



**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**

**CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER**  
**EXTENSION DU POLE MEDECINE DU TRAVAIL - BATIMENT 210**  
**OPERATION N° 25T210**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Date et heure limites de réception des plis

**Lundi 4 mai 2026 à 12 Heures 30**

## SOMMAIRE

|           |                                                                     |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</b>             | <b>4</b>  |
| 1.1       | OBJET DE LA CONSULTATION.                                           | 4         |
| 1.2       | DUREE DU MARCHÉ – DELAI D’EXECUTION                                 | 5         |
| 1.3       | PROCEDURE DE PASSATION.                                             | 5         |
| 1.4       | FORME DU MARCHÉ                                                     | 5         |
| 1.5       | PRESTATIONS SIMILAIRES                                              | 5         |
| 1.6       | DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS                            | 5         |
| 1.7       | DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.                       | 5         |
| 1.8       | VARIANTES.                                                          | 6         |
| 1.9       | PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.                            | 6         |
| 1.10      | SOLUTIONS ALTERNATIVES.                                             | 6         |
| <b>2</b>  | <b>VISITES</b>                                                      | <b>7</b>  |
| <b>3</b>  | <b>CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION :</b>                       | <b>7</b>  |
| 3.1       | CLAUDE SOCIALE                                                      | 7         |
| <b>4</b>  | <b>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</b>                | <b>7</b>  |
| 4.1       | FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS                                     | 7         |
| 4.2       | CAPACITES ECONOMIQUE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES                | 7         |
| <b>5</b>  | <b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</b>                          | <b>8</b>  |
| <b>6</b>  | <b>DISPOSITIONS GENERALES</b>                                       | <b>9</b>  |
| 6.1       | MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION                    | 9         |
| 6.2       | MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION                   | 9         |
| 6.3       | COMMUNICATION DEMATERIALISEE                                        | 9         |
| 6.4       | DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.                                       | 9         |
| 6.5       | MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT             | 9         |
| <b>7</b>  | <b>CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>       | <b>10</b> |
| 7.1       | CONTENU DE LA CANDIDATURE.                                          | 10        |
| 7.2       | CONTENU DE L’OFFRE                                                  | 11        |
| 7.3       | TRANSMISSION ET RENOUVELLEMENT DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS         | 11        |
| 7.4       | PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :                       | 12        |
| <b>8</b>  | <b>CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>9</b>  | <b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</b>                       | <b>13</b> |
| 9.1       | EXAMEN DE LA CANDIDATURE.                                           | 13        |
| 9.2       | EXAMEN DES OFFRES                                                   | 13        |
| 9.3       | NEGOCIATIONS                                                        | 13        |
| <b>10</b> | <b>NOTIFICATION - ATTRIBUTION</b>                                   | <b>14</b> |
| 10.1      | INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES                                  | 14        |
| 10.2      | DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ | 14        |
| 10.3      | SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE              | 14        |
| <b>11</b> | <b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>                               | <b>14</b> |

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **Préambule**

Aux termes de l'arrêté N°2025-17-1152 de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes en date du 17 décembre 2025, le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Val Rhône Centre » est composé des établissements suivants :

- Les Hospices Civils de Lyon, dont le siège est situé 3 quai des Célestins, 69002 LYON, désignés **établissement support** ;
- 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 du Mont d'Or, dont le siège est situé 6 rue Notre Dame, 69250 Albiigny 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 situé 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 ;
- Le Centre Hospitalier Le Vinatier, dont le siège est situé 95 boulevard Pinel, BRON 69678 Cedex.

Les Hospices Civils de Lyon, en tant qu'établissement support assurent la passation des marchés et de leurs avenants, chaque établissement partie assurant l'exécution desdits marchés.

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

|                                                                                              | <b>Etablissement support</b> | <b>Etablissements parties</b> | <b>Observations</b>                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Passation, Signature notification du marché et de ses avenants, Résiliation du marché</b> | X                            |                               |                                                                                       |
| <b>Envoi des bons de commande et Ordres de service</b>                                       | X                            | X                             | Chaque partie pour ses propres besoins                                                |
| <b>Gérer les procédures de révisions des prix des marchés</b>                                | X                            |                               |                                                                                       |
| <b>Procéder à la reconduction des marchés</b>                                                | X                            |                               |                                                                                       |
| <b>Agrément des sous-traitants</b>                                                           | X                            |                               |                                                                                       |
| <b>Délivrance du certificat de cession de créances</b>                                       |                              | X                             |                                                                                       |
| <b>Appliquer les pénalités</b>                                                               | X                            | X                             | Les pénalités d'exécution sont appliquées le cas échéant par l'établissement concerné |

|                                                                                                                                                                                                         |   |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction, la résiliation des marchés, et la révision des prix. | X |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|

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.

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

### 1.1 Objet de la consultation.

**Centre Hospitalier Le Vinatier**  
**Extension du pôle médecine du travail - bâtiment 210**  
**Opération n° 25T210**

La présente consultation a pour objet les travaux d'extension du bâtiment 210, où se trouve le service de médecine du travail du Centre Hospitalier Le Vinatier.

**Lieu d'exécution : 69500 BRON**

#### Codes CPV

Code CPV principal : 45215100-8

Codes CPV par lot :

- lot 1 désamiantage / démolition : 45262660-5 / 45111100-9
- lot 2 VRD / espace vert : 45112500-0 / 45234116-2 / 45112710-5
- lot 3 gros-œuvre : 45262522-6
- lot 4 étanchéité : 45261420-4
- lot 5 façade : 45443000-4
- lot 6 menuiserie extérieure : 45421150-0
- lot 7 menuiserie intérieure : 45421000-4
- lot 8 cloison / plafond / peinture : 45421152-4 / 45442110-1
- lot 9 sols souples / faïence : 45432111-5
- lot 10 CVC / plomberie : 45331000-6 / 45330000-9

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

Pour chacun des lots, le marché prend effet à compter de sa notification. Sa durée court jusqu'à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

La durée d'exécution des travaux est fixée par ordre de service. A titre indicatif, elle est estimée à 40 semaines, dont 6 semaines de préparation.

### **1.3 Procédure de passation.**

La présente consultation est une procédure adaptée conformément à l'article R2123-4 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 sont réparties en 11 lots désignés ci-dessous :

| N° | intitulé                     |
|----|------------------------------|
| 1  | désamiantage / démolition    |
| 2  | VRD / espaces verts          |
| 3  | gros-œuvre                   |
| 4  | étanchéité                   |
| 5  | façade                       |
| 6  | menuiserie extérieure        |
| 7  | menuiserie intérieure        |
| 8  | cloison / plafond / peinture |
| 9  | sols souples / faïence       |
| 10 | CVC / plomberie              |
| 11 | CFO / CFA                    |

Chaque lot est attribué séparément. Les offres seront appréciées lot par lot. Un opérateur économique peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Les candidats proposeront une candidature et une offre distinctes pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

### **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 éventuelles.

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont demandées par les Hospices Civils de Lyon. L'acceptation de ces PSE est à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Chaque candidat doit **obligatoirement** remettre une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

| N° lot | Libellé lot                  | N° PSE | Désignation                                   | Unité | Quantité |
|--------|------------------------------|--------|-----------------------------------------------|-------|----------|
| 3      | gros-œuvre                   | 1      | Mission géomètre                              | U     | 1        |
|        |                              | 2      | Essai bétons                                  | U     | 2        |
|        |                              | 3      | Mur en pierre                                 | Ens.  | 1        |
|        |                              | 4      | Chambre électrique                            | U     | 1        |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 4      | étanchéité                   | 1      | Lanterneaux                                   | U     | 1        |
|        |                              | 2      | Point d'ancrage                               | U     | 3        |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 5      | façade                       | 1      | Plus-value pour surépaisseur de façade en ITE | m2    | 40       |
|        |                              | 2      | Travaux sur existant                          |       |          |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 7      | menuiserie intérieure        | 1      | Surplinthes medium                            | ml    | 81       |
|        |                              | 2      | Rabotage de portes                            | U     | 7        |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 8      | cloison / plafond / peinture | 1      | Rafrâchissement de murs plâtre ou doublages   | m2    | 262,48   |
|        |                              | 2      | Nettoyage de fin de chantier                  | Ens.  | 1        |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 9      | sols souples / faïence       | 1      | Ragréage circulation existante                | m2    | 66       |
|        |                              | 2      | Sols PVC circulation existante                | m2    | 66       |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 10     | CVC / plomberie              | 1      | Reprise du chauffage existant                 | Ens.  | 1        |
|        |                              |        |                                               |       |          |
| 11     | CFO / CFA                    | 1      | Modification de disjoncteur général           | Ens.  | 1        |
|        |                              | 2      | Vidéoprojecteur et barres de son              | U     | 1        |

### 1.10 Solutions alternatives.

Sans objet

## 2 Visites

Les candidats pourront procéder à une visite des lieux d'exécution du marché. La visite n'est pas obligatoire mais est néanmoins systématiquement recommandée.

Le candidat souhaitant visiter les locaux devra solliciter une date de visite et la confirmer par mail auprès de M. Bertrand MATHIEU à l'adresse suivante : [bertrand.mathieu@ch-le-vinatier.fr](mailto:bertrand.mathieu@ch-le-vinatier.fr)

Le lieu de rendez-vous pour les visites sera situé devant le bâtiment 210 en accédant par l'entrée principale située au 95, boulevard Pinel, 69500 BRON.

Les candidats souhaitant poser des questions à l'issue de ces visites le feront **exclusivement** via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 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      | CA mini requis en € HT | Effectif minimum requis en nombre personnes. | Qualifications requises ou références équivalentes | Références demandées                     |
|-------------|------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Lots 1 à 11 | Sans objet             | Sans objet                                   | Sans objet                                         | 3 références de prestations équivalentes |

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités. Dans ce cas il justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

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 ses annexes :**
  - RC\_Annexe 1\_Procedure reponses dematerialisees
  - RC\_Annexe 2\_Dume\_Mode operatoire Fournisseurs
- Le cadre références DCE travaux
- Le cadre références équivalents certifications DCE travaux
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La fiche Attestations Légales
- La fiche contacts
- **L'acte d'engagement (Attri 1) spécifique à chaque lot**
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) spécifique à chaque lot**
- **Le cadre de mémoire technique**
- L'attestation de visite
- La déclaration de sous-traitance (DC4)
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :**
  - CCAP\_Annexe 1\_Info facturation et Chorus GHT
  - CCAP\_Annexe 2\_Risques généraux
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**
- Le plan de prévention
- Le plan d'installation de chantier (PIC)
- Les pièces techniques contenues dans le répertoire 01 « concessionnaires »
- Les pièces techniques contenues dans le répertoire 02 « géomètre »
- Les pièces techniques contenues dans le répertoire 03 « géotechnique »
- Les pièces techniques contenues dans le répertoire 04 « permis de construire »
- Les pièces techniques contenues dans le répertoire 05 « photos »
- Les pièces techniques contenues dans le répertoire 06 « pollution »
- **Le planning prévisionnel**
- **Les pièces contenues dans le répertoire 06 « plans »**

- plans architectes
- aménagements extérieurs
- études structure
- études lots techniques

## **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 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.

### **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 **180 jours** à compter de la date limite de réception des plis ou, en cas de mise en oeuvre de la négociation, à compter de la date-limite de remise des offres négociées.

### **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 (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).
  - La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale 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

- Une Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Références
- Des 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 fourni au présent dossier de consultation.
- Qualifications
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants demandés 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 fourni au présent dossier de consultation.

## **7.2 Contenu de l'offre**

### Contenu de l'offre

- L'acte d'engagement (ATTRI1) spécifique au(x) lot(s) soumissionné(s)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) spécifique au(x) lot(s) soumissionné(s)
- Le mémoire technique spécifique au(x) lot(s) soumissionné(s) – conforme au cadre de mémoire technique figurant au dossier de consultation
- L'attestation de visite délivrée par le Centre Hospitalier Le Vinatier pour les soumissionnaires ayant visité les locaux
- Un relevé d'identité bancaire
- Une déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant

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.

## **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 parce qu'ils 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 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Candidature</b> | DUME ou (DC1) et (DC2)                                         | PDF               |
|                    | Déclaration CA                                                 | PDF               |
|                    | Déclaration effectifs moyens                                   | PDF               |
|                    | Certificats de qualification professionnelle                   | PDF               |
|                    | Références                                                     | PDF ou Word       |
|                    | Fiche contact entreprise                                       | PDF               |
|                    | Accord souscription Attestations Légales                       | PDF               |
|                    | Preuve d'assurance                                             | PDF               |
| <b>Offre</b>       | Acte d'engagement (Attri1)                                     | PDF               |
|                    | DPGF                                                           | Excel + PDF       |
|                    | Mémoire technique                                              | PDF               |
|                    | RIB                                                            | PDF               |
|                    | Déclaration de sous-traitance le cas échéant (DC4)             | 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 du 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**

Pour tous les lots, l'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère en fonction des critères pondérés suivants :

- *Prix de l'offre : 50 % au regard du montant total de la DPGF*

Ce critère sera noté sur 50 points.

- *Valeur technique : 45 % au regard du mémoire technique*

Ce critère sera noté sur 45 points selon le détail des rubriques ci-dessous :

- Moyens humains et matériels affectés au chantier : 10 points
- Appréhension des risques et des contraintes d'exécution du marché : 10 points
- Méthodologie d'exécution : 10 points
- Qualité et choix des matériaux mis en œuvre : 15 points

- *Démarche environnementale : 5 % au regard de la rubrique RSE du mémoire technique*

Ce critère sera noté sur 5 points.

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 seraient constatées dans la décomposition du prix global et 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 Négociations**

Pour tous les lots, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois 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 le 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 pas à la négociation, ou ne remet pas de nouvelle offre après négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra pour l'analyse l'offre initiale remise.

## 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 code de la commande publique, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

- La déclaration sur l'honneur attestant qu'il 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.

### 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.

Les 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 « .xml ».

**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 le gestionnaire Marchés Publics au mail [DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr](mailto:DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr).