



LE VINATIER

PSYCHIATRIE UNIVERSITAIRE
LYON MÉTROPOLE

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

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

**Fourniture et livraison de pains et de viennoiseries à l'état frais pour le
Centre hospitalier Le Vinatier**

Date limite de remise des offres

Date : Mercredi 15 octobre 2025

Heure : 12h00

Table des matières

1.	Objet de la consultation	3
2.	Conditions de la consultation	3
2.1.	Procédure de passation.....	3
2.2.	Allotissement.....	3
2.3.	Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
2.4.	Prestations similaires et fournitures complémentaires	3
2.5.	Durée de l'accord-cadre -Reconduction.....	3
3.	Conditions de participation	4
3.1.	Dispositions relatives aux groupements	4
3.2.	Remise d'échantillons – tests	4
3.3.	Fiches techniques	4
3.4.	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
3.5.	Clause environnementale.....	5
4.	Organisation de la consultation	5
4.1.	Contenu du dossier de consultation	5
4.2.	Modalités de consultation et de retrait des documents.....	6
4.3.	Modification de détail au dossier de consultation.....	6
5.	Candidature	6
5.1.	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2.	Examen des candidatures.....	8
6.	Offre	9
6.1.	Présentation de l'offre	9
6.2.	Délai de validité des offres	9
6.3.	Examen des offres	9
6.4.	Attribution de l'accord-cadre	10
7.	Modalités de transmission des plis	11
7.1.	Date et heure limites de réception des plis	11
7.2.	Conditions de transmission	11
8.	Renseignements complémentaires.....	12
9.	Langue	12
10.	Clauses relatives au respect du RGPD	13
11.	Contentieux	14

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'approvisionnement en pains et viennoiseries à l'état frais au profit des Unités de Soins et du Centre de Production Alimentaire de Centre Hospitalier Le Vinatier.

Lieu d'exécution des prestations : Centre hospitalier Le Vinatier, 95 boulevard Pinel, 69500 Bron. Les points de livraison, pour la semaine et pour le weekend sont précisés en annexes du présent CCTP. Un plan du Centre Hospitalier Le Vinatier est également annexé. Cette liste est susceptible d'évoluer pendant la durée du marché.

Les spécifications techniques des prestations sont détaillées dans le CCTP.

2. Conditions de la consultation

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2120-1 3°, L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Code CPV : 15811100-7 Pain

2.2. Allotissement

Cet accord-cadre est composé d'un lot unique car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations (article L.2113-11 du code de la commande publique).

2.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire. Il est conclu sans minimum et avec maximum conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique. Il est exécuté au moyen de bons de commande en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique

Montant maximal de l'accord-cadre : 400 000 euros HT

2.4. Prestations similaires et fournitures complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence ayant pour objet des livraisons complémentaires.

2.5. Durée de l'accord-cadre -Reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une **durée initiale de douze (12) mois** à compter du 1er décembre 2025.

Une période estimative de prise de contact avec le titulaire sortant de **deux (2) semaines** est prévue (estimation du 17/11/2025 au 30/11/2025) et incluse dans le prix du marché afin d'assurer la bonne transmission et exécution du marché.

Il est reconductible tacitement **deux (2) fois** à la date anniversaire, la première fois pour une durée de **douze (12) mois**, la seconde fois pour une durée de **dix (10) mois et quinze (15) jours** pour une **durée totale maximale de trente-quatre (34) et quinze (15) jours**.

En cas de non reconduction, le Pouvoir Adjudicateur fait connaître sa décision au minimum trois (3) mois avant la période de reconduction.

3. Conditions de participation

3.1. Dispositions relatives aux groupements

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

Un candidat ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.2. Remise d'échantillons – tests

Les candidats doivent faire parvenir avant la date limite de réception des offres des exemplaires représentatifs du type de fournitures qu'ils auront à fournir s'ils sont retenus. La fourniture de ces échantillons est à leur charge dans les conditions suivantes :

Les échantillons sont à livrer entre 6h30 et 9h30 le mercredi 15 octobre 2025 à l'adresse suivante :

**Cuisine centrale du Centre Hospitalier Le Vinatier
Bâtiment 313
95 Boulevard Pinel
69678 BRON CEDEX**

Les échantillons porteront la mention « **Echantillon(s) pour le Marché Fourniture et livraison de pain et de viennoiseries** ». **Le nom du candidat et le cachet de l'entreprise** seront apposés de manière visible.

Chaque candidat devra fournir gratuitement deux (2) échantillons de chaque produit.

Les produits fournis en échantillons doivent impérativement être les mêmes (même qualité, mêmes caractéristiques, etc...) que ceux qui sont décrits dans l'offre et qui seront fournis ultérieurement dans le cadre du marché. Les échantillons seront fournis gratuitement par le candidat.

3.3. Fiches techniques

Les candidats s'engagent à fournir la totalité des fiches techniques correspondant aux produits figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU). Elles seront classées par le candidat dans l'ordre des références indiqués dans le bordereau de prix. Ces fiches doivent respecter les critères posés dans le CCTP.

La non production de ces données peut être un motif de rejet de l'offre. Les fiches techniques engagent les candidats.

3.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes sont autorisées.

En complément de l'offre de base le candidat pourra proposer en variantes des produits de caractéristiques équivalentes ou supérieures, en rapport avec l'objet du marché, en justifiant alors impérativement ces variantes à l'aide d'arguments économiques et/ou qualitatifs. Les variantes devront répondre aux exigences minimales formulées par le CCTP et le BPU. Les candidats doivent obligatoirement répondre à l'offre de base. Les candidats devront fournir un acte d'engagement et un bordereau de prix par variante dûment remplis.

L'accord-cadre ne présente pas de prestation supplémentaire éventuelle. Les acquisitions supplémentaires sur catalogue ne peuvent être considérés comme des prestations supplémentaires éventuelles, dès lors qu'elles sont expressément prévues dans le cadre du marché.

3.5. Clause environnementale

Le titulaire s'engage à privilégier la fourniture de produits de qualité, durables et/ou issus de l'agriculture biologique, au sens des obligations de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, dite loi « EGALIM » et conformément aux dispositions du décret d'application n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime.

L'ensemble des signes, mentions, écolabels, certifications ou leurs équivalences sont exigés au titre des spécifications techniques des produits conformément aux articles R. 2111-4, R. 2111-8, R. 2111-9 et R. 2111-11 du code de la commande publique. Les labels proposés par le titulaire doivent répondre aux exigences précisées aux articles R. 2111-12 et R. 2111-14 du code de la commande publique.

Le titulaire s'engage à privilégier la fourniture de produits avec un emballage recyclable ou à utiliser des emballages recyclés. Il s'engage également à fournir une démarche d'amélioration de la gestion des déchets.

Le titulaire s'engage à réduire au maximum ses émissions de CO₂, notamment en optimisant les tournées de livraison (nombre de kilomètres parcourus, temps passés sur la route, véhicule propre...) et en approvisionnement des produits durant les étapes de vie d'un produit (agricole, fabrication, transport, emballage, distribution).

4. Organisation de la consultation

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes (listes des points de livraison semaine et weekend, plan du Centre Hospitalier Le Vinatier),

- Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.)

4.2. Modalités de consultation et de retrait des documents

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 à l'adresse suivante :

<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 version 2000-2003 (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 elle renseigne 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, etc...).

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

4.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) 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.

5. Candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

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.
- 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 prestations/travaux similaires : Une liste des prestations/travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les services/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.
- Certificats professionnels

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.

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.

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'affaire 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. Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander de produire ou de compléter les pièces de candidature.

De plus il sera pris en compte l'application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

6. Offre

6.1. Présentation de l'offre

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

- **L'acte d'engagement (AE)** : ce document n'est pas obligatoire car il sera demandé uniquement à l'attributaire du marché ; toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, le pouvoir adjudicateur offre la possibilité aux candidats de retourner l'acte d'engagement signé au moment du dépôt de l'offre. Ce document devra, in fine, obligatoirement être signé par l'attributaire avant la notification du marché.
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.
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : transmis sous formats Excel et PDF
Les prix proposés par le candidat doivent être exprimés en hors-taxes et en TTC. Le candidat doit indiquer le taux de TVA appliqué.
Le Centre Hospitalier du Vinatier se réserve également la possibilité de pouvoir commander d'autres références hors BPU (Bordereau des Prix Unitaires). A ce titre le candidat doit compléter son offre par un catalogue exhaustif de ses produits auquel il appliquera un pourcentage % de remise sur l'intégralité de celui-ci. **Ce pourcentage (%) de remise est à préciser sur le BPU.**
- **Le mémoire technique** : justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.
- **Le catalogue du soumissionnaire** : à transmettre en Excel et PDF
- **Les fiches techniques des produits figurant dans le BPU.**
- **Tout autre document que le candidat souhaite porter à la connaissance de l'acheteur.**

6.2. 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.

6.3. Examen 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 :

CRITERES	100 points
Prix : <i>Évalué au regard du BPU</i>	40
Valeur technique <i>Appréciée au regard du mémoire technique</i> Sous-critères ainsi répartis : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Qualité gustative et calibrage</i> - <i>Conformité aux spécificités techniques</i> - <i>Livraison et conditionnement</i> 	45 20 20 5
Valeur environnementale <i>Appréciée au regard du mémoire technique</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Réduction des emballages</i> - <i>Réduction des émissions de CO2</i> - <i>Fourniture de produits de qualité, durables et/ou issus de l'agriculture biologique</i> 	15 3 4 8

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère ou sous-critère le plus fortement pondéré.

Rectification des offres :

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

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.4. Attribution de l'accord-cadre

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 datant de moins de six mois et attestation d'assurances nécessaires au marché.

Il devra produire également les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2.

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

7.1. Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et les "copies de sauvegarde", le cas échéant, parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2. Conditions de transmission

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 :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft (.docx, .xlsx et .ppt) ou équivalent
- 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/ Secrétariat du Pôle Achat et Ingénierie

Bâtiment n° 309

Consultation « Fourniture et livraison de pain et de viennoiseries » / « Copie de sauvegarde-candidat XXXX- 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.

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

Concernant les informations relatives à la remise des plis dématérialisés, il convient de se reporter à **l'article 7.2** du présent document.

9. Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

10. 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;

10.1.1. Sur le traitement des 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 69500 Bron ;
- **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

69677 BRON CEDEX

Mail : _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

69677 BRON CEDEX

Mail : 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.

11. Contentieux

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

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

- 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.