

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3398

Tiers de contrôle pour solution d'éclairage clef en main

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 boulevard Marius Vivier Merle - 69003 Lyon

Objet du marché : Vérification des résultats des objectifs de performance fixés contractuellement dans le marché « Solution d'éclairage clef en main »

Procédure : Appel d'offres ouverts (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Marché ordinaire

Date limite de remise des candidatures et offres :

11 septembre 2025 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

1.	Pouvoir adjudicateur	4
2.	Objet de la consultation	4
3.	Périmètre des prestations	4
4.	Classification cpv (vocabulaire commun des marches)	4
5.	Description du marché	4
5.1	Type de marché	4
5.2	Division en lots	5
4.3	Variantes	5
4.4	Durée du marché	5
4.5	Lieux d'exécution	5
6.	Procédure	7
6.1	Type de procédure	7
6.2.	Numero de référence attribué au contrat par le pouvoir adjudicateur	7
6.3.	Delai de validite des offres	7
6.4.	Contenu du dossier de consultation	7
6.5.	Communication et échanges d'informations par voie electronique	7
6.5.1.	ECHANGES DEMATERIALISES	8
6.5.2	QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES	8
6.6.	Modifications du dossier de consultation	9
7.	Conditions de remise des candidatures et des offres	9
7.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS	9
7.2	Conditions de présentation des candidatures et des offres	10
7.3	PLI DE SAUVEGARDE	10
7.4	Contenu de la candidature	11
7.4.1	Documents à fournir	11
7.4.2	PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS	11
7.4.3	PRECISIONS POUR LES SOCIETES NOUVELLEMENT CREEES ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS	11
7.5	Contenu de l'offre	12
7.6	Sous-traitance	12
8.	Selection des candidats et jugement des offres	13
8.1	Examen des candidatures	13
8.2	Examen des offres	13
10.	Fin de procédure	14
10.1.	Attribution	14

10.2. Notifications et signature du marche	14
11. Voies et délais de recours.....	15
12. Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires	15
OBJET DU MARCHE PUBLIC	20
IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	20
IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE PUBLIC	21
IDENTIFICATION DU SOUS TRAITANT	22
NATURE ET MONTANT MAXIMUM DES PRESTATIONS SOUS TRAITEES	22
CONDITIONS DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT	23
CAPACITES DU SOUS TRAITANT	23
PROTECTION DES DONNEES	25
ACCEPTATION ET AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT	26

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

GCS UNIHA

83 boulevard Marius Vivier Merle
69003 Lyon

Référent durant l'exécution du marché :

Audrey RENARD-MORLET, acheteur, audrey.renard-morlet@uniha.org

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de sélectionner un opérateur « Tiers de contrôle » dont la mission consiste à vérifier les résultats des objectifs de performance fixés contractuellement dans le marché « Solution d'éclairage clef en main ».

Le contexte de la consultation est précisé dans le CCTP.

3. PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du marché concernent l'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant le suivi de l'exécution des lots du marché « Solution d'éclairage clef en main ».

4. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation
71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques

5. DESCRIPTION DU MARCHÉ

5.1 TYPE DE MARCHÉ

Le présent marché est un marché ordinaire.

5.2 DIVISION EN LOTS

Le marché est non alloti.

La nature de la prestation de contrôle requiert une homogénéité de la méthode de mesure et de contrôle pour l'ensemble des lots du marché « Solution d'éclairage clef en main ».

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de 5 ans à compter de la date de sa notification, compte tenu de la durée du marché « Solution d'éclairage clef en main ».

La durée du présent marché est donc susceptible d'être prolongée ou réduite selon les conditions d'exécution du marché « Solution d'éclairage clef en main », sans que le titulaire ne puisse prétendre ni à une indemnisation ni à une augmentation des prix de ce seul fait.

4.5 LIEUX D'EXECUTION

Les lieu(x) d'exécution sont les suivants :

GHT	Etablissement
COTE D'OR SUD HAUTE-MARNE	
	CHU DIJON
Centre Franche comté	
	CH ORNANS
Limousin	
	CH DE BRIVE LA GAILLARDE
	CH de Guéret
	CH DE SAINT-JUNIEN
	CHU DE LIMOGES
Alliance 33	
	CH DE BAZAS
	CENTRE HOSPITALIER DE LA CÔTE BASQUE
	CH DE CADILLAC
Alliance 33	
	CHU BORDEAUX
Territoire d'auvergne	
	CHU CLERMONT FERRAND
	CENTRE HOSPITALIER DE MONTLUCON - NERIS-LES-BAINS

	CH de Vichy
Loiret	
	CHR ORLEANS
Touraine Val de Loire	
	CHRU TOURS
Centre Normandie	
	CH Aunay Bayeux
	CH DE LISIEUX
	CH DE PONT-L'ÉVÊQUE
Deux Sèvres	
	CH NIORT
Charente maritime-Sud	
	GROUPE HOSPITALIER SAINTES- SAINT-JEAN D'ANGELY
	EMS DE SAINT SAVINIEN
	CH DE BOSCAMNANT
	CH DE JONZAC
	EMS DE MATHA
	CH de Royan
	EPD LES 2 MONTS
Loire Atlantique	
	CH GEORGES DAUMEZON - BOUGUENAI
	CH NOZAY - POUANCÉ - CHATEAUBRIANT
	CHU NANTES
Bretagne occidentale	
	CH Landerneau
DORDOGNE	
	CH de Domme
	CH PÉRIGUEUX
	CH JEAN-LECLAIRE (SARLAT)
	CH SAMUEL-POZZI (BERGERAC)
GHT de la Réunion	
	CHU de La REUNION
HAUTE-GARONNE ET DU TARN OUEST	
	CH DE MURET
	HÔPITAUX DE LUCHON
	CENTRE HOSPITALIER COMMINGES PYRENEES
GHT SOMME LITTORAL SUD	
	CHU Amiens Picardie
Clinique mutualiste	
	CLINIQUE MUTUALISTE DE PESSAC ARNAUD DUBEN
	CLINIQUE MUTUALISTE du MEDOC

GHT Béarn et Soule	
	CH de PAU
GHT Navarre Côte Basque	
	CENTRE HOSPITALIER DE LA CÔTE BASQUE

6. PROCEDURE

6.1 TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Il n'est pas envisagé de négociation.

6.2. NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

M_3398

6.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

6.4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent contrat contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Notice explicative « Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ? »
 - Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance au stade du dépôt de l'offre
- Le CCTP et ses annexes :
 - Annexe 1 : Déroulement du marché « Solution d'éclairage clef en main »
 - Annexe 2 : Budget maximal par lot et par phase des marchés « Solution d'éclairage clef en main »
 - Annexe 3 : Niveau technique minimum des solutions d'éclairage du marché « Solution d'éclairage clef en main »
 - Annexe 4 : Format des livrables de synthèse
 - Annexe 5/6/7 : CCAP et CCTP du marché « Solution d'éclairage clef en main »
- Le CCAP
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes

6.5. COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> , et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Les échanges s'effectuent en langue française.


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.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga.

 L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

La communication du numéro SIRET par le candidat sur la plate-forme PLACE permet à l'acheteur de se procurer directement les certificats auprès des administrations concernées (attestation de régularité fiscale, attestation de régularité sociale, etc.).

Dans le cadre d'un groupement, il est également demandé de renseigner les numéros SIRET de tous les membres du groupement afin que les certificats des co-traitants puissent également être récupérés.

Si les certificats ne sont pas disponibles sur la plateforme, le candidat devra les produire à la demande de l'acheteur, au plus tard lors de l'attribution des marchés (cf article 8.1 du présent document).

6.5.2 QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES

A compter de la publication du marché et avant la date limite de remise des offres, les candidats peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir des précisions sur la rédaction des dispositions du DCE et dans le seul but de faciliter la remise des offres par les candidats.

Ces questions devront être formulées uniquement via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre à l'ensemble des questions et notamment dans les hypothèses suivantes :

- Les dispositions du DCE sont suffisamment claires ;
- La question a déjà été posée et le pouvoir adjudicateur y a déjà répondu ;
- La question a pour objet de contester les clauses du marché ou de les négocier ;
- La question est sans lien avec la compréhension des clauses du DCE et n'a pas pour objet de faciliter la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra ne plus répondre aux questions formulées 8 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Lorsque le pouvoir adjudicateur apporte une réponse, elle est adressée sur le profil acheteur visé ci-avant à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard six jours avant la date limite de remise des candidatures.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

6.6. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les modifications de détail n'entraîneront pas de report de date limite de remise des offres. Les modifications substantielles entraîneront un report de date limite de remise des offres.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, notamment en proposant des réserves qui entraîneront l'irrégularité de l'offre.

Si, malgré cette interdiction, le candidat produisait dans son offre un document dressant une liste de réserves, le candidat sera invité à régulariser son offre pour renoncer à ces réserves. Faute de renonciation, l'offre sera déclarée irrégulière.

7. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant le **11/09/2025 à 12h00**.

Ils comprennent un dossier de candidature (voir article 7.4) et un dossier d'offre (voir article 7.5).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date, heure et adresse indiquées au présent article.

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en euros.

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

Le pli est remis en une seule fois. Si un nouveau pli est envoyé via PLACE par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente qui n'est pas ouverte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Les candidats sont invités à respecter les règles de nommage suivantes :

- Pour le dossier de candidature : *DC_nom du fichier_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre technique : *DT_nom du fichier_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre financière : *DF_nom du fichier_nom du candidat*

7.3 PLI DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seules les copies de sauvegarde sont à remettre à l'adresse suivante :

CHU DE BORDEAUX
Centre hospitalier Haut Leveque
Filière Energie UniHA – Stephan CHEVASSUT
Avenue de Magellan
33640 PESSAC

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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 par le pouvoir adjudicateur.

7.4.1 DOCUMENTS A FOURNIR

Les candidats doivent fournir :

1) Une lettre de candidature

Cette lettre de candidature peut être :

- Soit un **DUME** ou les formulaires DC1 et DC2 ou tout document équivalent dûment complétés des renseignements suivants (en cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés) :

1- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :

- ☒ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ☒ **Bilans ou extraits de bilan**, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

2- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- ☒ Une **liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis** au cours des trois dernières années et notamment des références en milieu hospitalier ou centrales d'achat ou organismes équivalents ;
- ☒ Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années ;

- 2) Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat individuel ou que chaque co-traitant en cas de groupement 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. Cette déclaration sur l'honneur n'est pas nécessaire si les candidats ont coché la case correspondante dans le dossier de candidature (modèle UniHA, ou DUME ou DC1).

7.4.2 PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 7.4.1 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

En cas de groupement, le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

7.4.3 PRECISIONS POUR LES SOCIETES NOUVELLEMENT CREEES ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, le candidat présente tous les justificatifs qu'il juge nécessaires afin d'attester de sa capacité financière, technique et professionnelle à exécuter le marché (documents comptables et références notamment). Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

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, le candidat :

- Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis à l'article 7.4.1 ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

7.5 CONTENU DE L'OFFRE

Le candidat remet à l'appui de son offre les éléments suivants :

- Un mémoire technique comportant au minimum les éléments suivants :
 - Les moyens humains et techniques dédiés à la réalisation des prestations exigées dans le présent cahier des charges ;
 - Les procédures de travail pour assurer la qualité des prestations ;
 - Les méthodes mises en œuvre pour la réalisation de préparation des réunions
 - La méthodologie mise en œuvre pour assurer une communication efficace avec l'ensemble des acteurs
- Des exemples de rapports :
 - D'analyse de données d'efficacité énergétique
 - De mesures énergétique et d'analyse d'un système d'éclairage
- Le BPU dûment complété
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes. En cas d'absence de l'attestation dans le pli, une demande de régularisation pourra être adressée au candidat par UniHA, au plus tard avant l'attribution du contrat.

7.6 SOUS-TRAITANCE

Le candidat ou l'attributaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Les engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du contrat emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

8. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, ou produit de faux documents ou renseignements, sa candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice du GCS UniHA et de ses adhérents établissements publics de santé, les prestations objet du marché.

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaires général et du chiffre d'affaires dédiés à l'objet de la prestation ainsi que sur la base des bilans ou extraits de bilan fournis par les candidats ;

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats non retenus en sont informés.

8.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

Critères d'attribution	Pondération
Critères financiers	40 %
Critères techniques :	60 %

<i>Organisation et composition de l'équipe</i>	40 %
<i>Méthodologie d'échange avec UniHA</i>	30 %
<i>Méthodologie d'analyse d'études d'éclairement</i>	30 %

L'offre la mieux notée est retenue.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

10. FIN DE PROCEDURE

10.1. ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. L'attributaire en est informé et devra fournir impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours :

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- Une attestation de régularité sociale URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.

(cf. La notice explicative « Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ? »)

Si ces pièces ne sont pas produites par l'attributaire, son offre devra être rejetée et le pouvoir adjudicateur attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dès la remise de leur pli, les documents cités au présent article, s'ils n'ont pas déjà fourni ces pièces à l'occasion d'une autre procédure UniHA.

10.2. NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et en est (sont) informé(s) par courrier adressé depuis la plate-forme de dématérialisation sur laquelle le DCE a été mis à disposition.

La notification de non-attribution du marché comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le pouvoir adjudicateur ne pourra pas signer le marché avec le ou les titulaires.

La notification du marché à chaque attributaire consiste à notifier l'acte d'engagement signé et l'ensemble des pièces contractuelles mentionnées dans le CCAP, par voie électronique, via le profil acheteur. La notification via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse où l'acte d'engagement est signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-FCS, la date de notification du marché correspond à la date de la première consultation du document qui a été adressé au soumissionnaire, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours devant 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

Rappel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché.

Le candidat peut, s'il le souhaite, introduire un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

12. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe les candidats et soumissionnaires des obligations suivantes :

- 1- Identification de l'acheteur :** le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.
- 2- Coordonnées du DPO du GCS UniHA :** florence.burin@uniha.org
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- Données personnelles traitées :** les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement :** procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de l'accord-cadre ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.
- 5- Durée du traitement :** dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.

- 6- **Les destinataires des données à caractère personnel** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; filière énergie du GCS UniHA ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA.

Annexe 1 Notice explicative

Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?

Votre offre a été retenue à titre provisoire par UniHA. Vous avez reçu à cet effet un courrier vous demandant de produire un certain nombre de documents.

La présente notice a pour objet de vous aider à fournir ces documents, étant précisé que tant que les documents qui vous sont demandés dans le courrier d'attribution ne sont pas fournis, le marché ne peut être signé.

⚠ L'attention des attributaires provisoires est attirée sur le fait qu'à défaut de production des pièces exigées dans le délai imparti dans le courrier adressé par le pouvoir adjudicateur, le candidat sera éliminé et le pouvoir adjudicateur ou son représentant sollicitera le candidat classé immédiatement après pour produire les documents demandés (conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique).

Les pièces susceptibles de vous être demandées à l'attribution sont les suivantes (vous reporter au courrier d'attribution) :

1. Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE¹

L'attributaire doit fournir un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN).

Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Cependant, lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, il n'est pas possible d'accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, il revient à la personne concernée de communiquer à l'administration un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite.

Comment obtenir le numéro SIREN ?

Le numéro SIREN est délivré gratuitement par l'INSEE lors de l'inscription de l'entreprise au répertoire SIRENE, au terme des démarches d'immatriculation engagées auprès du Centre de formalités des entreprises compétent (CFE).

⇒ <https://www.insee.fr/fr/accueil>

2. Attestation de régularité sociale²

L'attributaire doit produire une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale.

Cette attestation est émise par l'URSSAF (ou par la MSA - Mutualité Sociale Agricole).

L'attestation URSSAF doit dater de **moins de 6 mois** et être postérieure au 1^{er} juillet 2021 pour attester du respect des obligations en termes d'emploi des travailleurs handicapés.

Comment obtenir une attestation de régularité sociale ?

¹ Article R2143-9 du code de la commande publique

² Article D8222-5 1° du code du travail et Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique

3. Attestation de régularité fiscale³

L'attributaire doit produire une attestation de régularité fiscale (*attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et sur la TVA*).

Le cas échéant, l'attributaire doit également produire l'attestation de régularité fiscale de la société mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA fournie par la société-mère.

Ces deux attestations sont délivrées par l'administration fiscale.

Elles doivent dater de **moins de 3 mois**.

Comment obtenir une attestation de régularité fiscale ?

⇒ <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>

4. Liste nominative des salariés étrangers⁴

L'attributaire doit fournir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail⁵.

L'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution d'un contrat, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail, doit produire une liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail⁶. Cette liste doit préciser pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Si le candidat n'emploie pas de salarié étranger, il doit produire une attestation sur l'honneur en ce sens (« *Je soussigné XXX, habilité à représenter la société XXX, atteste sur l'honneur que la société XXX n'emploie pas de salarié étranger* »).

La liste nominative des salariés étrangers doit dater **d'au moins 6 mois et être à jour**.

5. Cas de l'opérateur établi ou domicilié à l'étranger⁷

➤ **L'attributaire doit fournir dans tous les cas les documents suivants :**

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si l'attributaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

³ Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique

⁴ Article L8454-2 et D8254-2 du code du travail

⁵ Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), UniHA n'exploitera pas les données relatives aux salariés étrangers. Ces données ne servent que dans le cadre de la réglementation liée aux marchés publics.

⁶ Article D8254-3 du code du travail

⁷ Article D8222-7 du code du travail

- Un document attestant de la régularité de la situation sociale de l'attributaire au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'attributaire est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une 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. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

➤ **Lorsque l'immatriculation de l'attributaire à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :**

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

6. Cas du détachement de salariés étrangers⁸

L'attributaire doit fournir les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

⁸ Article R1263-12 du code du travail

Annexe 2 : déclaration de sous traitance

**GROUPEMENT DE COOPERATION
SANITAIRE**

Filière énergie

DECLARATION DE SOUS TRAITANCE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE M_3398

OBJET DU MARCHE PUBLIC

Prestation de « tiers de contrôle » dont la mission consiste à vérifier les résultats des objectifs de performance fixés contractuellement dans le marché « Solution d'éclairage clef en main »

Indiquer ici le/les lot.s concerné.s.

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

GCS UniHA
9 rue des Tuilliers
69003 Lyon

IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE PUBLIC

La société *nom et forme juridique du titulaire – en cas de groupement, identifier ici le mandataire*, situé *adresse de l'établissement et du siège social*, n° SIRET XXX

Téléphone : XXXX

Courriel : XXXX

Le titulaire est réputé, en signant la présente déclaration, avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent mentionnées à l'article L8222-1 du Code du travail.

IDENTIFICATION DU SOUS TRAITANT

La société **nom et forme juridique du sous traitant**, situé **adresse de l'établissement et du siège social**, n° SIRET **XXX**

Téléphone : **XXXX**

Courriel : **XXXX**

Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

- Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique. Il s'engage à informer sans délai le pouvoir adjudicateur en cas de changement dans sa situation.
- S'engager à exécuter les prestations, objet du présent marché, aux conditions financières fixées ci-dessous ;
- S'engager à informer le pouvoir adjudicateur et à prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant toute la durée d'exécution du marché public s'il est admis à une procédure de redressement judiciaire.

NATURE ET MONTANT MAXIMUM DES PRESTATIONS SOUS TRAITÉES

- **Nature des prestations sous-traitées :**

Reprendre les éléments concernés tels qu'ils figurent dans le contrat de sous traitance.

- **Montant maximum des prestations sous-traitées sur toute la durée du marché :**

○ Taux de la TVA :

○ Montant maximum HT :

○ Montant maximum TTC :

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessus, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée dans le cahier des clauses administratives particulière, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.

CONDITIONS DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT

- Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique) :

☐

Non

☐

Oui

- Compte à créditer (joindre un relevé d'identité bancaire)

Nom de l'établissement bancaire :

Numéro de compte :

- Cession de créances

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur en cas d'obstacle au paiement du sous-traitant résultant d'une cession ou un nantissement de créance intervenant après la notification du marché public.⁹

Dès la notification du marché, le titulaire ne pourra céder ou nantir qu'une créance qui se rapporte à la part du marché public qu'il a personnellement exécutée.

Le montant maximum de la créance que le titulaire peut céder ou donner en nantissement correspond au montant du marché diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct.¹⁰

CAPACITES DU SOUS TRAITANT

Afin d'attester que le sous-traitant dispose des capacités économiques, professionnelles et techniques pour exécuter le marché, les documents suivants sont annexés à la présente déclaration :

Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

☒ **Bilans ou extraits de bilan**, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

3- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

⁹ Article R. 2193-22 du Code de la commande publique

¹⁰ Article R. 2191-5 du Code de la commande publique

- ☒ Une **liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis** au cours des trois dernières années et notamment des références en milieu hospitalier ou centrales d'achat ou organismes équivalents ;
- ☒ Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années ;

Les documents de preuve peuvent être obtenus par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, d'un espace de stockage numérique en accès gratuit à l'adresse suivante ¹¹ :

- Préciser ici l'adresse internet et les renseignements nécessaires pour y accéder (identifiant, mot de passe)

Le sous-traitant n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur lors d'une précédente consultation, sous réserve qu'ils demeurent valables.¹²

¹¹ Article R.2343-14 du Code de la commande publique

¹² Article R.2143-14 du code de la commande publique

PROTECTION DES DONNEES

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter le ou les service(s) décrit(s) à l'article E de la présente déclaration.

Les modalités de traitement des données à caractères personnel (durée du traitement, la nature des opérations réalisées, finalités du traitement) sont celles mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Le soumissionnaire déclare que :

- Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;
- Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

ACCEPTATION ET AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT

I1. Signature de l'acte spécial par le soumissionnaire :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

I2. Signature de l'acte spécial par le sous-traitant :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

I3. Signature de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
Pierre THEPOT, Président <i>Par délégation</i>		