

## **MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

### **Règlement de la consultation**

#### **Pouvoir adjudicateur**

---

Centre Hospitalier le Vinatier  
Adresse : 95 Boulevard Pinel BP 30039 69678 BRON  
Téléphone : 04 37 91 55 55  
Télécopie : 04 81 92 58 02

#### **Objet de la consultation**

---

**Marché de dépose, fabrication et pose de la signalétique extérieure  
du Centre Hospitalier Le Vinatier**

#### **Date limite de remise des offres**

---

**Date : mardi 22 avril 2025**

**Heure : 12h00**

---

# Sommaire

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
1.1 Décomposition en lots .....	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3 Variantes .....	4
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.6 Délai de validité des offres.....	4
2.7 Visite des lieux d'exécution du marché .....	4
2.8 Echantillons .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>6</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	8
<b>6. Appréciation des candidatures, jugement des offres et attribution du marché.....</b>	<b>9</b>
6.1 Appréciation des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres .....	9
6.3 Attribution du marché.....	10
<b>7. Modalités de transmission des plis .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>12</b>
<b>9. Traitement des données.....</b>	<b>12</b>
9.1 Confidentialité.....	12
9.2 Clauses relatives au respect du RGPD.....	12
<b>10. Procédures de recours.....</b>	<b>14</b>

---

## **1. Objet du marché**

La présente consultation concerne le renouvellement de la signalétique extérieure du Centre Hospitalier Le Vinatier (CHLV).

Le cabinet UNSENS a été missionné par l'établissement pour l'élaboration d'une nouvelle charte signalétique. Leur travail a abouti à la définition de nouveaux objets de signalétique et une nouvelle implantation de ces équipements. Cette charte ne concerne que les extérieurs de l'établissement, les intérieurs des bâtiments étant soumis à une charte graphique spécifique.

Les équipements actuels de signalétique doivent être déposés dans le cadre de cette consultation.

Lieu d'exécution des prestations : CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER, 95 boulevard Pinel, 69500 BRON (Site principal)

### **1.1 Décomposition en lots**

La présente consultation n'est pas allotie conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique car la dévolution en lots séparés aurait pour conséquence de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution**

La durée du marché prend effet à compter de la date de notification jusqu'à l'expiration du délai de garantie des ouvrages.

La date de début d'exécution des travaux est fixée par ordre de service et court jusqu'à l'issue de la période de garantie.

La durée estimative des travaux est de 7 mois, comprenant une période de préparation des travaux d'un (1) mois. À titre indicatif, il est prévu que les travaux commencent le 1<sup>er</sup> septembre 2025 (semaine 35) après une période de préparation d'un (1) mois.

## **2. Organisation de la consultation**

### **2.1 Procédure de passation**

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

---

## 2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché peut être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité 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 :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

## 2.3 Variantes

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter de variante.

## 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

## 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de remise de l'offre.

## 2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Le candidat devra solliciter une date de visite et la confirmer par mail à M. Fabrice KRAVETZ à l'adresse suivante : [fabrice.kravetz@ch-le-vinatier.fr](mailto:fabrice.kravetz@ch-le-vinatier.fr)

Le lieu de rendez-vous pour les visites sera situé devant la Chapelle en cœur de site, en accédant par l'entrée visiteurs de l'hôpital (95 boulevard Pinel, 69500 Bron).

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

## 2.8 Echantillons

Les candidats doivent fournir des échantillons. L'ensemble des échantillons attendus doivent être réceptionnés par le maître d'œuvre **avant la date limite de remise des offres**. Dans le cas contraire,

---

l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Les échantillons à fournir sont listés ci-après selon les descriptifs du CCTP :

- 1\_ADHÉSIF To2\_A3 : Tôle en aluminium laquée faces et chants. Impression numérique sur adhésif.
- 2\_ECHANTILLON\_P\_A3 : Tôle en aluminium laqué faces et chants. Décor en impression numérique, et partie basse (lisérez rouge sur le pdf) impression imitation bois.
- 3\_ECHANTILLON\_Dir2 HAUT\_A3 : Tôle aluminium laquée face et chants. Décor en Impression directe numérique, protection anti UV/anti-graffiti.
- 4\_ECHANTILLON\_Dir2\_A3 : Tôle aluminium laquée face et chants. Décor en Impression directe numérique, protection anti UV/anti-graffiti.

Les échantillons sont à transmettre par pli postal à l'adresse suivante :

**UNSENS**

**45, boulevard de l'Université**

**44604 Saint-Nazaire**

### **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et son annexe financière (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe (planning prévisionnel)
- Le cahier de clauses techniques particulières et ses annexes
  - o Les plans de détail et d'implantation
  - o L'annexe 1 : la charte signalétique
  - o L'annexe 2 : la programmation
  - o L'annexe 3 : la liste des échantillons A3 à fournir au cabinet UNSENS

### **4. Retrait du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.docx ou \*.xlsx (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme

---

soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## **5. Présentation des candidatures et des offres**

### **5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### **5.1.1 Situation juridique**

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : 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 ;

#### **Soit :**

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

#### **Soit :**

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

#### **5.1.2 Capacité**

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et

---

l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;

- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.achatpublic.com/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

---

### Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## **5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE) :** Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- **Un bordereau de prix unitaires (B.P.U. - D.Q.E.) :** Afin de faciliter l'analyse financière des offres, il est demandé que le B.P.U. soit joint à l'offre sous format Excel (.xlsx). Les prix proposés seront exprimés en euros H.T et T.T.C. Le candidat doit indiquer le taux de TVA appliqué.

Il est porté à l'attention des candidats, qu'au sein de ce B.P.U., le pouvoir adjudicateur a renseigné des quantités estimatives. Toutefois, il appartient à chacun des candidats de réaliser ses propres métrés et à indiquer ses propres quantités car le prix total, qui en découlera, engagera de manière ferme et définitive le candidat sur ses prix unitaires.

- **Un mémoire technique**, justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché et détaillant :
  - Les moyens techniques et humains dédiés à l'opération
  - L'organisation mise en place pour la réalisation de travaux
  - La qualité des matériaux mis en œuvre
  - La précision du planning d'intervention
  - La démarche environnementale dans le pilotage des travaux et la gestion des déchets
- **L'attestation de visite**, délivrée suite à la visite des lieux comme stipulé à l'article 2.7 du

---

présent R.C.

- **Un planning détaillé**, comprenant les différentes phases d'intervention, visant à optimiser le délai global et permettant d'apprécier la bonne connaissance de ce type d'opération ;
- **Les échantillons**, remis dans les délais impartis comme stipulé à l'article 2.8 du présent RC.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Appréciation des candidatures, jugement des offres et attribution du marché

### 6.1 Appréciation des candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante sur un maximum de 100 points :

<b>Prix</b> <i>Apprécié au regard du B.P.U.</i>	<b>50%</b>
<b>Valeur technique</b> <i>Appréciée au regard du mémoire technique</i>	<b>30%</b>
<i>-Les moyens techniques et humains dédiés à l'opération</i>	10%
<i>-Organisation mise en place pour la réalisation des travaux en site contraint</i>	5%
<i>-Qualité et choix des matériaux mis en œuvre</i>	10%
<i>-Pertinence des livrables fournis en phase d'études</i>	5%

<b>Qualité produit</b> <i>Appréciée au regard des échantillons fournis</i> - Conformité de la technique de réalisation des objets - Qualité perçue de l'objet final en termes d'impression, de laquage, de pliage, de cintrage	<b>10%</b>  5% 5%
<b>Qualité et précision du phasage du planning du candidat</b> <i>Appréciées au regard du délai global de l'opération précisé au R.C. et C.C.A.P, ainsi que les éventuelles propositions d'optimisation de ses délais d'études et exécution.</i>	<b>5%</b>
<b>Valeur environnementale :</b> <i>Appréciée au regard du mémoire technique</i>	<b>5%</b>

#### *Précision sur l'analyse des offres :*

Le Centre Hospitalier le Vinatier se réserve la possibilité d'entreprendre des négociations avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres.

Cependant le pouvoir adjudicateur aura la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation.

Les négociations porteront sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public.

Il est porté à l'attention des candidats que l'absence de dépôt d'une nouvelle offre, suite aux négociations, conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la dernière offre déposée, du ou des candidats concerné(s), sous réserve qu'elle respecte les règles établies au sein des pièces constitutives de la présente procédure et, plus généralement, qu'elle soit conforme au droit de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

### **6.3 Attribution du marché**

L'accord-cadre sera attribué au candidat obtenant le plus de points lors de l'analyse des offres.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Il devra également fournir son RIB et les attestations fiscales, sociales et d'assurances nécessaires au marché.

---

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## 7. Modalités de transmission des plis

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.  
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2007 et supérieur (.docx, .xlsx et .pptx),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

**Centre hospitalier Le Vinatier/ Pôle Achats et Ingénierie/ Cellule achats et marchés**  
**Secrétariat du pôle achats et ingénierie, Bâtiment n° 309**  
**Consultation « Signalétique extérieure » / « Copie de sauvegarde- candidat XXX- NE PAS OUVRIR »**  
**BP30039**  
**95, boulevard Pinel 69678 BRON CEDEX**

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de

---

sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Seules les demandes adressées au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

## 9. Traitement des données

### 9.1 Confidentialité

Tous les documents transmis dans le cadre de la consultation ou de l'exécution du présent accord-cadre doivent rester confidentiels. Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de ces documents à l'échéance de la durée utile d'archivage.

Par ailleurs, le titulaire et le CHLV qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

### 9.2 Clauses relatives au respect du RGPD

#### **Convention de dénomination :**

- « **RGPD** » : 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 ;

- « **candidat(s) au marché public** » : personne(s) physique(s) répondant au présent marché public que celle(s)-ci agissent au nom et pour le compte d'une personne morale ou pour leur propre compte ;

- « **données personnelles** » : données à caractère personnel au sens de l'article 4 du RGPD, soit « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « **personne concernée** ») ; est réputée être une « **personne physique identifiable** » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un

---

identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale » ;

- « **traitement** » : conformément à l'article 4 du RGPD, « toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction » ;

- « **responsable du traitement** » : conformément à l'article 4 du RGPD, « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre » ;

- « **sous-traitant au sens du RGPD** » : conformément à l'article 4 du RGPD, la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

#### **Traitement de données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

En application de l'article 13 du RGPD, tout candidat au marché public est informé de ce que les données personnelles qu'il fournit (notamment nom, prénom, adresse mail) sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement dans le cadre des procédures de passation, attribution, exécution et archivage du présent accord-cadre selon les caractéristiques suivantes :

- **Identité et coordonnées du responsable de traitement** : Centre Hospitalier Le Vinatier, 95 boulevard Pinel - BP 30039 - 69678 Bron cedex ;
- **Coordonnées de la déléguée à la protection des données** : dpo@ch-le-vinatier.fr ;
- **Finalités du traitement** : gestion des phases de passation, attribution, exécution et archivage de l'accord-cadre ;
- **Base juridique du traitement** : selon les finalités, article 6.1 c) et f) du RGPD – pour l'article 6.1 f), le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le CHLV (disposer des informations nécessaires en cas de réclamation ou de contentieux) ;
- **Destinataires ou catégories de destinataires** : agents habilités de la Direction Achat et Ingénierie
- **Durée de conservation** : durée d'utilité administrative
- **Exercice de droits** : conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données personnelles sont traitées disposent notamment de droits d'accès, de rectification et d'opposition qui peuvent être exercés :

- **Auprès du Responsable de traitement, en contactant :**

Centre Hospitalier Le Vinatier  
Pôle Achat et Ingénierie  
Bât 309  
95 Bd Pinel  
69678 Bron cedex  
Mail : [\\_cellule\\_marches@ch-le-vinatier.fr](mailto:_cellule_marches@ch-le-vinatier.fr)

- **Auprès de la Déléguée à la protection des données du Responsable de traitement, en contactant :**

Centre Hospitalier Le Vinatier  
Déléguée à la protection des données (DPO)  
95 Bd Pinel  
69678 Bron cedex

---

Mail : [dpo@ch-le-vinatier.fr](mailto:dpo@ch-le-vinatier.fr)

Si besoin, les personnes concernées disposent également d'un droit de réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés : **CNIL** - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

## 10. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

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](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.