



MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

GROUPEMENT HOSPITALIER EST
HOPITAL NEUROLOGIQUE PIERRE WERTHEIMER 59 bd Pinel 69677 Bron cedex
PLAN FROID
PHASE 2 : remplacement des équipements de rafraichissement y compris réseaux
N° opération : 310349

HOSPICES CIVILS DE LYON
Direction des Achats
GHT VAL RHONE CENTRE
45 rue Villon
CS 48283
69373 LYON CEDEX 08

Date et heure limites de réception des offres

MERCREDI 30 JUILLET 2025 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

<u>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u>	4
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.	4
1.2 DUREE DU MARCHÉ – DELAI D’EXECUTION	4
1.3 PROCEDURE DE PASSATION.	5
1.4 FORME DU MARCHÉ	5
1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES	5
1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	5
1.7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.	5
1.8 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	5
1.8.1 VARIANTES.	5
1.8.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.	5
1.8.3 SOLUTIONS ALTERNATIVES.	5
<u>ARTICLE 1. VISITES.</u>	5
<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	6
3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	6
3.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	6
3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	6
<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u>	7
<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	8
5.1 MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE	9
5.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	9
5.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	9
<u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	9
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.	10
6.1 PRESENTATION DE L’OFFRE.	11
<u>ARTICLE 7. CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u>	12
<u>ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	12
8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	12
8.2 EXAMEN DES OFFRES	12
8.1 NEGOCIATIONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<u>ARTICLE 9. NOTIFICATION - ATTRIBUTION</u>	13
9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	13
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	13
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	14
<u>ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule

Les articles L6132-1 à L6132-6, R6132-1 et suivant du Code de la Santé Publique instituent les Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT).

La convention constitutive conclue le 10 février 2023 et approuvée par arrêté du Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne Rhône Alpes n° 2023-17-0036 du 27 février 2023, institue le GHT Val Rhône Centre regroupant les Hospices Civils de Lyon, désignés **établissement support** et les **établissements parties** suivants :

- Le Centre Hospitalier de Beaurepaire, dont le siège est situé 41 avenue Louis Michel Villaz, 38270 Beaurepaire ;
- Le Centre Hospitalier de Condrieu, dont le siège est situé 10 rue de la Pavie, 69420 Condrieu ;
- Le Centre Hospitalier de Givors, dont le siège est situé 9 avenue Professeur Fleming BP122, 69700 Givors ;
- Le Centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dont le siège est situé 6 rue Notre Dame, 69250 Albigny sur Saône ;
- L'hôpital intercommunal de Neuville et Fontaines sur Saône, dont le siège est situé 53 chemin de Parenty, 69250 Neuville sur Saône ;
- Le Centre Hospitalier du Pilat Rhodanien, dont le siège est situé 1 place Abbé Vincent, 42410 Pélussin ;
- Le Centre hospitalier de Sainte Foy lès Lyon, dont le siège est 78 chemin de Montray, 69110 Sainte Foy lès Lyon ;
- Le Centre Hospitalier de Vienne, dont le siège est situé montée du docteur Chapuis BP127, 38200 Vienne

Les Hospices Civils de Lyon, en tant qu'établissement support assurent la passation des marchés et de leurs avenants conformément aux dispositions du code de la commande publique ; chaque établissement partie assurant l'exécution de ces marchés conformément aux dispositions dudit code.

Les responsabilités respectives de l'établissement support et des établissements parties se répartissent comme suit :

	Etablissement support	Etablissements parties	Observations
Passation, Signature notification du marché et de ses avenants, Résiliation du marché	X		
Envoi des bons de commande et Ordres de service	X	X	Chaque partie pour ses propres besoins
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés	X		
Procéder à la reconduction des marchés	X		
Agrément des sous-traitants	X		
Délivrance du certificat de cession de créances		X	
Appliquer les pénalités	X (pénalités reporting)	X (pénalités d'exécution)	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction et la résiliation des marchés, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution du marché	X		
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande ou ordres de service	X	X	Chaque partie gère les différends propres à son établissement

Au sens du présent document :

- « L'acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire, ci-après les HCL (Hospices Civils de Lyon, établissement support du GHT) ;
- Le titulaire est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après « le titulaire » ou « le prestataire » ; en cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire ;
- Les établissements comprennent l'établissement support et les établissements parties du GHT Val Rhône Centre, bénéficiaires le cas échéant du présent marché.

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

1.1 Objet de la consultation.

Description succincte de la consultation :

Marche de maîtrise d'œuvre pour l'opération

**GROUPEMENT HOSPITALIER EST
HOPITAL NEUROLOGIQUE PIERRE WERTHEIMER 59 bd Pinel 69677 Bron cedex
PLAN FROID
PHASE 2 : remplacement des équipements de rafraichissement y compris réseaux**

N° opération : 310349

Au terme du marché seront confiées à l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue les missions suivantes :

- une **mission de base** de maîtrise d'œuvre pour l'opération :
 - AP-PRO-DCE-ACT-VISA-DET-AOR
- les **éléments de missions complémentaires** suivants :
 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination
 - Etudes de diagnostic

Lieu d'exécution : HOPITAL PIERRE WERTHEIMER 59 bd Pinel 69677 Bron cedex

Code CPV :

713000000-1 : service d'ingénierie

1.2 Durée du marché – délai d'exécution

La durée du marché s'étend de la date de l'ordre de service n° 1 suivant la notification du marché jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement telle qu'elle est définie à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux.

1.3 Procédure de passation.

Le présent appel d'offres ouvert est 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

1.7 Décomposition de la consultation en tranches.

Les prestations ne sont pas décomposées en tranche.

1.8 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.

1.8.1 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8.2 Prestations supplémentaires.

Sans objet

1.8.3 Solutions alternatives.

Sans objet

Article 2. Visites.

Une visite est obligatoire sur le site situé à : HOPITAL PIERRE WERTHEIMER 59 bd Pinel 69677 Bron cedex

Les candidats doivent prendre RDV par mail ou téléphone auprès de :

M. Lionel PENARD tel : 04 72 35 75 06 - lionel.penard@chu-lyon.fr.

M. Laurent BESSÉS – Tel : 04 72 35 72 00 - laurent.besses@chu-lyon.fr.

Dates prévues de visite :

Mardi 1^{er} juillet 2025 entre 9h-11h ou 15h-17h

Mercredi 2 juillet 2025 entre 14h et 17h

Lundi 7 juillet 2025 entre 14h et 17h

Mardi 8 juillet 2025 entre 14h et 17h

L'attestation de visite jointe au présent dossier de consultation devra être impérativement être dans l'offre du candidat.

Article 3. Conditions de participation à la consultation

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

3.1 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.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché ou/l'ensemble 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.

3.2 Niveaux spécifiques minimaux exigés

Le candidat ou L'équipe candidate devra réunir l'ensemble des capacités économique, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Compétences	Effectifs minimaux requis	Références du candidat ou du groupement de même nature précisant le montant, date, lieu et certificat de bonnes exécutions signées par maître d’ouvrage (préciser type, nb max, de moins de 3 ans...)
TECHNIQUE FLUIDES	5 personnes	3 projets de taille, nature, technicité et complexité comparables au présent marché pour la compétence considérée.
ECONOMISTE DE LA CONSTRUCTION	Néant	
MISE EN CONFORMITE ADA’P		
OPC		

3.3 Conditions particulières d'exécution : Clause sociale

Sans objet

Article 4. Contenu du dossier de consultation.

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

00_RC et ses annexes

310349_RC
310349_RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
310349_RC_Annexe 2 _Dume_Mode operatoire Fournisseurs

01_DOC A REMETTRE Candidature

310349_DC1 NomFournisseur
310349_DC2 NomFournisseur
310349_fiche contacts
310349_Fiche synthétique candidature MOE
310349_Cadre de références par compétence MOE
310349_Fiche_Att Legales

02_DOC A REMETTRE Offre

310349_L'acte d'engagement (ATTRI 1)
310349_Cadre de réponse de l'offre financière complété par le candidat : annexe répartition des honoraires par éléments de mission et par cotraitant
310349_La déclaration de sous traitance (DC4)
310349_Cadre de Mémoire Technique
310349_Attestation de visite

03_CCAP et annexes

310349_CCAP_MOE


- 310349_CCAP_Annexe 1_Mission du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre
- 310349_CCAP_Annexe 2_Dates et modalités d'exigibilités des acomptes
- 310349_CCAP_Annexe 3_Risques généraux dans les établissements hospitaliers


310349_CCAP_Annexe 4_ OPERATIONS DE TRAVAUX_Facturation HCL
310349_CCAP_Annexe 5_ Etat de solde
310349_CCAP_Annexe 6_Decompte general
310349_CCAP_Annexe 7_Engagement cout
310349_CCAP_Annexe 8_Etat d'acompte


04_CCTP et ANNEXES


310349_CCTP

05_PROGRAMME - PLANS


 310349 PTD-annexe 2 - carnet de plans


 310349 PTD-annexe 3 - extraits DOE HPW-centralisation froid - ent CLEVIA - juin 2024


 310349 PTD_17-06-2025


 310349 PTD-annexe 4 - NEURO - extraits DIAGNOSTIC ADAP 2015


06_REFERENTIELS


 AIR ET EAU


 CHARTE GRAPHIQUE AUTOCAD


 COURANTS FAIBLES

 COURANTS FORTS

 FLUIDES MEDICAUX

 GTC

 PROCEDURE CLIN TRAVAUX

 CHARTE_HCL_SIGNALETIQUE_2023

Article 5. *Dispositions générales*

5.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

5.2 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 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.

5.3 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 document et/ou la transmission d'informations.

Cette adresse mail doit figurer dans le « cadre de réponse de l'offre financière » et dans l'acte d'engagement et en cas de modification de celle-ci, le pouvoir adjudicateur doit être averti dans les plus brefs délais.

5.4 Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

5.5 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.

Article 6. 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.

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
	Déclaration CA	PDF
	Déclaration travaux exécutés	PDF
	Déclaration encadrement	PDF
	Déclaration effectifs moyens	PDF
	Certificats de qualification professionnelle	PDF
	Fiche synthétique candidature MOE	PDF
	Références par compétence MOE	PDF ou Word
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contact entreprise	PDF
Offre		
	Acte d'engagement (Attri1)	WORD + PDF
	Annexe répartition honoraires par mission et par cotraitants	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Attestation de visite	PDF
	RIB	PDF
	Déclaration de sous traitance DC4	PDF

Chaque document remis correspondra à un fichier distinct.

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

6.1 Présentation 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.

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.

➤ Capacité économique et financière

- Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).
- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

➤ Capacité technique et professionnelle

- Habilitation professionnelle (agrément notamment à indiquer)
- Inscription à l'ordre des architectes
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure.
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.
- Références :
 - Références de prestations comparables à l'objet du marché comme précisées dans le tableau à l'article 3.2 du présent RC. Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

Pour le renouvellement et la simplification de la transmission des documents administratifs tout en préservant leur sécurisation, les Hospices Civils de Lyon ont sélectionné un tiers de confiance : attestationlegale.fr – Renseignements au 04 72 38 32 58.

Conformément à la réglementation, les candidats n'ont plus l'obligation de fournir des documents justificatifs dès lors que l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, ou qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

6.1 Présentation de l'offre.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par l'entreprise candidate :
 - L'annexe de répartition entre cotraitants
- Le Cadre de Mémoire Technique complété par l'entreprise candidate
- RIB
- Pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la société
- L'attestation de visite
- Les curriculum vitae

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.

Article 7. 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).

Article 8. Examen des candidatures et des offres.

8.1 Examen de la candidature.

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

8.2 Examen des offres

Les critères intervenants pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- Coût : 60 % au regard du prix forfaitaire

- Critères d'évaluation de la valeur technique : 40 % se décomposant comme ci-dessous :

Notation des notes méthodologique et d'analyse	Pourcentage
Note méthodologique	
o Thème 1 : - Moyens humains affectés à l'opération (CV, qualification et compétences des personnes proposées constituant l'équipe, organigramme de l'équipe) - Organisation de l'équipe (pôle technique et architectural) et la répartition des tâches entre les membres du groupement et(ou) sous-traitants éventuels	15%
o Thème 2 : - Temps consacré, selon les phases et les missions, pour chacun des cotraitants et des sous-traitants éventuels : - Prévision de temps consacré à chacune des missions (en détaillant la phase chantier)	10%
o Thème 3 : - Méthodologie proposée pour garantir au maître d'ouvrage : des coûts, des délais, du programme des travaux et phasage	15%
total	40%

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution susvisés.

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.

8.3 Audition

Sans objet

Article 7. Notification - Attribution

9.1 Informations des candidats évincés

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

9.2 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.

9.3 Signature individuelle des fichiers par l'attributaire

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTRI1) 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.

Article 8. 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 :

Gestionnaire de marché :

Mail : DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr