



MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE (MOE)

**CENTRE HOSPITALIER DE GIVORS
9, AVENUE DU PROFESSEUR FLEMING
69700 GIVORS**

**MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REFECTION DE L'ETANCHEITE DE LA TOITURE
VEGETALISEE DU BATIMENT MEDICO-TECHNIQUE**

**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 6 AOUT 2025 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

<u>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u>	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.	4
1.2 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION	4
1.3 PROCEDURE DE PASSATION.	4
1.4 FORME DU MARCHE	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
ARTICLE 1. <u>VISITES.</u>	5
<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	5
3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	5
3.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	6
3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	6
<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u>	6
<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	7
5.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE	7
5.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	7
5.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
<u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	8
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.	8
6.1 PRESENTATION DE L'OFFRE.	10
<u>ARTICLE 7. <u>CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS</u></u>	10
<u>ARTICLE 8. <u>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u></u>	10
8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	10
8.2 EXAMEN DES OFFRES	10
8.1 NEGOCIATIONS	11
<u>ARTICLE 9. <u>NOTIFICATION - ATTRIBUTION</u></u>	12
9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	12
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTUAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	12
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTUAIRE	12
<u>ARTICLE 10. <u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></u>	13

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 près Lyon, dont le siège est 78 chemin de Montray, 69110 Sainte Foy près 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		
Agrement 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 : Réfection de l'étanchéité de la toiture-terrasse couvrant le bloc opératoire, le service de radiologie et les salles d'endoscopie.

Marché de maîtrise d'œuvre (MOE) pour la réfection de l'étanchéité de la toiture végétalisée du bâtiment médico-technique

**CENTRE HOSPITALIER DE GIVORS
9, AVENUE DU PROFESSEUR FLEMING
69700 GIVORS**

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

- **Mission de base** de maîtrise d'œuvre pour l'opération :
 - Analyse et évaluation des besoins
 - Projet et dossier de consultation des entreprises
 - Permis de construire et autres dossiers et consultations
 - Assistance pour la passation des contrats de travaux
 - Suivi, coordination de l'exécution des travaux et vérification des études d'exécution
 - Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations préalables à la réception des travaux
- **Missions complémentaires** : Etudes de diagnostic.

Lieu(x) d'exécution : CENTRE HOSPITALIER DE GIVORS 9, AVENUE DU PROFESSEUR FLEMING
69700 GIVORS.

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.

1.2 *Procédure de passation.*

La présente consultation est une procédure adaptée conclue conformément à l'article R2123-4 du code de la commande publique.

1.3 Forme du marché

Il s'agit d'un marché simple.

1.4 Prestations similaires

Sans Objet

1.5 Décomposition de la consultation en lots

Les prestations ne font pas l'objet d'un allotissement.

1.6 Décomposition de la consultation en tranches.

Les prestations ne sont pas décomposées en tranche.

1.7 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.

1.7.1 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.7.2 Prestations supplémentaires.

Sans objet.

1.7.3 Solutions alternatives.

Sans objet.

Article 2. Visites.

Une visite est conseillée sur le site situé CENTRE HOSPITALIER DE GIVORS 9, AVENUE DU PROFESSEUR FLEMING 69700 GIVORS

Les candidats peuvent s'ils le souhaitent prendre RDV auprès de Mr Mathys RAGANOT ou Mme Anne-Lise MOUROT : mraganot@ch-givors.fr ou almourot@ch-givors.fr

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.

Références du candidat ou du groupement
3 références de mission de maîtrise d'œuvre comparable à l'objet du marché (Surface de travaux). Avec une référence avec bâtiment en activité et une référence de toiture végétalisée.

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 :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes :
 - RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
 - RC_Annexe 2 _Dume_Mode operatoire Fournisseurs
- L'acte d'engagement (Attri 1)
- Le cadre de réponse de l'offre financière:
 - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
 - CCAP_Annexe 1_Risques généraux
 - CCAP_Annexe 2_Info Factur_Chorus_EP GHT
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.):
- La fiche contact négociation
- L'attestation de Visite
- Le cadre de Memoire Technique
- Le cadre de références
- Le document Attestation Legales
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous traitance (DC4)

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 éléver 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 établissements 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 **120 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
	Références	PDF ou Excel
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Participants aux négociations	PDF
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	PDF + Word
	D.P.G.F.	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	Participants aux négo	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 éventuelle 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.
- 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 – Les interlocuteurs sont M. BIADA Tél : 04 81 76 39 70 ou M. AUGOYARD Tél : 04 69 73 20 81.

Conformément à la règlementation, 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 :
 - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par l'entreprise candidate
- 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 :

- Critères d'évaluation de la valeur technique (60%)

Enjeux et contraintes de l'opération au regard du programme et des éléments de contexte fournis au dossier de consultation.	20%
<ul style="list-style-type: none"> Moyens humains affectés à l'opération (CV, références, qualification et compétences des personnes proposées constituant l'équipe, organigramme de l'équipe) Organisation de l'équipe et la répartition des tâches entre les membres du groupement et(ou) sous-traitants éventuels 	10%
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%
Méthodologie proposée pour garantir au maître d'ouvrage le respect de la qualité, des coûts, des délais, du programme des travaux. Organisation ciblée pour minimiser les nuisances (sonores, poussières, coupures de fluides, croisement des flux, confinement, festion des déchets, etc.)	20%

- Coût (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.

8.1 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées économiquement les plus avantageuses au regard des critères susvisés.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Il est toutefois précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Elles seront menées par écrit via notre profil acheteur : Place, ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée via Place, au candidat invité à négocier. Dans le cas où un candidat ne participe à la négociation, ou ne remet pas de nouvelle offre après négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra pour l'analyse l'offre initiale remise.

Article 9. *Notification - Attribution*

9.1 Informations des candidats évincés

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue 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 précédent 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 10. *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