



**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 NORD – HOPITAL CROIX ROUSSE**  
**BAT R Extension et réaménagement des Urgences – CANU**  
**Opération N° 240252**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Date et heure limites de réception des plis

**LUNDI 29 JUILLET 2024 à 12 Heures 30**

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</b>	<b>3</b>
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION.	3
1.1	DUREE DU MARCHE – DELAI D’EXECUTION	3
1.2	PROCEDURE DE PASSATION.	3
1.3	FORME DU MARCHE	3
1.4	PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1.5	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	4
1.6	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.	4
1.7	VARIANTES.	4
1.8	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.	4
1.2	SOLUTIONS ALTERNATIVES.	4
<b>2</b>	<b>VISITES.</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION :</b>	<b>5</b>
3.1	CLAUSE SOCIALE	5
<b>4</b>	<b>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
4.1	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	5
4.2	CAPACITES ECONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	5
<b>5</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>8</b>
6.1	MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
6.2	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
6.3	COMMUNICATION DEMATERIALISEE	8
6.4	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.	8
6.5	MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	8
<b>7</b>	<b>CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>9</b>
7.1	CONTENU DE LA CANDIDATURE.	9
7.2	CONTENU DE L’OFFRE	10
7.3	TRANSMISSION ET RENOUVELLEMENT DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	10
7.4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	10
<b>8</b>	<b>CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</b>	<b>11</b>
9.1	EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	11
9.2	EXAMEN DES OFFRES	12
9.3	AUDITION	12
<b>10</b>	<b>NOTIFICATION - ATTRIBUTION</b>	<b>12</b>
10.1	INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	12
10.2	DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	12
10.3	SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	13
<b>11</b>	<b>Renseignements complémentaires</b>	<b>13</b>

# 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)

## **1 Objet, forme et organisation de la consultation.**

### **1.1 *Objet de la consultation.***

La présente consultation a pour objet les travaux de création d'un auvent, réorganisation des espaces plan blanc, SMUR, accueil des urgences, locaux de logistique et renforcement de la sûreté. L'objectif est d'augmenter le capacitaire d'accueil des patients (15 salles d'examen au lieu de 10; 5 postes de SAUV au lieu de 4).

## **GROUPEMENT HOSPITALIER NORD – HOPITAL CROIX ROUSSE BAT R Extension et réaménagement des Urgences – CANU Opération N° 240252**

**Lieu(x) d'exécution : Hopital de la Croix Rouse 103 Grande Rue de la Croix Rouse 69004 LYON**

Code CPV : Travaux de restructuration 45453100-8

### **1.2 *Durée du marché – délai d'exécution***

Le délai global d'exécution des travaux est de 18 mois, dont 1 mois de préparation, à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux.

Date prévisionnelle de début des prestations : octobre 2024.

### **1.3 *Procédure de passation.***

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

### **1.4 *Forme du marché***

Il s'agit d'un marché simple.

### **1.5 *Prestations similaires***

Sans Objet

### **1.6 Décomposition de la consultation en lots**

Les prestations ne font pas l'objet d'un allotissement (lot unique).

### **1.7 Décomposition de la consultation en tranches.**

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

### **1.8 Variantes.**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **1.9 Prestations supplémentaires.**

Les prestations supplémentaires sont demandées par les Hospices Civils de Lyon. L'acceptation de ces prestations est à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Chaque candidat doit **obligatoirement** remettre une proposition pour chacune de ses prestations supplémentaires suivantes :

PSE1 : Réfection des box de consultations existants

PSE2 : Réfection complète de la zone de détente du SAU

PSE3 : Aménagement du patio 8

### **1.10 Solutions alternatives.**

Sans objet

## **2 Visites**

**Une visite est obligatoire** sur le site situé : **Hôpital de la Croix Rouse 103 Grande Rue de la Croix Rouse 69004 LYON**

Des visites sont organisées :

- Mardi 25 juin 2024 – 8h
- Mercredi 3 juillet 2024 – 8h
- Mercredi 17 juillet 2024 – 8h

Les candidats devront prendre RDV auprès de Mr Hasane Mekharbeche : [hasane.mekharbeche@chu-lyon.fr](mailto:hasane.mekharbeche@chu-lyon.fr)

L'attestation de visite signée par un représentant des Hospices Civils de Lyon (jointe au présent dossier de consultation) devra être impérativement remise dans l'offre du candidat.

### **3 Conditions particulières d'exécution :**

#### **3.1 Clause sociale**

Sans objet

### **4 Conditions de participation à la consultation**

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

#### **4.1 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.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter ,pour le marché ou chacun des lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1/ en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
- 2/ en qualité de membre de plusieurs groupements.

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

#### **4.2 Capacités économique, techniques et professionnelles**

Les candidats doivent démontrer qu'ils disposent des capacités économiques, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

Les niveaux minimaux de capacités économiques, techniques et professionnelles exigés pour chacun des lots sont les suivants :

	Intitulés du lot	CA mini requis en € HT	Effectif minimum requis en nombre personnes	Qualifications requises	Références demandées
1	Entreprise Générale	10M€	20	Le candidat individuel ou le groupement candidat présentera des capacités techniques et professionnelles en pilotage et réalisation de travaux de réhabilitation en tous corps d'état sur des bâtiments de taille, nature et complexité comparables à l'objet du marché	3 Références de travaux en TCE de moins de 6 ans dans un milieu comparable à l'objet du marché, dont deux références en sites occupés dont 1 Référence en réhabilitation dans les ZEM (Zones à Environnement Maîtrisé)  1 référence en installations électriques à basse tension dans les locaux à usage médical pour des activités de niveau 1, groupe 2 (selon NFC 15-211)

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. Dans ce cas il justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

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.

## 5 Contenu du dossier de consultation.

Le dossier de consultation, contient les pièces suivantes :

### 00 RC

240252\_T\_RC\_AO\_travaux

240252\_T\_RC\_Annexe 1 Procédure réponses dématérialisées

240252\_T\_RC\_Annexe 2 Dume mode opératoire fournisseurs

### 01 DOC A REMETTRE CANDIDATURE

240252\_T\_DC1 NomFournisseur

240252\_T\_DC2 NomFournisseur

240252\_T\_attestation legale

240252\_T\_Cadre des qualifications Pilotage TCE

240252\_T\_Cadre des references

240252\_T\_fiche contacts\_nomfournisseur

### 02 DOC A REMETTRE OFFRE

240252\_T\_Acte d'engagement (ATTR11)

240252\_T\_Cadre de mémoire technique

240252\_T\_DC4 (sous traitance)

240252\_T\_CaraSecu Nomfournisseur

240252\_T\_Visite Nom fournisseur

240252\_T\_DPGF\_corps d'états architecturaux

240252\_T\_Marques et types\_corps d'états architecturaux

240252\_T\_DPGF Désenfumage

240252\_T\_DPGF Fluides médicaux

240252\_T\_DPGF Plomberie sanitaires

240252\_T\_Marques et types\_CVCD\_PB\_FM

240252\_T\_DPGF\_ELECTRICITE

240252\_T\_Marques et types\_Electricite

### **03\_CCAP et annexes**

240252\_T\_CCAP\_Travaux

240252\_CCAP\_Annexe\_1\_Operation de travaux\_Facturation HCL

240252\_CCAP\_Annexe\_2\_Risques generaux

240252\_CCAP\_Annexe\_3\_Liste des plans

### **04\_CCTP**

240252\_CCTP\_CORPS D ETATS ARCHITECTUREAUX

240252\_CCTP\_CVCD\_PB\_FM

240252\_CCTP\_ELECTRCITE

### **05\_Pieces techniques communes**

240252\_REFERENTIEL AIR EAU FM

240252\_REFERENTIEL Courants faibles

240252\_REFERENTIEL Courants forts

240252\_REFERENTIEL GTC

240252\_Bilan de puissance

240252\_Note de calcul

240252\_CHARTE\_HCL\_Signaletique\_2023

240252\_59\_Maquette numerique

240252\_60\_Plan RDJ Zoning SSI

240252\_61\_Plan sous sol Zoning SSI

240252\_Cahier des charges fonctionnel du SSI

240252\_Etude geotechnique

240252\_Expression des besoins contrôle accès

240252\_Expression des besoins vidéosurveillance

240252\_Notice Organisation Chantier

240252\_PGC

240252\_Prévention risques empoussierement

240252\_RICT

240252\_RISQUES GENERAUX HOSPITALIERS

### **06\_Calendrier**

240252\_Calendrier previsionnel execution

### **07\_BIM**

240252\_GABARITS DE DESSIN

240252\_REFERENTIEL DAO 2020

24 0252 CCBIM - ANNEXE 1 - PROTOCOLE BIM

24 0252 CCBIM - ANNEXE 2 - PROTOCOLE BIM

240252\_CCDAO 2020

## 6 Dispositions générales

### 6.1 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.

### 6.2 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 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.

### 6.3 Communication dématérialisée

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra aux Hospices Civils de Lyon la notification de documents 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.

### 6.4 Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des plis.

### 6.5 Mode de règlement du marché et modalités 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.

## 7 Contenu et présentation des candidatures et des offres

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

### 7.1 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 entreprise ;
- Tableau de présentation en cas de groupement (le cas échéant)
- 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
  - 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
  - Qualification professionnelle : Le candidat individuel ou le groupement candidat présentera des capacités techniques et professionnelles en pilotage et réalisation de travaux de réhabilitation en tous corps d'état sur des bâtiments de taille, nature et complexité comparables à l'objet du marché voir paragraphe 4.2.  
A présenter dans le document fourni.

- 3 Références comparables à l'objet de la consultation : voir paragraphe 4.2  
A présenter dans le document fourni.
- 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.

### **7.2 Contenu de l'offre**

En cas de groupement, l'ATTRI1 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat
- Le tableau des marques type complété par le candidat
- L'attestation de visite dûment signé par un représentant des Hospices Civils de Lyon
- la fiche Caracteristiques Sécurité Entreprise dûment complétée
- Un RIB
- La déclaration de sous traitance (DC4) sous réserve d'avoir un sous-traitant à déclarer

### **7.3 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](http://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.

Rappel :

**Pendant toute l'exécution du marché, les attestations sociales et fiscales devront être transmises tous les six mois.**

### **7.4 Présentation des candidatures et des offres :**

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
	Tableau de présentation en cas de groupement	PDF
	Déclaration CA	PDF
	Déclaration effectifs	PDF
	Qualifications Pilotage TCE	PDF
	Références objet du marché	PDF
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contact entreprise	PDF
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	PDF
	D.P.G.F/corps d'état (remplir les 5 DPGF)	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	RIB	PDF
	Déclaration de sous traitance (DC4)	PDF
	Tableau marques et types/corps d'état (remplir les 3)	PDF ou EXCEL
	Attestation de visite	PDF

**Chaque document remis est dans un fichier distinct.**

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

Le cas échéant, les candidats présentent une candidature et une offre **distinctes** pour chacun des lots qu'ils souhaitent se voir attribuer.

## 8 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).

## 9 Examen des candidatures et des offres.

### 9.1 Examen de la candidature.

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

## **9.2 Examen des offres**

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère en fonction des critères pondérés suivants :

- *Prix de l'offre* : 60% au regard de la DPGF
- *Valeur technique* : 40% au regard de la note méthodologique
  - organisation du chantier, moyens humains affectés au chantier (conducteur de travaux pressenti + suppléant, chefs de chantier, compagnons, bureaux d'études, sous-traitance...), matériels affectés au chantier, capacité à utiliser REVIT/AUTOCAD, respect des référentiels HCL : 10%.
  - Organisation retenue, phase par phase, pour l'installation de chantier, le cheminement des compagnons et des matériels/matériaux, les livraisons, les stockages, les moyens de levage, l'évacuation des déchets : 10%.
  - capacité à maintenir l'activité hospitalière, phase par phase, en limitant les nuisances (bruit, risque aspergillaire, coupures de fluides, planification des tâches sensibles, optimisation des délais, maintien de la fluidité de la circulation des véhicules...) : 10%.
  - Qualité des matériels et des fournitures proposées : 10%.

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.

## **9.3 Auditions**

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de convoquer les candidats à des auditions afin de leur permettre d'apporter des précisions sur la teneur de leur offre.

Une convocation, est alors adressée via Place à l'adresse mail indiquée par les candidats, au candidat invité.

## **10 Notification - Attribution**

### **10.1 Informations des candidats évincés**

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

### **10.2 Documents à 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.

### **10.3 Signature individuelle des fichiers par l'attributaire**

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTR11) 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 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.**

## **11 Renseignements complémentaires**

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](mailto:DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr)