

---

**Marché d'Exploitation et de Maintenance P2  
Installations de chauffage, de production Eau Chaude Sanitaire,  
de Ventilation et de Robinetterie**

**Contrat Multisite – Parc de résidences (13 sites)**

---

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
RC : LOT 01**

---

**Maîtrise d'Ouvrage :**  
S.A. Régionale d'HLM de Lyon  
35 Rue Louis Blanc  
69006 – LYON

**Bureau de contrôle :**  
Sans Objet

**Maîtrise d'Œuvre :**  
Lyonnaise de Management et d'Ingénierie (L.M.I.)  
81, rue de Gerland – BP 87422  
69347 LYON CEDEX 07

**Coordinateur SPS :**  
Sans Objet

Phase	Version	Date	Etabli par	Emetteur
<b>DCE</b>	<b>V1</b>	<b>31/10/2019</b>	<b>L.M.I</b>	<b>L.M.I.</b>

F F 06 MOE 003 A

**SIEGE SOCIAL**

81 rue de Gerland –BP87422  
69347 LYON Cedex 07  
Tél. +33(0) 4 82 53 66 70  
Fax. +33(0) 4 82 53 66 71

**AGENCE ILE DE FRANCE**

117, Rue de Charenton  
75012 PARIS  
Tél. +33(0) 1 84 17 60 21  
Fax. +33 (0) 1 84 17 60 22

[www.lmi-lyon.fr](http://www.lmi-lyon.fr)  
[contact@lmi-lyon.fr](mailto:contact@lmi-lyon.fr)

## Sommaire

<b>1</b>	<b>Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
1.1	Solution de base .....	3
1.2	Variantes .....	3
1.3	Options .....	3
1.4	Nature des candidats .....	3
1.5	Composition du dossier de consultation .....	3
1.6	Délai de validité des offres.....	4
<b>2</b>	<b>Délai de modification de détail au dossier de consultations des entreprises .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Modalités essentielles de paiement et de financement.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Sous-traitance .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Modalités de présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
5.1	Modalités de remise du dossier de consultation.....	5
5.2	Modalités de remise des candidatures et des offres par les candidats sous support papier .....	5
5.2.1	Documents relatifs à la candidature.....	5
5.2.2	Documents relatifs à l'offre .....	6
<b>6</b>	<b>Analyse des offres .....</b>	<b>7</b>
6.1	Jugement des offres.....	7
6.1.1	Critères de jugement des offres .....	8
6.1.2	Notation du critère 1 : Prix du marché 60% .....	8
<b>7</b>	<b>Certificats sociaux et fiscaux.....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Rectification d'erreur.....</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>Conditions d'envoi des offres .....</b>	<b>9</b>
9.1	Mode de transmission des plis .....	9
9.2	Date de remise des plis.....	10
<b>10</b>	<b>Renseignements complémentaires.....</b>	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>Voies et délais de recours .....</b>	<b>11</b>

## **1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **1.1 SOLUTION DE BASE**

Les candidats devront présenter une proposition conforme au dossier de consultation site par site.

Le marché est multi-attributaire.

La décomposition du prix est définie par site (N° de lot / N° de site) . Chaque site représente un sous-lot non divisible.

Le MAITRE D'OUVRAGE se réserve le droit d'attribuer tout ou partie du présent marché, à un ou plusieurs TITULAIRES.

### **1.2 VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **1.3 OPTIONS**

Néant

### **1.4 NATURE DES CANDIDATS**

Aucune forme de groupement n'est imposée. Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de l'ensemble des membres du groupement.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'indiqué ci-avant.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### **1.5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend :

- ✓ Le présent règlement de consultation (RC);
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes contractuelles ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification, ni réserve ;

- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

## **1.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est limité à CENT VINGT (120) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

S.A. Régionale d'HLM de Lyon informera tous les candidats qui devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

## **3 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT**

Le marché sera financé par les fonds propres de S.A. Régionale d'HLM de Lyon

Le paiement sera réalisé par virement administratif dans un délai global de 30 jours maximum conformément à l'article L 2192-10 du Code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018 relatif au délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Il est prévu le versement d'une avance au titulaire du marché qui aura fait connaître son intention dans l'acte d'engagement.

## **4 SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par la loi du 31 janvier 1975 modifiée, par le Code de la commande publique, par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, et par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) applicables au présent marché.

## **5 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.1 MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les offres pourront être transmises par voie électronique (forme dématérialisée, copie de sauvegarde sur support physique) ou sur support physique papier.

Les offres ne feront l'objet que d'un seul mode de transmission.

### **5.2 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR LES CANDIDATS SOUS SUPPORT PAPIER**

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra l'intégralité des documents relatifs à la candidature et l'offre. L'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre seront rédigés en langue française. Si les documents transmis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **5.2.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE**

Le dossier remis par le candidat qu'il réponde seul ou en groupement comprendra :

- Une lettre de candidature et déclaration du candidat : formulaires DC1, et DC2
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire,
- Si besoin, une déclaration de sous-traitance, dans les conditions prévues à l'article L2193-2 du Code de la commande publique (DC4)
- Les pouvoirs d'engager la société de la personne signataire

Les formulaires seront dûment complétés et signés.

En cas de groupement, les documents mentionnés au présent paragraphe doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Les capacités techniques, professionnelles et financières des membres seront appréciées globalement.

Les candidats établis ou domiciliés hors de France produiront tout document ou déclaration sur l'honneur attestant de leur régularité au regard des règles nationales énoncées ci-dessous ou, le cas échéant, au regard de règles d'effet équivalent aux règles nationales énoncées ci-dessous.

##### **5.2.1.1 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

Chaque candidat, qu'il réponde seul ou en groupement, devra produire :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou déclaration appropriée de banques.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des documents, il peut prouver sa capacité financière par tout autre document approprié.

### 5.2.1.2 CAPACITE TECHNIQUE

Chaque candidat, qu'il réponde seul ou en groupement, devra produire :

- ❑ Présentation d'une liste des principales prestations d'exploitation dans le secteur de l'habitat social effectuées au cours des trois dernières années, indiquant la nature du marché, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies.
- ❑ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années
- ❑ Une présentation des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité de son entreprise.
- ❑ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

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 cet opérateur 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. Le candidat doit donc produire les mêmes documents concernant les opérateurs économiques que ceux qui sont exigés de sa part par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### 5.2.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le dossier remis par les candidats comprendra :

- ❑ Un projet de marché (1 original et 1 copie) comprenant :
  1. **L'Acte d'Engagement complété et ses annexes datés et signés.**
  2. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières daté et signé avec la mention manuscrite « lu et approuvé » ou une attestation certifiant que le candidat a pris connaissance du CCAP.**
  3. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes avec la mention manuscrite « lu et approuvé » datés et signés ou une attestation certifiant que le candidat a pris connaissance du CCTP.**
  4. **Le mémoire technique « Exploitation »**

Le mémoire technique abordera les points principaux ci-après, afin d'évaluer les modalités et les moyens que l'entreprise se propose de mettre en œuvre pour satisfaire ses prestations :

- ✓ Suivi et organisation du service et de la maintenance préventive :
  - Proposition de la gamme de maintenance préventive et de sa périodicité
  - Méthodologie et suivi des accès aux logements (suivi du taux de pénétration)
  - Nombre et qualité du personnel dédié à l'exécution du marché par sites (identifiant les techniciens, niveau de formation, expérience, CV),
  - Nombre et qualité du personnel dédié au suivi du marché (identifiant les responsables techniques et commerciaux, interlocuteurs privilégiés, CV).
  
- ✓ Organisation du système d'astreinte et gestion des dépannages
  - Organisation des astreintes – organisation et moyens mis en œuvre pour le respect des délais d'intervention par sites,
  - Moyens et matériels pouvant être mis en œuvre en cas de rupture partielle ou totale des équipements de production et de distribution de chaleur.
  
- ✓ Gestion de la conduite des installations
  - Organisation de la conduite (prise en charge des installations, contrôles, périodiques et réglementaires, optimisation des réglages, traitement d'eau, prévention légionellose,...),
  - Propositions de rapports de suivi d'activité avec tableaux de bords et indicateurs d'exploitation

**Le cadre des points à traiter dans ce mémoire n'est pas limitatif et est laissé à l'appréciation des candidats afin de permettre la meilleure appréciation des offres.**

## **6 ANALYSE DES OFFRES**

### **6.1 JUGEMENT DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et L.2152-7 du Code de la commande publique.

Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres inappropriées, irrégulières, incomplètes, anormalement basses, sont éliminées.

L'absence de mémoire technique justificatif est éliminatoire.

Les autres offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue.

### 6.1.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

<b>Critère 1 : Prix du marché</b>	<b>60%</b>
1.1 : Prix prestation P2	70%
1.2 : Coefficients et taux horaires de main d'œuvre	30%

<b>Critère 2 : Valeur technique de l'offre</b>	<b>40%</b>
2.1 : Organisation du service d'exploitation et de la maintenance préventive	40%
2.2 : Organisation pour l'accès aux logements, et suivi du taux de pénétration	30%
2.3 : Organisation du système d'astreinte et de gestion des dépannages	15%
2.4 : Gestion de la conduite des installations, reporting	15%

### 6.1.2 NOTATION DU CRITERE 1 : PRIX DU MARCHE 60%

Pour les critères financiers la formule suivante sera utilisée :

$$\frac{\text{Prix du Moins Disant}}{\text{Nombre d'offre}} \times \text{note maxi}$$

Cette formule sera également utilisée pour chacun des coefficients et taux horaire de main d'œuvre proposé par les candidats.

## 7 CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX

Après avoir fourni les certificats, attestations et déclarations prévues des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production dans le délai de 10 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur :

- Des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Les pièces prévues aux articles D8222-5 du Code du travail ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail, lesquelles sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. La liste des administrations et organismes compétents ainsi que celles des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat sont fixées par le décret du 3 décembre 2018, pris notamment pour l'application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.
- La pièce mentionnée aux articles D8254-2 à -5 du Code du Travail

L'ensemble des pièces doit être rendu en langue française.



Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-avant, le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays

- ❑ Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé - Formulaire DC4

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **8 RECTIFICATION D'ERREUR**

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les prix unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent au bordereau des prix unitaires, les indications portées en lettres sur ces derniers documents prévaudront et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Si ce détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

## **9 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

### **9.1 MODE DE TRANSMISSION DES PLIS**

Les plis contenant les candidatures et les offres devront :

Prioritairement être déposés sur la plateforme de dématérialisation de SA Régionale d'HLM de Lyon

La transmission des offres sous forme dématérialisée doit se faire sous un format de fichier compatible avec ce que les services de S.A. Régionale d'HLM de Lyon peuvent lire.

Format de réponses acceptées : xls, pdf, ppl, compatible avec le format PC

Pour obtenir le certificat de signature électronique nécessaire à la transmission des offres, les candidats devront se rapprocher de l'un des prestataires référencés par le MINEFI.

Tout programme informatique malveillant détecté par les services lors de la transmission par voie électronique, ou à défaut sur une copie de sauvegarde ne fera l'objet d'aucune intervention interne, ni réparation et sera réputée n'avoir jamais été reçu.

L'adresse de la plate-forme de téléchargement de S.A. Régionale d'HLM de Lyon est la suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

Soit être adressés par pli recommandé, avec avis de réception postal, Chronopost ou transmis par coursier à l'adresse suivante :

S.A. Régionale HLM de Lyon  
35 Rue Louis Blanc  
69006 LYON

Soit être remis directement, contre récépissé :

S.A. Régionale HLM de Lyon  
35 Rue Louis Blanc  
69006 LYON

Les offres sous support physique seront transmises sous plis cachetés :

Enveloppe extérieure :

Elle contiendra les justifications et documents à produire par le candidat, mentionnés aux articles 5.2.1 et 5.2.2 du présent document.

**S.A. Régionale d'HLM de Lyon**  
**Appel d'Offre Ouvert**

Marché d'Exploitation et de Maintenance P2  
Installations de chauffage, Plomberie-Sanitaire et de Ventilation  
Multisite – Parc de résidences

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS**

*Nom de la société*

## 9.2 DATE DE REMISE DES PLIS

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessous ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

**Ils devront parvenir avant le :**

**Lundi 2 Décembre 2019 à 12h00 heures.**

## **10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements administratifs et/ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'établissement de leurs soumissions, les candidats devront adresser 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, une demande par écrit :

### **Renseignements administratifs**

Monsieur le Directeur Général  
S.A. Régionale d'HLM de Lyon  
35 Rue Louis Blanc  
69006 LYON  
A l'attention de madame Isabelle Perret

### **Renseignements spécifiques**

Lyonnaise de Management et d'Ingénierie (L.M.I.)  
Assistant Maître d'Ouvrage  
David Martinez  
04.82.53.66.71  
david.martinez@lmi-lyon.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier de consultation.

## **11 VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON cedex 03  
Tél : 04.78.14.10.10 / E-Mail : greffe.ta-lyon@juradm.fr

### **Introduction des recours :**

Dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux ou hiérarchique.

Ce recours interrompt le cours de ce délai.

En outre, les candidats ont la possibilité de saisir le Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur offre, d'un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision et contre les autres actes détachables du marché en application de l'article R.421-1 du Code de justice administrative.

La suspension desdites décisions peut également être demandée avant la signature du contrat, devant le même tribunal, sur le fondement de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative

Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L. 521-2 du Code de justice administrative.

Le juge des référés peut également sur le fondement de l'article L. 521-3 du Code de justice administrative ordonner toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative.

Avant la signature du contrat, la présente procédure de passation peut également être contestée devant le même tribunal sur le fondement de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative.

La signature du contrat ne peut toutefois pas intervenir dans les dix jours suivants la notification de la décision de rejet aux candidats dont l'offre n'aura pas été retenue.

Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation (req. n°291545), tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant ce même juge un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires ; que ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ; qu'à partir de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours ci-dessus défini, le concurrent évincé n'est, en revanche, plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Enfin, un recours en indemnisation peut être introduit devant le même Tribunal dans le délai de la prescription quadriennale. Il est précisé que le tribunal administratif de Lyon peut aussi exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

## **Annexe au RC**

**Bordereau récapitulatif des pièces à remettre lors de la remise des offres dans les conditions prévues par le présent règlement de la consultation.**

- Lettre de candidature type DC1.
- Déclaration du candidat Type DC2.
- Copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire
- Les pouvoirs d'engager la société de la personne signataire
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, les services objet du marché.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou déclaration appropriée de banques.
- Présentation d'une liste des principales prestations d'exploitation dans le secteur de l'habitat social dans les trois dernières années.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années
- Une présentation des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité de son entreprise.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- L'Acte d'Engagement complété et ses annexes.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- Le mémoire technique
- Déclaration de sous-traitance.
- Certificats de qualification ou références.