



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

GROUPEMENT HOSPITALIER EST
59, BOULEVARD PINEL – 69677 BRON CEDEX
HOPITAL NEUROLOGIQUE P WERTHEIMER
UNITE 202 : RAFRAICHISSEMENT D'AIR
OPERATION N° 31 0350

LOT GENIE CLIMATIQUE

Date et heure limites de réception des plis

Lundi 05 mai 2025 à 12 Heures 30

<u>1</u>	<u>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u>	<u>3</u>
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION.	3
1.2	DUREE DU MARCHE – DELAI D’EXECUTION	3
1.3	PROCEDURE DE PASSATION.	3
1.4	FORME DU MARCHE	3
1.5	PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1.6	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	4
1.7	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.	4
1.8	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	4
1.8.1	VARIANTES.	4
1.8.2	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.	4
1.8.3	SOLUTIONS ALTERNATIVES.	4
<u>2</u>	<u>VISITES</u>	<u>4</u>
<u>3</u>	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
3.1	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	4
3.2	NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	5
3.3	CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	5
<u>4</u>	<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u>	<u>5</u>
<u>5</u>	<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>6</u>
5.1	MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.2	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.3	COMMUNICATION DEMATERIALISEE	6
5.4	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.	6
5.5	MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
<u>6</u>	<u>CONTENUE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	<u>7</u>
6.1	CONTENU DE LA CANDIDATURE.	7
6.2	CONTENU DE L’OFFRE.	8
6.3	PRESENTATION	8
<u>7</u>	<u>CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u>	<u>8</u>
<u>8</u>	<u>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	<u>9</u>
8.1	EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	9
8.2	EXAMEN DES OFFRES	9
8.3	NEGOCIATIONS	9
<u>9</u>	<u>NOTIFICATION - ATTRIBUTION</u>	<u>9</u>
9.1	INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	9
9.2	DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	10
9.3	SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	10
<u>10</u>	<u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>10</u>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule

Au sens du présent document, le code de la commande publique (CCP) s'entend comme faisant référence aux dispositions :

- De l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles en L)
- Du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles en R et D)

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, par l'intermédiaire du profil acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans le cadre de l'offre financière, cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

1 OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.

**Groupeement Hospitalier EST
Hôpital Neurologique P Wertheimer
Unité 202 : rafraîchissement d'air
Opération n° 31 0350
Lot Génie climatique**

Lieu(x) d'exécution : 59 Bd Pinel, 69677 Bron

Code CPV : 45331000-6 / 45330000-9 - 45311200-2

1.2 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution des travaux est le suivant :

- Période de préparation : 4 semaines
- Durée travaux : 16 semaines

Date prévisionnelle de début des prestations : mai 2025.

1.3 PROCEDURE DE PASSATION.

La présente consultation est une procédure adaptée conclue conformément à l'article R2123-4 du code de la commande publique.

1.4 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché simple.

1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur pourra conclure avec le titulaire des marchés de prestations similaires à celles du présent marché dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS

La consultation concerne le lot GENIE CLIMATIQUE

1.7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.

Les travaux ne sont pas divisés en tranches

1.8 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.

1.8.1 VARIANTES.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.

Sans objet

1.8.3 SOLUTIONS ALTERNATIVES.

Sans objet

2 VISITES

La visite est obligatoire.

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

Les candidats prennent rendez-vous auprès : naim.maizi@chu-lyon.fr et catherine.guey-pougnet@chu-lyon.fr

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

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

3 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

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

3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou lot.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché ou/l'ensemble des lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements

3.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES

Le candidat devra réunir l'ensemble des capacités économique, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Qualifications requises ou références équivalentes	effectif mini requis en nombre pers.
Qualibat 5312	10

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.


3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE


Sans objet


4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

00- RC


 310350_RC Annexe 1 Procedure reponses dematerialisees


 310350_RC Annexe 2 Dume Mode operatoire Fournisseurs


 310350_RC_LOT GENIE CLIMATIQUE


01- DOC A REMETTRE CANDIDATURE


 310350_Att Legales

 310350_cadre references equivalentes certifications travaux


 310350_Cadre des références marche


 310350_DC1 NomFournisseur


 310350_DC2 NomFournisseur


 310350_fiche contacts_nego_nomfournisseur


02– DOC A REMETTRE OFFRE

 310350 U202 - DPGF LOT Genie Climatique V2


 310350_attest Visite_Nom


 310350_ATTRI 1_nom

 310350_Cadre de memoire technique

 310350_DC4 NomFournisseur

03-CCAP ET ANNEXES

 310350_CCAP_LOT genie climatique

 310353_CCAP Annexe 2 OPERATIONS DE TRAVAUX_Facturation HCL

5 DISPOSITIONS GENERALES

5.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE

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

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

5.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des plis.

5.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés selon les modalités suivantes :

- Financement : Budget de l'Etablissement Public de santé,
- Paiement : selon les dispositions des articles R2191-1 à R2191-26 du code de la commande publique.

6 CONTENUE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

6.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE.

Les candidats peuvent remettre leur candidature :

- soit par le biais du DUME : ce dernier devra être rédigé en français.

Le cas échéant, le mandataire du groupement renseigne directement le DUME sur le profil d'acheteur en suivant les étapes indiquées sur la présentation « DUME ».

- soit par le biais des formulaires DC1/DC2 ou équivalents.

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature les documents nommés ci-dessous :

- La lettre de candidature présentant le candidat ou le groupement candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Le document « Accord de souscription à une plateforme de diffusion des attestations légales en cas d'attribution » dûment complété.
- La fiche contact
- Capacité économique et financière
 - Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).
 - La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Capacité technique et professionnelle
 - Habilitation professionnelle (agrément notamment à indiquer)
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants demandés à l'article 3.2 du présent RC, le cas échéant, preuves équivalentes ou références équivalentes. Dans le cas de références équivalentes, les candidats utiliseront le cadre de références équivalentes fournis au présent dossier de consultation.
 - Références de prestations comparables à l'objet du marché comme précisées dans le tableau à l'article 3.2 du présent RC. Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

Pour le renouvellement et la simplification de la transmission des documents administratifs tout en préservant leur sécurisation, les Hospices Civils de Lyon ont sélectionné un tiers de confiance : attestationlegale.fr – Les interlocuteurs sont M. BIADA Tél : 04 81 76 39 70 ou M. AUGOYARD Tél : 04 69 73 20 81.

Conformément à la réglementation, les candidats n'ont plus l'obligation de fournir des documents justificatifs dès lors que l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, ou qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

6.2 CONTENU DE L'OFFRE.

- L'acte d'engagement
- La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat
- L'attestation de visite

6.3 PRESENTATION

Les éléments de la candidature ainsi que les offres sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

Il est demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

Nom Répertoire	Intitulé du document + Nom du candidat ou membre du groupement	Format du fichier
Candidature	DUME ou (DC1) et (DC2)	PDF
	Déclaration CA	PDF
	Déclaration effectifs	PDF
	Certificats de qualification professionnelle	PDF
	Références	PDF ou Word
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contacts entreprise	PDF
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	Word + PDF
	D.P.G.F.	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Attestation de visite	PDF ou Word
	RIB	PDF
	Déclaration de sous-traitance	PDF

Chaque document remis correspondra à un fichier distinct.

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

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

7 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les opérateurs économiques remettront leur candidature et leur offre exclusivement sur le profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée. Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions indiquées dans la note de procédure figurant en annexe de règlement de consultation.

Le candidat dispose aussi de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée. (Arrêté du 27 juillet 2018).

8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.

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

8.2 EXAMEN DES OFFRES

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** **70%**
- **Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique noté sur 20 points** **30%**

Contenu et notation du mémoire technique

- Moyens humains qui seront affectés spécifiquement au chantier : 0 à 10 points
- Méthodologie d'exécution et dispositions pour assurer la qualité générale des prestations réalisées : 0 à 10 points

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

8.3 NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **3** candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées économiquement les plus avantageuses au regard des critères susvisés.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Il est toutefois précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Elles seront menées par écrit via notre profil acheteur : Place, ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée via Place, au candidat invité à négocier.

Dans le cas où un candidat ne participe à la négociation, ou ne remet pas de nouvelle offre après négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra pour l'analyse l'offre initiale remise.

9 NOTIFICATION - ATTRIBUTION

9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES

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

9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOTI1).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

- La déclaration sur l'honneur attestant que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 de l'ordonnance ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTRI1) au moyen de son certificat de signature électronique.

Ces fichiers peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Cela générera un fichier au nom du document avec « .xlm ».

Dans le cas où un autre outil serait utilisé par l'attributaire pour signer électroniquement ses documents, celui-ci doit fournir les logiciels nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement.

Les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a une 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.

10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats font parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les demandes adressées par tout autre moyen ne seront pas prises en compte.

En cas de difficultés, vous pouvez joindre :

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