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

CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER

PIERRES PLANTEES AMENAGEMENT D'UNE MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE BATIMENT 111
OPERATION N° 25T111

Date et heure limites de réception des plis

LUNDI 19 OCTOBRE 2026 à 12 Heures 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION. 4

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION. 4
1.2 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION 5
1.3 PROCEDURE DE PASSATION. 5
1.4 FORME DU MARCHE 5
1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES 5
1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES. 5
1.7 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES. 5
1.7.1 VARIANTES. 5
1.7.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES. 6
1.7.3 SOLUTIONS ALTERNATIVES. 6

ARTICLE 2. VISITES. 6

ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION 6

3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS 6
3.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES 6
3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE 7

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION. 7

ARTICLE 5. DISPOSITIONS GENERALES 8

5.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE 8
5.4 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 8

ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES. 9

6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE. 9
6.2 PRESENTATION DE L'OFFRE. 11

ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS 11

ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES. 12

8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE. 12
8.2 EXAMEN DES OFFRES 12
8.3 NEGOCIATIONS 12

ARTICLE 9. NOTIFICATION - ATTRIBUTION 13

9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES 13
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE 13
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L'ATTRIBUTAIRE 13

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14

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.

Description succinte de la consultation :

Centre Hospitalier Le Vinatier
Pierres plantées amenagement d'une maison de santé pluridisciplinaire Batiment 111
Opération n° 25T111

Lieu(x) d'exécution : Le Centre Hospitalier Le Vinatier, dont le siège est situé 95 boulevard Pinel, BRON 69678 Cedex – Bâtiment 111

1.2 Durée du marché – délai d'exécution

Le délai global d'exécution des travaux est de 7 mois, dont 1 mois de préparation, à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux.

1.3 Procédure de passation.

La présente consultation est une procédure adaptée conclue 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.

Décomposition de la consultation en lots

Les prestations sont réparties en 5 lots désignés ci-dessous :

Lot	*Désignation*
N°1	Maçonnerie
N°2	Plâtrerie Peinture faux plafond sol faïence
N°3	Menuiseries métallerie
N°4	Plomberie CVC
N°5	Electricité

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

1.6 Décomposition de la consultation en tranches.

Les prestations ne sont pas décomposées en tranche.

1.7 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.

1.7.1 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.7.2 Prestations supplémentaires.

Sans Objet

1.7.3 Solutions alternatives.

Sans objet

Article 2. Visites.

Une visite est obligatoire sur le site situé au 95, boulevard Pinel, 69500 BRON, bâtiment 111.

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

Dates de visite :

- mardi 22/09/2026 à 14h
- jeudi 01/10/2026 à 10h
- jeudi 08/10/2026 à 14h

Afin d'organiser les visites, le candidat devra prendre contact avec M. T GUIRIEC à l'adresse suivante : tristan.guiriec@ch-le-vinatier.fr.

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 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.

N° lot	Intitulés des lots	Qualifications requises ou références équivalentes
1	Maçonnerie	**2111**
2	Plâtrerie Peinture faux plafond sol faïence	**4131 – 6111 – 6311 - 6223**
3	Menuiseries métallerie	**4322**
4	Plomberie CVC	**Chauffage et rafraichissement 5231 Ventilation 5311 Plomberie 5111**
5	Electricité	**LCPT Classe 3 pour le CFO**

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 :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et et ses annexes :
  - RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees
  - RC_Annexe 2 _Dume_Mode operatoire Fournisseurs
- L'acte d'engagement (Attri 1)
- Le cadre de réponse de l'offre financière:
  - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) spécifique a chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
  - CCAP_Annexe 1_Facturation HCL(Opération de travaux) 2026
  - CCAP_ Annexe 2_Risques généraux
  - CCAP_Annexe 3_Adresses et conditions logistiques GHT
  - CCAP_Annexe 4_Coordonnées comptables assignataires
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - CCTP - Lot 01 Maçonnerie-Charpente
  - CCTP - Lot 02 Plâtrerie Peinture-Sol souple-Faïences
  - CCTP - Lot 03 Menuiseries Metallerie
  - CCTP - Lot 04 CVC-PB
  - CCTP - lot 05 Electricité.

- L'attestation de Visite
- Le cadre de Memoire Technique
- La fiche AttestationsLegales
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous traitance (DC4)

- La Fiche Contact
- Cadre des qualifications ou references
- Cadre references dce travaux

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 **180 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
Offre	Acte d'engagement (Attri1)	PDF
	D.P.G.F. / DQE / BPU	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	RIB	PDF
	Fiche proposition de réduction du délai de paiement	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 chaque 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

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.

- <u>Capacité économique et financière</u>

- 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.

- <u>Capacité technique et professionnelle</u>

-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

- Qualifications

- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants demandées à l'article 3.2 du présent RC, le cas échéant, preuves équivalentes ou références équivalentes. Dans le cas de références équivalentes, les candidats utiliseront le cadre de références équivalentes fournis au présent dossier de consultation.

- Références :

  - Références de prestations comparables à l'objet du marché comme précisées dans le tableau à l'article 3.2 du présent RC. Les opérateurs utiliseront le cadre de références fournis au présent dossier de consultation.

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 : www.attestationlegale.fr – Tél : 04 81 76 39 70 ou 04 69 73 20 81.

Conformément à la règlementation, 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.

6.2 Présentation de l'offre.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par le candidat :
  - La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par le candidat - conforme au cadre de mémoire technique figurant au dossier de consultation
- L'attestation de visite

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.

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 Examen des offres

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) :

    - *Moyens humains et matériels affectés au chantier : 15 points*

    - *Organisation mise en place: 15 points*

    - *Planning: 5 points*

    - *Qualité et choix des matériaux mis en œuvre : 10 points*

    - *Démarche environnementale : ce critère est noté sur 5 points au regard de la rubrique RSE du mémoire technique*

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.

8.3 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre ou avec les 3 candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, auront 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 notre 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 à la négociation, ou ne remet pas de nouvelle offre après négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra pour l'analyse l'offre initiale remise.

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 (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 ou 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 le gestionnaire de marchés à l'adresse suivante :
Acheteur en charge du dossier : Garcin Laetitia
Gestionnaire du marché :Fraisse Cédric
Mail : DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr