



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

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES ONDULEURS

**Du Groupement Hospitalier de Territoire VAL RHONE CENTRE comprenant les
Hospices Civils de Lyon (sites Lyon et région lyonnaise),
les établissements parties**

et du GCS Blanchisserie

Consultation T25_4510

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des plis

Mercredi 19 novembre 2025 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

<u>1</u>	<u>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	FORME DU MARCHE	4
1.2	DUREE DU MARCHE	4
1.3	PROCEDURE DE PASSATION	5
1.4	PRESTATIONS SIMILAIRES	5
1.5	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	5
1.1.1	LOT(S)	5
1.1.2	TRANCHES	5
1.2	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	5
1.2.1	VARIANTES	5
1.2.2	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
1.3	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	5
<u>2</u>	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	<u>5</u>
2.1	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	5
2.2	CAPACITES ECONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	5
<u>3</u>	<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u>	<u>6</u>
<u>4</u>	<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>6</u>
4.1	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.2	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.3	COMMUNICATION DEMATERIALISEE	7
4.4	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	7
4.5	MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
<u>5</u>	<u>CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>7</u>
5.1	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	8
5.2	DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	9
5.3	SYNTHESE	9
<u>6</u>	<u>CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS</u>	<u>10</u>
<u>7</u>	<u>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>10</u>
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	10
7.2	EXAMEN DES OFFRES	10
7.3	AUDITIONS	10
<u>8</u>	<u>ATTRIBUTION</u>	<u>10</u>
8.1	INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	10
8.2	DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	11
8.3	SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE	11
<u>9</u>	<u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>11</u>

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.

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans le cadre de l'offre financière, cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

1 OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES ONDULEURS

1. Du Groupement hospitalier de territoire Val Rhône Centre regroupant :
 - Les Hospices Civils de Lyon (sites Lyon et Région lyonnaise), désignés établissement support
 - Les établissements parties suivantes :
 - Le Centre Hospitalier de Beaurepaire,
 - Le Centre Hospitalier de Condrieu
 - Le Centre Hospitalier de Givors
 - Le Centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or
 - L'hôpital intercommunal de Neuville et Fontaines sur Saône
 - Le Centre Hospitalier du Pilat Rhodanien,
 - Le Centre hospitalier de Sainte Foy lès Lyon
 - Le Centre Hospitalier de Vienne

2. Du GCS BLANCHISSERIE

Lieux d'exécution : RHONE, ISERE, LOIRE

1.1 FORME DU MARCHE

Le présent marché comprend :

- Une partie de prestations déterminées à prix forfaitaire
 - Prestations de maintenance préventive et corrective onduleurs « sensibles »
 - Prestations de maintenance corrective des autres onduleurs et pour toutes prestations complémentaires hors forfait.
- Une partie de prestations faisant l'objet en application des articles L .2125-1 et R .2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique, conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé dans l'acte d'engagement

1.2 DUREE DU MARCHE

La durée du marché est fixée à 4 ans.

Les bons de commande peuvent être émis que durant la période de validité du marché. Toutefois leur durée d'exécution peut se prolonger au-delà de la date de validité du marché, dans les conditions fixées à l'article R 2162-5 du CCP.

1.3 PROCEDURE 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 PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet.

1.5 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS

1.1.1 LOT(S)

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

1.1.2 TRANCHES

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

1.2 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.

1.2.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.2.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Sans objet.

1.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE

Sans objet.

2 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

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

2.1 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.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.2 CAPACITES ECONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

les candidats doivent démontrer qu'ils disposent des capacités économique, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, à savoir :

- Capacité économique et financière :

- Chiffre d'affaire annuel minimal requis : **1 000 000 €**

- Effectif minimal requis : **10 techniciens** dans l'agence locale : Habilitations électriques et CV des personnels exigés : habilitation H0

- Capacités techniques et professionnelle :

- Présentation de 3 références minimum dont une en milieu hospitalier, datant de moins de 5 ans, en matière d'exploitation et de maintenance d'installations comparables à celles du présent marché : **Maintenance d'onduleurs sur des sites critiques nécessitant une continuité absolue du service-Volume et contenu des prestations comparables - Durée du contrat (marché pluri-annuel)**

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.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.

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

00_LE PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) ET SES ANNEXES :

- T25_4510_RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
- T25_4510_RC_Annexe 2_Dume_Mode operatoire Fournisseurs
- T25_4510_RC_ANNEXE 3 DQE

01_DOC CANDIDATURE A COMPLETER

- T25_4510_DC1 NomFournisseur
- T25_4510_DC2 NomFournisseur
- T25_4510_Fiche contact
- T25_4510_Att Legales Nom Fournisseur

02_DOC OFFRE A COMPLETER

- T25_4510_ACTE ENGAGEMENT (ATTRI1)
- T25_4510_ACTE ENGAGEMENT_ANNEXE 1
- T25_4510_ACTE ENGAGEMENT_ANNEXE 2 BPU
- T25_4510_Détail préventif_Onduleurs Locaux
- T25_4510_Détail préventif_Onduleurs Sécurité Patient
- T25_4510_Trame Mémoire technique
- T25_4510_DC4 NomFournisseur

03_LE CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES ET SES ANNEXES :

- T25_4510_CCP_Annexe_1_liste des établissements et adresses
- T25_4510_CCP_Annexe_2_Risques generaux
- T25_4510_CCP_Annexe_3_1 Onduleurs_Securite_Patient
- T25_4510_CCP_Annexe_3_2_et_3_3_Onduleurs_Locaux
- T25_4510_CCP_Annexe_4_Ultime secours
- T25_4510_CCP_Annexe_5_Fiches_identite des équipements
- T25_4510_CCP_Annexe_6_Trame_rapport_Maintenance_Preventive
- T25_4510_CCP_Annexe_7_Trame_bilan_annuel
- T25_4510_CCP_Annexe_8_Facturation HCL
- T25_4510_CCP_Annexe_9_Info Facturation parties GHT

4 DISPOSITIONS GENERALES

4.1 MODALITES 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.

4.2 MODIFICATION DE DETAIL 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.

4.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE

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

4.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

4.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES 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.

5 CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées ci-dessous.

Les éléments du dossier de candidature ainsi que les offres des candidats sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

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

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

5.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature :

FORMULAIRE DUME_ Rédigé en français	<ul style="list-style-type: none">- Le candidat et / ou le mandataire du groupement renseigne directement le DUME sur le profil d'acheteur en suivant les étapes indiquées sur la présentation « DUME »- Chiffres d'affaires sur les 3 dernières années
HORS DUME	<ul style="list-style-type: none">- Formulaires DC1/DC2 ou équivalents (en cas de groupement à minima les DC2 des co-traitants)- 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 3 dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).- <u>Une déclaration sur l'honneur</u> 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

Dans tous les cas fournir ou compléter les documents suivants :

<ul style="list-style-type: none">- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité
<ul style="list-style-type: none">- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années, en précisant les moyens humains de la structure
<ul style="list-style-type: none">- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.
<ul style="list-style-type: none">- Cadre des Références
<ul style="list-style-type: none">- Fiche contacts du candidat
<ul style="list-style-type: none">- Déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant
<ul style="list-style-type: none">- Une plateforme de diffusion des attestations légales

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.

Conformément au règlement d'exécution (UE 2016/7) de la Commission européenne du 5 janvier 2016, l'attention des candidats est portée, sur le risque d'exclusion de la procédure de marché en cas de fausses déclarations, non présentation des justificatifs, ou dissimulation d'informations.

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 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.

5.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Acte d'engagement	A compléter A transmettre en Word
Acte d'engagement annexe 1	A compléter A transmettre en excel
Acte d'engagement annexe 2	A compléter A transmettre en excel
Détail préventif-Onduleurs Locaux	A compléter A transmettre en excel
Détail préventif-Onduleurs Sécurité Patient	A compléter A transmettre en excel
Mémoire technique	A compléter A transmettre en Word
Exemple de rapport de visite de maintenance préventive	A transmettre
Procédure d'appel complétée	A compléter
Tableau des Marques et type des principales pièces d'usure par famille d'onduleurs	A transmettre
RIB	A transmettre en PDF
Déclaration de sous traitance (DC4) (sous réserve d'avoir un sous-traitant à déclarer)	A transmettre en PDF

5.3 SYNTHESE

Nom Répertoire	Intitulé du document + Nom du candidat	Format du fichier
CANDIDATURE	1_DUME OU (DC1) ET (DC2)	PDF
	2_DECLARATION SUR L'HONNEUR	PDF
	3_DECLARATION CA	PDF
	4_POUVOIR	PDF
	5_DECLARATION EFFECTIFS	PDF
	6_CV HABILITATIONS	PDF
	7_ASSURANCE	PDF
	8_REFERENCES	PDF OU WORD
	9_ATTESTATIONS LEGALES	PDF
	10_FICHE CONTACTS ENTREPRISE	PDF
OFFRE	1_ACTE ENGAGEMENT	WORD
	2_ACTE ENGAGEMENT ANN 1	EXCEL
	3_ACTE ENGAGEMENT ANN 2	EXCEL
	4_DET PREV-ONDULEURS LOCAUX	EXCEL
	5_DET PREV-ONDULEURS SECURITE PATIENT	EXCEL
	6_MEMOIRE TECHNIQUE	WORD
	7_EX RAPPORT VISITE MAINTENANCE PREVENTIVE	
	8_PROCEDURE APPEL	
	9_TABLEAU MARQUES ET TYPE	
	10_RIB	PDF
	11_DC4 ¹	PDF

¹ Sous réserve d'avoir un sous-traitant à déclarer

6 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).

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

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

7.2 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 %** au regard de la somme = 100 % du montant forfaitaire + 10 % du total du DQE²
- **Valeur technique : 40%** au regard de la qualité du mémoire méthodologique noté sur 40 points :

Contenu et notation du mémoire technique :

1) Présentation générale	non noté
2) Organisation mise en place par l'entreprise pour la Maintenance préventive et maintenance corrective	20 points
4) Moyens humains et techniques affecté au marché	15 points
5) Actions en faveur du développement durable	5 points

7.3 Auditions

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de convoquer les candidats à des auditions afin de leur permettre d'apporter des précisions sur la teneur de leur offre.

8 ATTRIBUTION

8.1 Informations des candidats évincés

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

² Les quantités sont placées en annexes du présent RC

8.2 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.

8.3 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.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 sur la plateforme, vous pouvez joindre :

Mail : da.dms-cm4p@chu-lyon.fr

Acheteur : Catherine GUEY