



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

**POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET ENTRETIEN
DES ESPACES PAYSAGERS
DU CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER**

T 26_4004

Date et heure limites de réception des plis

LUNDI 08 JUIN 2026 à 12 Heures 30

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.	6
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.	6
1.2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
1.3 PROCEDURE DE PASSATION.	6
1.4 FORME DE L'ACCORD CADRE	6
1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES	7
1.6 TECHNIQUE D'ACHAT	7
1.7 FORME DU PRIX	7
1.8 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.	7
1.9 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	7
1.9.1 VARIANTES.	7
1.9.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.	7
1.9.3 SOLUTIONS ALTERNATIVES.	7
ARTICLE 2. VISITES.	7
ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	8
3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	8
3.2 SOUS-TRAITANCE	8
3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	8
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.	8
ARTICLE 5. DISPOSITIONS GENERALES	9
5.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE	10
5.4 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	10
ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.	10
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.	11
6.1 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	12
6.2.1 NIVEAU MINIMAL EXIGE DE CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	12
6.2.2 NIVEAU MINIMAL EXIGE DE CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE	13
6.2 PRESENTATION DE L'OFFRE.	13
ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	13
ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.	14
8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	14
8.2 EXAMEN DES OFFRES	14
ARTICLE 9. NOTIFICATION - ATTRIBUTION	15
9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	15
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	15
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE	16

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 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.

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

1.1 *Objet de la consultation.*

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET ENTRETIEN
DES ESPACES PAYSAGERS DU CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER

Description succincte de la consultation :

L'accord-cadre à bons de commande porte sur la réalisation de travaux d'aménagement et d'entretien des espaces paysagers du Centre Hospitalier Le Vinatier.

Il définit les prestations relatives aux plantations, au suivi cultural, ainsi qu'aux travaux d'aménagement paysager, concernant notamment :

- les arbres plantés dans le cadre de la restauration du patrimoine existant
- les arbres intégrés aux projets d'aménagement paysager du site

Lieu(x) d'exécution : Le Centre Hospitalier Le Vinatier, dont le siège est situé 95 boulevard Pinel, BRON 69678 Cedex.

Nomenclature communautaire (Code CPV) : 45112710-5 : Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

1.2 *Durée de l'accord-cadre*

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an, à compter de sa date de notification.

Il est reconductible 3 fois pour une durée d'un (1) an.

La reconduction est tacite sauf décision expresse de non-reconduction notifiée au prestataire au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire (date de notification) du marché. Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période d'exécution en cours.

1.3 *Procédure de passation.*

La présente consultation est un appel d'offre 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 de l'accord cadre*

Il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R2162-2, R2162-4 à R2162-6 ainsi que R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et avec montant maximum : **2 500 000 € HT.**

1.5 Prestations similaires

Les candidats sont informés que l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un ou des marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires avec le titulaire en application des articles L2122-1 et R2122-7 du code de la commande publique.

1.6 Technique d'achat

Il s'agit d'un accord-cadre unique conformément aux dispositions l'article L2125-1 1° du code de la commande publique. Les prestations ne font pas l'objet d'un allotissement.

1.7 Forme du prix

Les prestations objet de l'accord-cadre sont exécutées sur la base des prix unitaires conformément aux prix définis dans le Bordereau des Prix Unitaires.

1.8 Décomposition de la consultation en tranches.

Les prestations ne sont pas décomposées en tranche.

1.9 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.

1.9.1 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.9.2 Prestations supplémentaires.

Sans objet

1.9.3 Solutions alternatives.

Sans objet

Article 2. Visites.

Une visite obligatoire sur le site situé 95 boulevard Pinel, 69500 Bron.

Date de la visite : **Lundi 18 Mai 2026 à 10h00**

Les candidats peuvent s'ils le souhaitent prendre RDV auprès de Mme COCHET à l'adresse mail suivante : Magali.COCHET@ch-le-vinatier.fr

L'attestation de visite jointe au présent dossier de consultation devra être impérativement être dans l'offre du candidat.

Article 3. Conditions de participation à la consultation

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

3.1 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.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché ou/l'ensemble 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.

3.2 Sous-Traitance

En application des articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

3.3 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 :

00_RC et ses annexes

T26_4004_RC

T26_4004_RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees

T26_4004_RC_Annexe 2_Dume_Mode operatoire Fournisseurs

01_DOC A REMETTRE Candidature

T26_4004_DC1 NomFournisseur

T26_4004_DC2 NomFournisseur

T26_4004_fiche contacts entreprise

T26_4004_Cadre des références

T26_4004_Fiche_Att Legales

02_DOC A REMETTRE Offre

T26_4004_ATTRI 1

T26_4004_BPU

T26_4004_Cadre de Memoire Technique

T26_4004_DC4 NomFournisseur

T26_4004_Attestation de visite

03_CCAP et annexes

T26_4004_CCAP_Travaux

T26_4004_CCAP_Annexe 1_FacturationHCL

T26_4004_CCAP_Annexe 2_risques généraux

T26_4004_CCAP_Annexe 3_info_facturation&Chorus_GHT

T26_4004_CCAP_Annexe 4_Adresses et conditions logistique GHT

04_CCTP et ANNEXES

T26_4004_CCTP

T26_4004_CCTP_Annexe_1_classification de croissance des essences de plantation

T26_4004_CCTP_Annexe_2_Cartographie paysagere du CHV

PLAN DE MASSE – RESEAUX EXISTANT

PLAN DE MASSE CH LE VINATIER février 2026

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 <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

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.

5.4 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.

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

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
	Déclaration CA	PDF
	Déclaration travaux exécutés	PDF
	Déclaration encadrement	PDF
	Déclaration effectifs moyens	PDF
	Certificats de qualification professionnelle	PDF

	Références	PDF ou Word
	Accord souscription Attestations Légales	PDF
	Fiche contact entreprise	PDF
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	WORD + PDF
	BPU	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	RIB	PDF
	Déclaration de sous traitance (DC4)	PDF

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.

Les candidats feront une candidature et une offre distincte pour le lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

6.1 Présentation 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
- RIB

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.

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.

➤ 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

-Habilitation professionnelle (agrément 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

6.1 Niveaux spécifiques minimaux exigés

Le candidat ou L'équipe candidate devra réunir l'ensemble des capacités économique, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

6.2.1 Niveau minimal exigé de capacité économique et financière

Le chiffre d'affaires annuel du candidat ou, dans le cas d'un groupement le chiffre d'affaires cumulé des membres du groupement, devra être au minimum de 2 M€ HT au meilleur des trois dernières années.

6.2.2 Niveau minimal exigé de capacité technique et professionnelle

REFERENCES :

Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

6.2 Présentation de l'offre.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par le candidat :
 - Le Bordereau de prix unitaire (BPU)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat
- L'attestation de visite
- Les curriculum vitae
- RIB
- Déclaration de sous traitance

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.

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).

Article 8. Examen des candidatures et des offres.

8.1 Examen de la candidature.

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public. En application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

8.2 Examen des offres

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

2.5.4 Critères de jugement des offres et pondération

Conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R2152-12 du code la commande publique la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse est basée sur les critères d'attribution pondérés suivants.

- **CRITERE N°1 - PRIX (60%)**

Le montant servant à l'analyse de ce critère sera déterminé par l'application des prix unitaires figurants au BPU aux quantités définies dans un DQE (détail quantitatif estimatif) « masqué » qui sera chiffré par le pouvoir adjudicateur lors de l'ouverture des offres. Il ne sera pas remis aux candidats dans le cadre du DCE.

Ce DQE masqué intègre des quantités définies préalablement par le pouvoir adjudicateur avant l'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence sur des prix de l'accord-cadre.

- **CRITERE N°2-Valeur technique (35%) :**

Ce critère sera analysé sur la base du mémoire technique remis dans le cadre de l'offre selon les sous-critères suivants :

N°	Sous-critère	Pondération
1	Pertinence de la méthodologie employée pour la phase 1 – études préalables et scénarios d'aménagement	15
2	Qualité des matériaux et fournitures (provenance, fiches techniques)	30
3	Moyens humains et matériels affectés aux chantiers	30
4	Pertinence de la méthodologie employée pour la réalisation des chantiers (qualité, gestion budgétaire, organisation, contrôles),	15
5	Part de l'activité confiée à des PME ou artisans	10

Le total donnera une note sur 100 qui sera ramenée à 35 valant 35% de la note finale de ce sous-critère.

- **CRITERE N°3 - Transition écologique et responsabilité sociétale des entreprises (RSE) mise en place dans le cadre de l'exécution du marché (5%) :**

Ce critère sera analysé sur la base du mémoire technique remis dans le cadre de l'offre selon les sous-critères suivants :

N°	Sous-critère	Pondération
1	<i>Environnementale : à savoir notamment la gestion des déchets, les solutions apportées en faveur d'une meilleure protection de l'environnement</i>	50
2	<i>Sociale : à savoir notamment les démarches du candidat relatives à l'accueil et l'insertion de personnes en difficultés sociales, la collaboration avec des structures d'insertion sociale, et liées à l'objet du marché</i>	50

Le total donnera une note sur 100 qui sera ramenée à 5 valant 5% de la note finale de ce sous-critère.

Article 9. Notification - 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 (NOT11).

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du décret, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOT11) :

- 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 (ATTR11) 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