



HOSPICES CIVILS DE LYON

Etablissement support du GHT Val Rhône Centre

Direction des Achats

45 rue Villon

CS 48283

69373 LYON CEDEX 08

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

GROUPEMENT HOSPITALIER CENTRE

Hôpital Edouard Herriot

Réaménagement des abords des pavillons A-JK et du pavillon G

Marché de maîtrise d'oeuvre

Opération 210376

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

DEFINITION DES BESOINS

ET DESCRIPTION DES MODALITES DE PASSATION

Date et heure limites de réception des plis

Mercredi 25 juin 2025 à 12 heures 30

SOMMAIRE

1	OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
1.1	Objet de la consultation	3
1.1.1	Objet du marché	3
1.1.2	Description sommaire des travaux projeté	3
1.2	Durée du marché	3
1.3	Missions confiées dans le cadre du marché	4
1.4	Décomposition du marché	4
1.4.1	Allotissement	4
1.4.2	Tranches	4
1.5	Variantes	4
1.6	Procédure de passation	4
1.6.1	Calendrier prévisionnel	4
1.6.2	Phase Candidatures	4
1.6.3	Phase offre	5
1.6.4	Critères de jugement des offres	5
2	DESCRIPTION DE L'OPERATION.....	5
3	CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	5
3.1	Forme des groupements	5
3.2	Compétences	5
3.3	Capacité économique et financière	6
3.4	Capacités techniques et professionnelles	6
3.4.1	Qualifications professionnelles :	6
3.4.2	Effectifs minimaux requis :	6
3.4.3	Références	6
3.5	Pièces à remettre en cas de cotraitance ou de sous-traitance	7
4	JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	7
5	DISPOSITIONS GENERALES	7
5.1	Modalités d'obtention du dossier de consultation	7
5.2	Modification de détail du dossier de consultation	8
5.3	Communication dématérialisée	8
6	CONTENU ET PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE.....	8
6.1	Contenu de la candidature	8
6.2	Transmission et renouvellement des documents administratifs	9
6.3	Présentation des candidatures	10
7	CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	10
8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
9	VISITES	11

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)

1 OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

1.1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet les prestations de maîtrise d'œuvre pour l'opération de :

GROUPEMENT HOSPITALIER CENTRE

Hôpital Edouard Herriot

Réaménagement des abords des pavillons A-JK et du pavillon G

Opération 210376

Lieu d'exécution des travaux : 5 place d'Arsonval – Lyon 3

1.1.2 Description sommaire des travaux projeté

L'objet de la présente consultation est la désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre en vue des concevoir et diriger l'exécution des travaux de réaménagement des abords des pavillons A-JK (entrée ARSONVAL) d'une part et du pavillon G d'autre part.

Chacun de ces ouvrages est étroitement lié à une opération de travaux du pavillon concerné :

- Pavillon A : accueil d'activités ambulatoires
- Pavillon G : RDC définitif

Les zones concernées par les réaménagements sont proches mais non contigües. Par ailleurs, le bâtiment 25 situé entre les 2 zones et regroupant l'accueil administratif de l'essentiel des unités du site, est amené à être démoli à moyen terme.

Les éléments de mission DIA et AVP de chacune des zones devront être menés en même temps. Les éléments de missions postérieurs seront conduits indépendamment selon l'avancement des opérations des pavillons A et G

Au stade du pré-programme, le budget alloué aux travaux par le maîtrise d'ouvrage est de 800 000 € HT pour les abords du pavillon A et 930 000 € HT pour les abords pavillon G.

L'opération est décrite dans les pré-programmes et note de synthèse joints au présent règlement.

1.2 Durée du marché

La durée du marché s'étend de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage du premier élément de mission jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

1.3 Missions confiées dans le cadre du marché

1.3.1 Catégorie d'ouvrage

L'ouvrage sur lequel porte la mission de maîtrise d'œuvre appartient à la catégorie :

opérations de construction neuve ou de réhabilitation d'ouvrages d'infrastructures

1.3.2 Eléments de mission

- Une **mission de base** de maîtrise d'œuvre comprenant les éléments suivants :
 - AVP
 - PRO
 - ACT
 - VISA
 - DET
 - AOR
- Les éléments de missions complémentaires suivants :
 - DIA
 - Interface équipements/bâtiment

1.4 Décomposition du marché

1.4.1 Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

1.4.2 Tranches

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

1.5 Variantes

Il n'est pas prévu de variante.

1.6 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure avec négociation telle que définie à l'article L. 2124-3 du Code de la commande publique (CCP).

1.6.1 Calendrier prévisionnel

Date limite de réception des candidatures : indiquée en page de garde du présent règlement de consultation – phase candidatures.

- Envoi du DCE aux candidats retenus : mi juillet 2025
- Délai prévisionnel de remise des offres finales : 3 semaines
- Date prévisionnelle de notification du marché : début septembre 2025

1.6.2 Phase Candidatures

Les documents de consultation au stade candidature sont :

- L'avis d'appel public à candidature : le présent règlement de consultation – Phase candidatures
- Les préprogrammes et la note de synthèse
- DC1
- DC2
- DC4

- Fiche synthétique de la candidature
- Tableau présentation références par compétence
- Accord de souscription attestation légale, à compléter par le candidat
- Annexe 3 au RAC Dume mode opératoire fournisseurs
- Annexe 2 au RAC Procédure réponses dématérialisées

Le nombre de candidats qui seront admis à remettre une offre est de **4 candidats** sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures admissibles. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

1.6.3 Phase offre

Le DCE stade offre sera transmis aux candidats admis à participer.




1.6.4 Critères de jugement des offres

La sélection du titulaire du marché sera effectuée par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants, et selon leur pondération indiquée ci-après :

Critère :	Pondération
Prix de l'offre :	40 %
Valeur technique :	60 %

2 DESCRIPTION DE L'OPERATION

L'opération est décrite dans le préprogramme joint au présent règlement de consultation – Phase candidatures :

-  210376 - programme abords pav A
-  210376 - programme Abords pavillon G
-  210376 -synthèse

3 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La candidature peut être présentée par un candidat individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques.

3.1 Forme 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.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements

Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

3.2 Compétences

Les équipes candidates doivent présenter l'ensemble des domaines de compétence obligatoires suivants :

- **Compétence «Architecte du patrimoine »**
- **Compétence «urbaniste/paysagiste»**

- Compétence «Technique génie civil »
- Compétence «Technique VRD »

3.3 Capacité économique et financière

Chaque membre du groupement doit apporter la preuve qu'il dispose d'une assurance pour les risques professionnels.

3.4 Capacités techniques et professionnelles

3.4.1 Qualifications professionnelles :

- Pour les architectes du patrimoine :

DSA (diplôme de spécialisation et d'approfondissement) mention Architecture et Patrimoine.

- Pour chaque compétence exigée à l'article 3.2 (y compris architecte patrimoine) :

- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.
- L'indication des noms et des qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.
- Des références adéquates de moins de 5 ans (réception après le 1^{er} janvier 2020 ou en cours)

3.4.2 Effectifs minimaux requis :

	Effectif moyen annuel (2022)
Compétence « architecte du patrimoine »	2 architectes
Compétence «urbaniste/paysagiste»	2 personnes
Compétence «Technique génie civil »	néant
Compétence «Technique VRD »	5 personnes

3.4.3 Références

Un nombre de références a été fixé. Il s'applique par domaine de compétence.

Chaque candidat présentera 3 références **pour la compétence considérée sur des projets de taille, nature et complexité comparables au présent marché** :

Les références auront été exécutées au cours des 5 dernières années (réception après le 01/01/2020) ou seront en cours (APD validé ou en travaux).

Les présentations de concours ou de consultations non remportés ne seront pas prises en compte.

Le choix des références présentées relève de la responsabilité exclusive du candidat. Ces références devront correspondre à des projets dont les caractéristiques sont les plus pertinentes au regard de l'opération. Cette pertinence sera un critère de sélection des candidatures.

Si, toutefois, le candidat transmettait plus de références que demandé sous la forme d'une liste, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de n'évaluer que les premières références de la liste correspondant au nombre de références demandé. A l'opposé, si le candidat transmettait moins de références que demandé, les références non présentées se verraient attribuer la note minimale, ce qui dégraderait la note globale du candidat.

Les 3 références présentées seront chacune détaillées et argumentées et complétée **obligatoirement** sur le tableau Excel fourni dans le dossier de candidature et reportée dans la fiche synthétique de la candidature.

3.5 Pièces à remettre en cas de cotraitance ou de sous-traitance

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.

Le nombre maximal de références s'applique par domaine de compétence (et non pas par opérateur économique).

L'appréciation des capacités se fera par domaine de compétence.

Il faut noter que certains diplômes ou labels en matière de qualification ne peuvent pas être portés par le sous-traitant dans certains marchés (exemple : architecte >> En vertu des dispositions de l'article 37 du Code des devoirs professionnels des architectes issus du décret n° 80-217 du 20 mars 1980, le ou les architectes candidats doivent obligatoirement être membres du groupement.)

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère :

Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'intérim :

Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

4 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Dans un premier temps, le pouvoir adjudicateur vérifie :

1. La présence de l'ensemble des domaines de compétence obligatoires à présenter au stade de la candidature : **il n'y aura pas de demande de complément sur ce point.**
Ce premier élément ne faisant pas l'objet de complément, s'il était manquant, la candidature dans sa totalité sera déclarée non conforme, et ne fera donc pas l'objet d'une demande de complément sur les autres points.
2. La présence de l'ensemble des pièces du dossier administratif : après demande éventuelle de complément
3. La présence des éléments d'information sur les capacités financières, techniques et professionnelles pour chaque compétence après demande éventuelle de complément

Dans un second temps, le pouvoir adjudicateur vérifie les capacités de l'équipe au regard des éléments demandés (prérequis).

Dans un troisième temps, les candidats sont appréciés selon leur **capacité professionnelle et technique, évaluée :**

- Au regard de la qualité et de la pertinence des références argumentées pour chaque compétence demandée.
- Au regard de la pertinence de l'équipe présentée.

5 DISPOSITIONS GENERALES

5.1 Modalités 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 attirent 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 détail 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 plis. 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 Communication dématérialisée

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la consultation. Celle-ci permettra aux Hospices Civils de Lyon la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Cette adresse mail doit figurer dans la lettre de candidature (DC1) et dans la fiche synthétique de la candidature et en cas de modification de celle-ci, le pouvoir adjudicateur doit être averti dans les plus brefs délais.

6 CONTENU ET PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation seront rédigés en langue française.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produirait un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

6.1 Contenu de la candidature

Les compétences et les opérateurs économiques devront être clairement identifiés dans la candidature.

Le candidat individuel ou le groupement d'opérateurs économiques doit remettre un dossier de candidature pour chaque compétence demandée.

Les candidats peuvent présenter 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 (DC1) ;

- 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 ;
- Une fiche de synthèse de la candidature selon cadre fourni ;
- Une lettre de présentation et motivation de l'équipe proposée ;
- Le(s) document(s) justifiant de la capacité économique et financière :
- Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (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.

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

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

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

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

- Le(s) document(s) justifiant de la capacité technique et professionnelle
- L'habilitation professionnelle
- Une Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, le cas échéant, preuve équivalente ou référence équivalente.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché
- Par compétence, 3 Références argumentées comparables à l'objet de la consultation : Les opérateurs utiliseront le cadre de références fourni au présent dossier de consultation.

6.2 Transmission et renouvellement des documents administratifs

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

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

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

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

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

6.3 Présentation des candidatures

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

1 - Documents communs de la candidature	Format
<i>Nommage des documents : Nom document + nom mandataire</i>	
DUME ou (DC1) et (DC2)	PDF
Fiche synthétique de la candidature <i>selon cadre fourni</i>	PDF + Excel
Présentation de la candidature	PDF
DC4	PDF
2 - Documents par compétence	Format
<i>Nommage des documents : Nom document + compétence + nom opérateur économique</i>	
DC2	PDF
Déclaration CA	PDF
Attestations assurance	PDF
Déclaration des effectifs	PDF
Certificats de qualification professionnelle	PDF
Titres d'études	PDF
Références (capacité professionnelle)	PDF
Références (projets comparables) <i>selon cadre fourni</i>	Excel
Accord souscription attestation légale	PDF

Chaque document remis est dans un fichier distinct.

7 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les opérateurs économiques remettront leur candidature exclusivement sur le profil acheteur suivant

: <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des plis.

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.

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 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

9 VISITES

Aucune visite de site n'est organisée par la maîtrise d'ouvrage au stade de la candidature.