



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

**ENTRETIEN DES APPAREILS INDIVIDUELS DE CHAUFFAGE /
PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE / INSTALLATIONS DE VMC-GAZ / PRESTATIONS DE
RAMONAGE**

**PATRIMOINE PRIVE DES HOSPICES CIVILS DE LYON
DIRECTION DES AFFAIRES DOMANIALES**

T26_4502

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

Date et heure limites de réception des plis

MERCREDI 29 avril 2026 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1. OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u>	5
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.	5
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 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	5
1.7.1 VARIANTES.	5
1.7.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
<u>ARTICLE 2. VISITES.</u>	6
<u>ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u>	6
3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	6
3.2 CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	6
<u>ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u>	6
<u>ARTICLE 5. DISPOSITIONS GENERALES</u>	7
5.1 MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE	7
5.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	7
5.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
<u>ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	8
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.	8
6.2 PRESENTATION DE L’OFFRE.	9
6.3 SYNTHESE.	9
<u>ARTICLE 7. CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u>	10
<u>ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u>	11
8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	11
8.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	11
8.3 EXAMEN DES OFFRES	11
8.4 AUDITION	12
<u>ARTICLE 9. - ATTRIBUTION</u>	12
9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	12
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	12
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	13
<u>ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	13

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 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 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 :

	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	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.

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'issu 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.

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

1.1 *Objet de la consultation.*

Description succincte de la consultation :

Le marché a pour objet les prestations d'entretien des appareils individuels de chauffage / Production d'eau chaude sanitaire / installations de VMC-Gaz / prestations de ramonage.

Ce marché concerne le patrimoine privé des Hospices Civils de Lyon (DAD).

Lieux d'exécution : Métropole Lyonnaise

- Le domaine privé des HCL: Voir annexe 3 du CCAP pour la liste des immeubles et le détail des adresses.

Code CPV : 50700000-2

1.2 *Durée du marché – délai d'exécution*

Le marché est conclu pour une période ferme de 2 ans démarrant à compter du 01/07/2026, ou de la date de notification du marché si celle-ci est postérieure, et jusqu'au 30/06/2028.

Le marché pourra tacitement être reconduit deux fois pour une durée d'un an pour chaque reconduction, sauf décision contraire du pouvoir adjudicateur intervenant au minimum trois mois avant la fin de chaque période. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

1.3 *Procédure de passation.*

Appel d'Offre :

Le présent appel d'offres ouvert est 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 accord cadre **mono** attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande. Il est conclu sans montant **minimum, avec un maximum de 350 000 € HT.**

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 *Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.*

1.7.1 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées

1.7.2 Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

Article 2. Visites.

Il n'y aura pas de visite.

Article 3. Conditions de participation à la consultation

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

Cependant, la présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché ou l'ensemble des lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

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

3.1 Forme juridique des groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique.

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.

3.2 Conditions particulières d'exécution : Clause sociale

Sans objet

Article 4. Contenu du dossier de consultation.

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes :
 - RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
 - RC_Annexe 2 _Dume_Mode operatoire Fournisseurs
- L'acte d'engagement (Attri 1)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Info_facturation&Chorus_GHT_Vdec25
 - Annexe 2 : Risques généraux_Vjanv26
 - Annexe 3 : Liste du patrimoine DAD - 2026
- Le cahier des clauses particulières (C.C.T.P.)
- Le plan de prévention
- Le cadre de Memoire Technique
- Le cadre de réponse de l'offre financière
- Le cadre références équivalentes certifications dce travaux
- Le cadre références dce travaux
- La fiche Caractère Sécurité
- La fiche Attestations Legales
- La fiche contacts
- La lettre de candidature (DC1)

- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

Article 5. Dispositions générales

5.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

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

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

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

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à la plateforme suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

5.2 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 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.

5.3 Communication dématérialisée

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

Cette adresse mail doit figurer dans l'acte d'engagement et en cas de modification de celle-ci, le pouvoir adjudicateur doit être averti dans les plus brefs délais à l'adresse ci-après : da.dms-cm4p@chu-lyon.fr

5.4 Délai de validité des offres.

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

5.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement

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

- Financement : Budget de l'Etablissement Public de santé,

- Paiement : selon les dispositions des articles R2191-1 à R2191-26 du code de la commande publique.

Article 6. Présentation des candidatures et des offres.

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

- Les éléments de la candidature ainsi que les offres sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.
- Chaque document remis correspondra à un fichier distinct.
- Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des libellés de fichier court (moins de 30 caractères) et en rapport avec le contenu dudit fichier.

6.1 Présentation de la candidature.

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

- La lettre de candidature présentant le candidat ou le groupement candidat ;

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.

- 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 du Code de la commande publique 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, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Le document « Accord de souscription à une plateforme de diffusion des attestations légales en cas d'attribution » dûment complété.

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

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.

- La fiche contacts entreprise

- Capacité économique et financière

- Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).

- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

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

➤ Capacité technique et professionnelle

-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.

- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, le cas échéant, preuve équivalente ou référence équivalente.

➤ Références :

Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

Pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles, économiques 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.

6.2 Présentation de l'offre.

En cas de groupement, l'ATTR11 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par le candidat
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat
- Un RIB
- Fiche Caracteristiques Sécurité Entreprise
- Déclaration de sous traitance DC4

6.3 Synthèse.

Nom Répertoire	Intitulé du document + Nom du candidat ou membre du groupement	Format du fichier
Candidature	DUME ou (DC1) et (DC2)	PDF
	Déclaration sur l'honneur	PDF
	Déclaration CA	PDF
	Pouvoir de signature	PDF
	Copie jugement redressement judiciaire	PDF
	Déclaration encadrement et effectifs moyen	PDF
	Assurance civile professionnelle	PDF
	Description outillage disponible	PDF

	Certificats de qualification professionnelle	PDF
	Cadre Références	PDF ou Word
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contacts entreprise	PDF
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	PDF
	Offre financière	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	RIB	PDF
	Déclaration de sous traitance DC4	PDF

Article 7. Conditions d'envoi des plis

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

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

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

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

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

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Direction des Achats
Rez de chaussée
45 Rue Villon
69008 LYON - Adresse postale : **CS 48283** 69373 LYON CEDEX 08

Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
8 heures 30 à 12 heures 30

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

Article 8. Examen des candidatures et des offres.

8.1 Examen de la candidature.

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

8.2 Niveaux spécifiques minimaux exigés

Le candidat ou l'équipe candidate devra réunir l'ensemble des capacités économiques, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. A savoir :

CA minimal requis : 250 000 € HT

Effectif minimal requis **dans l'agence locale**, nombre minimum de techniciens : 3

Qualification professionnelle : QUALIGAZ

Références :

3 références minimum, datant de moins de trois ans, en matière d'exploitation et de maintenance d'installations comparables à celles du présent appel d'offres :

- **Maintenance de chaudières individuelles gaz d'un parc locatif.**
- **Remplacements ponctuels**
- **Volume et contenu des prestations comparables**
- **Durée du contrat (marché pluriannuel)**

Les HCL pourront exiger un certificat de bonne exécution signé par maître d'ouvrage précisant la nature, le montant, la date et le lieu d'exécution de ladite référence.

8.3 Examen des offres

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

Critère prix : 60 % (estimation des volumes x prix unitaires)

Critères d'évaluation de la valeur technique : 40 % :

- Moyens Humains : 10 %
- Moyens matériels : 5 %
- Organisation : 15 %
- Développement durable – RSE : 10 %

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

8.4 Audition

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.

Dans ce dernier cas, une convocation, sera adressée via Place, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité.

Article 9. - Attribution

9.1 Informations des candidats évincés

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

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

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé sur le profil acheteur (NOTI1).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

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

9.3 Signature individuelle des fichiers par l'attributaire

L'attributaire doit signer individuellement l'Acte d'engagement (ATTRI1) au moyen de son certificat de signature électronique.

Ces fichiers peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Cela générera un fichier au nom du document avec « . xlm ».

Dans le cas où un autre outil serait utilisé par l'attributaire pour signer électroniquement ses documents, celui-ci doit fournir les logiciels nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement.

Les Hospices Civils de Lyon souhaitent attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

Article 10. Renseignements complémentaires

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

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

En cas de difficultés, vous pouvez joindre :

Gestionnaire de marché :

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