



**HOSPICES CIVILS DE LYON**  
Etablissement support du GHT Val Rhône Centre  
Direction des Achats  
45 rue Villon  
CS 48283  
69373 LYON CEDEX 08

**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

**GROUPEMENT HOSPITALIER CENTRE  
HOPITAL DES CHARPENNES  
RAFRAICHISSEMENT DES UNITES DE SOINS 3C 4C 5C  
OPERATION 280059  
CVC – GENIE CLIMATIQUE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Date et heure limites de réception des plis

**Vendredi 24 Octobre 2025 à 12 Heures 30**

## SOMMAIRE

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

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## *Préambule*

Au sens du présent document, le code de la commande publique (CCP) s'entend comme faisant référence aux dispositions :

- De l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles en L)
- Du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, portant partie règlementaire du code de la commande publique (articles en R et D)

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

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

La présente consultation a pour objet l'installlation des ventilo-convecteurs dans les bâtiments 3C 4C et 5C.

**Description succincte de la consultation :**

**RAFRAICHISSEMENT DES UNITES 3C 4C ET 5C  
GROUPEMENT HOSPITALIER CENTRE  
HOPITAL DES CHARPENNES  
N°280059**

**Lieu(x) d'exécution :** Hôpital des Charpennes, 27 rue Gabriel Péri – 69100 Villeurbanne

Code CPV : 45331000-6

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

Le délai global d'exécution des travaux est de 11 mois, dont 2 mois de préparation, à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux.

Date prévisionnelle de début des prestations : Novembre 2025.

### ***1.3 Procédure de passation.***

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

### ***1.4 Forme du marché***

Il s'agit d'un marché simple.

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

Sans Objet

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

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

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

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

### **1.8 Variantes.**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **1.9 Prestations supplémentaires.**

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

Chaque candidat doit **obligatoirement** remettre une proposition pour la prestation supplémentaire suivante :

- rafraîchissement espace attente

### **1.10 Solutions alternatives.**

Sans objet

## **2 Visites**

**Une visite est obligatoire** sur le site situé à Hôpital des Charpennes, 27 rue Gabriel Péri – 69100 Villeurbanne. La visite est programmée le lundi 13 octobre 2025. Pour prendre rendez-vous, veuillez contacter Monsieur Philippe GUIARD : philippe.guiard@chu-lyon.fr

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

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

### **3.1 Clause sociale**

Sans objet.

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

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

### **4.1 Forme juridique des groupements**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou lot.

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

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

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

#### 4.2 Capacités économique, techniques et professionnelles

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

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

N° lot	Intitulé du lot	Effectif minimum requis en nombre personnes.	Qualifications requises ou références équivalentes	Références demandées
1	CVC	20	5311 Installation de vmc en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m <sup>2</sup> 5511 GTC	3 références équivalentes d'installation de ventilo convecteur en milieu hospitalier de moins de 5 ans

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

### 5 Contenu du dossier de consultation.

Le dossier de consultation, contient les pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation (R.C.) et et ses annexes :**
  - RC\_Annexe 1\_Procedure reponses dematerialisees
  - RC\_Annexe 2 \_Dume\_Mode operatoire Fournisseurs
- **L'acte d'engagement (Attri 1)**
- **La décomposition du prix globale et forfaitaire ( DPGF)**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :**
  - CCAP\_Annexe 1\_Info HCL Facturation fournisseurs
  - CCAP\_Annexe 2\_Risques généraux
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :**
  - CCTP\_Annexe 1\_Procedure CATREL
  - CCTP\_Annexe 2\_Qualifications requises ST
  - CCTP\_Annexe 3\_Charte graphique\_CCDA 15
  - CCTP\_Annexe 4\_Elaboration dessins assistes
  - CCTP\_Annexe 5\_Exemple complément technique EXE-DOE
  - CCTP\_Annexe 6\_GMAO arborescence géographique
  - CCTP\_Annexe 7\_GMAO arborescence technique
  - CCTP\_Annexe 8\_GMAO
- **Les référentiels techniques Hospices Civils de Lyon**
- Liste des marques et types
- Planning
- Plans
- L'attestation de Visite (cadre)
- Le cadre de Memoire Technique
- Le cadre des références ( qualification professionnelle et proche de la consultation)

- La fiche Caractère Sécurité
- La fiche AttestationsLegales
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous traitance ( DC4)

## 6 Dispositions générales

### 6.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

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

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

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

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

### 6.2 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

### 6.3 Communication dématérialisée

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra aux Hospices Civils de Lyon la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

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

### 6.4 Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des plis.

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

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés selon les modalités suivantes :

- Financement : Budget de l'Etablissement Public de santé,
- Paiement : selon les dispositions des articles R2191-1 à R2191-26 du code de la commande publique.

## 7 Contenu et présentation des candidatures et des offres

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

### 7.1 Contenu de la candidature.

Les candidats peuvent remettre leur candidature :

- *soit par le biais du DUME : ce dernier devra être rédigé en français.*

Le cas échéant, le mandataire du groupement renseigne directement le DUME sur le profil d'acheteur en suivant les étapes indiquées sur la présentation « DUME ».

- *soit par le biais des formulaires DC1/DC2 ou équivalents.*

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature les documents nommés ci-dessous :

- La lettre de candidature présentant le candidat ou le groupement candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Le document « Accord de souscription à une plateforme de diffusion des attestations légales en cas d'attribution » dûment complété ;
- La fiche contact entreprise ;
- Le(s) document(s) justifiant de la capacité économique et financière :
  - Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années
  - La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

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

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait.

S'il manque le chiffre d'affaires sur la dernière année, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir les trois derniers chiffres d'affaires dont il dispose.

En cas d'incapacité à fournir un ou deux chiffres d'affaires sur les trois dernières années, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir tous les justificatifs.

En cas d'incapacité à fournir trois chiffres d'affaires, le candidat devra produire une déclaration appropriée de banques.

#### ➤ Le(s) document(s) justifiant de la capacité technique et professionnelle

- L'habilitation professionnelle : (agrément obligatoire notamment à indiquer)
- Une Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

- Qualifications
  - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants demandées à l'article 4.2 du présent RC, le cas échéant, preuves équivalentes ou références équivalentes. Dans le cas de références équivalentes, les candidats utiliseront le cadre de références équivalentes fournis au présent dossier de consultation.
- Références :
  - Références de prestations comparables à l'objet du marché comme précisées dans le tableau à l'article 4.2 du présent RC. Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

## 7.2 Contenu de l'offre

- L'acte d'engagement (ATTR1)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat
- Le tableau des marques type complété par le candidat
- L'attestation de visite dument signé par un représentant des Hospices Civils de Lyon
- la fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise dûment complétée
- Un RIB
- La déclaration de sous traitance (DC4) sous réserve d'avoir un sous-traitant à déclarer

En cas de groupement, l'ATTR1 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

## 7.3 Transmission et renouvellement des documents administratifs

Les candidats n'ont plus l'obligation de fournir les documents justificatifs dès lors que l'acheteur peut les obtenir directement :

- Soit par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique,
- Soit par qu'ils les ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

Pour simplifier et moderniser le mode de transmission et de renouvellement des documents administratifs tout en préservant leur sécurisation, les Hospices Civils de Lyon ont sélectionné un tiers de confiance : [attestationlegale.fr](http://attestationlegale.fr).

Dans le cas où le candidat est abonné à cette plateforme, il est inutile de transmettre les attestations mentionnées ci-dessus. Le candidat joint à sa candidature son quitus et donne accès aux HCL à son dossier pour qu'ils puissent récupérer les documents.

Rappel :

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

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

Il est demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

Nom Répertoire	Intitulé du document + Nom du candidat ou membre du groupement	Format du fichier
Candidature	DUME ou (DC1) et (DC2)	PDF
	Tableau de présentation en cas de groupement	
	Déclaration CA	PDF
	Déclaration effectifs	PDF
	Certificats de qualification prof.	PDF
	Références eq qualifications prof.	PDF
	Références objet du marché	PDF
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contact entreprise	PDF et WORD
Offre	Acte d'engagement (Attr1)	PDF
	D.P.G.F. / DQE / BPU	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	RIB	PDF

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

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

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

### 8 Conditions d'envoi des plis

Les opérateurs économiques remettront leur candidature et leur offre exclusivement sur le profil acheteur suivant: <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée. Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

**Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions indiquées dans la note de procédure figurant en annexe de règlement de consultation.**

Le candidat dispose aussi de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée. (Arrêté du 27 juillet 2018).

### 9 Examen des candidatures et des offres.

#### 9.1 Examen de la candidature.

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

## 9.2 Examen des offres

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

- *Prix de l'offre :* 60%
- *Valeur technique :* 40% au regard de :

Appréhension des risques et des contraintes du délai d'exécution du marché :	10%
Les moyens humains et matériels affectés au chantier :	5%
Méthodologie d'exécution des travaux et de mise en service des équipements	5%
Qualité des équipements et fournitures proposées	20%

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

## 9.3 Auditions

Sans objet

## 10 Notification - Attribution

### 10.1 Informations des candidats évincés

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

### 10.2 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOTI1). Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

- La déclaration sur l'honneur attestant que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 de l'ordonnance ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année 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.

### ***10.3 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.**

## **11 Renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats font parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

**Les demandes adressées par tout autre moyen ne seront pas prises en compte.**

En cas de difficultés, vous pouvez joindre :

Gestionnaire de Marchés Publics :

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

Acheteur : M. Bruno PERRONE

[Bruno.perrone@chu-lyon.fr](mailto:Bruno.perrone@chu-lyon.fr)