Il est entendu que le titulaire, tenu par son devoir de conseil auprès du maître de l'ouvrage, devra prévenir ce dernier de tout complément de mission qu'il juge nécessaire à l'objectif de maîtrise de la qualité et pérennité des ouvrages.

La mission du contrôleur technique est décomposée en **3 parties techniques** au sens de l'article 22 du CCAG-PI :

Partie technique 1 : Assistance durant la phase de choix du groupement CCAEM ;

Partie technique 2 : Assistance et Expertise durant la phase conception ;

Partie technique 3 : Expertise durant la phase de réalisation.

Ces parties techniques sont décrites dans le CCTP, reprises dans la décomposition des prix figurant à l'annexe financière.

Lieu de d'exécution : Site en cours d'acquisition sur la commune de Rillieux-la-Pape (69) et site principal du Vinatier, 95 bd Pinel à Bron.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant une mise en concurrence en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R. 2123-1 1° et R. 2123-4-2 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloté conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est mono-attributaire.

Le présent marché a une valeur estimée (non contractuelle) de 56 000 EUR HT.

2.4 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, de nouveaux marchés publics pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être passés. Elles seront exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions d'exécution que le marché initial.

2.5 Marchés complémentaires

Les prestations effectuées dans le cadre du présent marché pourront donner lieu à des marchés complémentaires conformément à l'article R2122-4 de La Code de la commande publique.

2.6 Durée du marché

La durée du marché est estimée à 4.5 ans y compris 1 année représentant la période de parfait achèvement à partir de la notification du marché. Le CCCAP détaille le calcul de la durée du marché, son début et sa fin.

2.7 Conditions de participation

Le marché est attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Un candidat ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.8 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché

Sans objet

3. Organisation de la consultation

3.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- 01_l'Acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (AE / CCAP) ;
- 02_l'annexe financière précisant le détail du temps passé et du coût ;
- 03_l'annexe précisant par éléments de mission le temps, le nombre ou la périodicité de tâches qui sont imposés a minima ;
- 04_le CCTP ;
- 05_la notice programmatique relative au projet

3.2 Modalités de consultation et de retrait des documents

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.docx ou *.xlsx (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

3.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

4.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

4.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Références de prestations/travaux similaires : Une liste des prestations/travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les services/travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- Le ou les ou les agréments pour exercer les missions de contrôle technique visées par l'objet du marché, prévu par la loi du 4 Janvier 1978.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/esp/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

4.2 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander de produire ou de compléter les pièces de candidature.

De plus il sera pris en compte l'application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

5. Offre

5.1 Présentation de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (AE)** (ce document n'est pas obligatoire car il sera demandé uniquement à l'attributaire du marché ; toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, le pouvoir adjudicateur offre la possibilité aux candidats de retourner l'acte d'engagement signé au moment du dépôt de l'offre. Ce document devra, in fine, obligatoirement être signé par l'attributaire avant la notification du marché).
- **Le / les actes spéciaux de sous-traitance** (DC4) dûment complété(s) le cas échéant ; Le candidat précise également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- **Le CCTP** accepté sans réserve ;
- **Les décompositions du temps prévisionnel d'intervention et du prix global** (tous les postes de ces documents doivent être renseignés) ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** en format Excel (.xlsx) et PDF (.pdf).
- **Un mémoire technique** précisant les points suivants et permettant de répondre à chaque point du critère 2 « valeur technique de l'offre »
 - **Compétence des intervenants avec les caractéristiques de l'opération :**
 - Transmission des CV des personnes appelées à intervenir sur le projet (ingénieur généraliste proposé et suppléant, ingénieurs équipements techniques (CVC et CFO/Cfa) proposés et suppléants, ingénieur structure proposé et suppléant, ingénieur acoustique, toutes autre personne jugée utile à la mission et proposée par le candidat),
 - Transmission de leurs attestations de compétence,
 - Description de leurs expériences sur des opérations similaires et de leurs parcours professionnels,
 - Transmission des formations suivies, des habilitations et attestations spécifiques.
 - **Organisation de la mission proposée par le candidat :**
 - Description de la méthodologie et de la démarche proposées,
 - Forme et contenu des livrables (un extrait de rapport d'analyse d'APD, un extrait de RICT, un extrait de rapport de visite de chantier et un extrait de RVRAT),
 - Traçabilité des actions menées, mode de transmission des informations par le titulaire aux membres de l'équipe,
 - Délais de réponse aux sollicitations de la MOA,
 - Organigramme et fonctionnement de l'équipe proposée.
 - **Capacité du candidat à intervenir :**
 - Fréquence et temps passé (pertinence du temps proposé par le candidat, sur la base du minimum imposé par le maître d'ouvrage)
 - Capacité de suppléance,
 - Procédures et outils proposés pour justifier et garantir sa disponibilité et réactivité en fonction notamment du planning et des autres éléments du programme.

5.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de remise de l'offre.

5.3 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés sur un maximum de 100 points de la manière suivante :

- Critère 1 : **prix** (pondération 25%)
- Critère 2 : **valeur technique de l'offre** (pondération 70%)

Les éléments d'appréciation de la valeur technique sont :

- ✓ Sous-critère 1 (25 points) : Adéquation de la compétence des intervenants avec les caractéristiques de l'opération :
 - CV,
 - Attestation de compétence,
 - Parcours professionnel,
 - Formations, habilitations, attestations spécifiques,
 - Références sur des opérations similaires.
- ✓ Sous critère 2 (25 points) : Organisation de la mission proposée par le candidat :
 - Méthodologies/démarches proposées,
 - Forme et contenu des livrables,
 - Traçabilité des actions menées, mode de transmission des informations par le titulaire aux membres de l'équipe,
 - Délais de réponse aux sollicitations de la MOA,
 - Organigramme et fonctionnement de l'équipe proposée.
- ✓ Sous critère 3 (20 points) : capacité du candidat à intervenir
 - Fréquence et temps passé,
 - Capacité de suppléance,
 - Procédures et outils proposés pour justifier et garantir sa disponibilité et réactivité en fonction notamment du planning et des autres éléments du programme.
- Critère 3 : **Démarche RSE** du candidat ou du groupement dont stratégie de décarbonation et politique sociale (pondération 5%)

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le Centre Hospitalier le Vinatier se réserve la possibilité d'entreprendre des négociations avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres.

Les négociations porteront sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public.

Il est porté à l'attention des candidats que l'absence de dépôt d'une nouvelle offre, suite aux négociations, conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la dernière offre déposée, du ou des candidats concerné(s), sous réserve qu'elle respecte les règles établies au sein des pièces constitutives de la présente procédure et, plus généralement, qu'elle soit conforme au droit de la commande publique.

Le CH Le Vinatier se laisse la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4 Attribution du marché

L'accord-cadre sera attribué au candidat obtenant le plus de points lors de l'analyse des offres.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Il devra également fournir son RIB et les attestations fiscales, sociales et d'assurances nécessaires au marché.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

6. Modalités de transmission des plis

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et les "copies de sauvegarde", le cas échéant, parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante:

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2007 (.docx, .xlsx et .pptx),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Centre Hospitalier Le Vinatier

Secrétariat Direction Achat et Ingénierie (Bâtiment 309)

« Copie de sauvegarde Marché XXX - candidat XXX- NE PAS OUVRIR »

BP30039

95, boulevard Pinel

69678 BRON CEDEX

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante :

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

Seules les demandes adressées au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des plis dématérialisés, il convient de se reporter à l'article 6.2 du présent document.

8. Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

9. Traitement des données

9.1 Confidentialité

Tous les documents transmis dans le cadre de la consultation ou de l'exécution du présent accord-cadre doivent rester confidentiels. Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de ces documents à l'échéance de la durée utile d'archivage.

Par ailleurs, le titulaire et le CHLV qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

9.2 Clauses relatives au respect du RGPD

Convention de dénomination :

- « **RGPD** » : règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- « **candidat(s) au marché public** » : personne(s) physique(s) répondant au présent marché public que celle(s)-ci agissent au nom et pour le compte d'une personne morale ou pour leur propre compte ;
- « **données personnelles** » : données à caractère personnel au sens de l'article 4 du RGPD, soit « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « **personne concernée** ») ; est réputée être une « **personne physique identifiable** » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale » ;
- « **traitement** » : conformément à l'article 4 du RGPD, « toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction » ;
- « **responsable du traitement** » : conformément à l'article 4 du RGPD, « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre » ;
- « **sous-traitant au sens du RGPD** » : conformément à l'article 4 du RGPD, la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

Traitement de données personnelles par le pouvoir adjudicateur

En application de l'article 13 du RGPD, tout candidat au marché public est informé de ce que les données personnelles qu'il fournit (notamment nom, prénom, adresse mail) sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement dans le cadre des procédures de passation, attribution, exécution et archivage du présent accord-cadre selon les caractéristiques suivantes :

- **Identité et coordonnées du responsable de traitement** : Centre Hospitalier Le Vinatier, 95 boulevard Pinel - BP 30039 - 69678 Bron cedex ;
- **Coordonnées de la déléguée à la protection des données** : dpo@ch-le-vinatier.fr ;
- **Finalités du traitement** : gestion des phases de passation, attribution, exécution et archivage de l'accord-cadre ;
- **Base juridique du traitement** : selon les finalités, article 6.1 c) et f) du RGPD – pour l'article 6.1 f), le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le CHLV (disposer des informations nécessaires en cas de réclamation ou de contentieux) ;
- **Destinataires ou catégories de destinataires** : agents habilités de la Direction Achat et Ingénierie
- **Durée de conservation** : durée d'utilité administrative

- **Exercice de droits** : conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données personnelles sont traitées disposent notamment de droits d'accès, de rectification et d'opposition qui peuvent être exercés :

○ **Auprès du Responsable de traitement, en contactant :**

Centre Hospitalier Le Vinatier
Pôle Achat et Ingénierie
Bât 309
95 Bd Pinel
69678 Bron cedex
Mail : _cellule_marches@ch-le-vinatier.fr

○ **Auprès de la Déléguée à la protection des données du Responsable de traitement, en contactant :**

Centre Hospitalier Le Vinatier
Déléguée à la protection des données (DPO)
95 Bd Pinel
69678 Bron cedex
Mail : dpo@ch-le-vinatier.fr

Si besoin, les personnes concernées disposent également d'un droit de réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés : **CNIL** - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

10. Contentieux

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).

- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).

- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public.

Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).

- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.