



## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. <u>OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.</u></b>	<b>5</b>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.	5
1.2 DUREE DU MARCHÉ – DELAI D’EXECUTION	5
1.3 PROCEDURE DE PASSATION.	6
1.4 FORME DU MARCHÉ	6
1.5 PRESTATIONS SIMILAIRES	6
1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	6
1.7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.	6
1.8 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	6
1.8.1 VARIANTES.	6
1.8.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.	6
<b>ARTICLE 2. <u>VISITES.</u></b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3. <u>CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</u></b>	<b>7</b>
3.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	7
3.2 NIVEAUX SPECIFIQUES MINIMAUX EXIGES	7
3.3 CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION : CLAUSE SOCIALE	7
<b>ARTICLE 4. <u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.</u></b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. <u>DISPOSITIONS GENERALES</u></b>	<b>8</b>
5.1 MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE	9
5.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	9
5.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	9
<b>ARTICLE 6. <u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u></b>	<b>9</b>
6.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.	10
6.1 PRESENTATION DE L’OFFRE.	11
<b>ARTICLE 7. <u>CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u></b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8. <u>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.</u></b>	<b>12</b>
8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE.	12
8.2 EXAMEN DES OFFRES	12
8.3 AUDITION	13
<b>ARTICLE 9. <u>NOTIFICATION - ATTRIBUTION</u></b>	<b>13</b>
9.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES	13
9.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ	13
9.3 SIGNATURE INDIVIDUELLE DES FICHIERS PAR L’ATTRIBUTAIRE	14
<b>ARTICLE 10. <u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></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 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
<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
<b>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.</b>	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.***

ACCORDS CADRES POUR DES MISSIONS DE GEOMETRE

#### **Lieux d'exécution :**

Lot 1 : Métropole lyonnaise

Le domaine privé des HCL (Voir Annexe 1 au CCTP Lot 1 pour la liste des immeubles et le détail des adresses)

Lot 2 : Rhône, Isère, Loire et Var

- Les divers établissements des Hospices Civils de Lyon (Voir annexes 1 lot 1 du CCTP et annexe 3 du CCAP pour le détail des adresses)
- 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.

Code CPV :

71351810-4 : Services Topographiques

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

Le marché est conclu pour une période ferme 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.**

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 sur la partie bordereau de prix unitaires (BPU) sur la durée maximale du marché de :

- 100 000 € HT pour le Lot 1
- 400 000 € HT pour le Lot 2

### **1.5 Prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra conclure avec le titulaire des marchés de prestations similaires à celles du présent marché dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

### **1.6 Décomposition de la consultation en lots**

Les prestations sont réparties en 2 lots désignés ci-dessous :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
<b>1</b>	<b>Patrimoine privé des HCL - DAD</b>
<b>2</b>	<b>Patrimoine hospitalier des HCL – DAT et GHT</b>

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.

### **1.7 Décomposition de la consultation en tranches.**

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

### **1.8 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.**

#### **1.8.1 Variantes.**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **1.8.2 Prestations supplémentaires ou alternatives.**

Sans objet

## **Article 2. Visites.**

Sans objet

## **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 économiques, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Lot	Effectif mini requis en nombre pers.	Références du candidat ou du groupement de même nature précisant le montant, date, lieu et certificat de bonnes exécutions signées par maître d'ouvrage (préciser type, nb max, de moins de 3 ans...)
Lot 1	3	Références proches de l'objet du marché à savoir : accord cadre à bons de commande pour des prestations de géomètre expert et relevé topographiques
Lot 2	5	Références proches de l'objet du marché à savoir : accord cadre à bons de commande pour des prestations de géomètre et relevé topographiques

### **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 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:
  - Le Bordereau de prix unitaire ( BPU) de chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :
  - CCAP\_Annexe 1\_ Risques généraux
  - CCAP\_Annexe 2\_Facturation HCL (Opération de travaux) – 2026
  - CCAP\_Annexe 3\_Info\_facturation&Chorus\_GHT\_Vdec25
  - CCAP\_Annexe 4\_Adresses et conditions logist GHT\_dec25
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - Lot 1 :
    - T26\_5500\_LOT 1\_CCTP Annexe 1\_Liste du patrimoine DAD
  - Lot 2 :
    - T26\_5500\_LOT2\_CCTP\_Annexe 1\_Référentiel DAO HCL 2020
    - T26\_5500\_LOT2\_CCTP\_Annexe 2\_Référentiel BIM - Version 2022
    - T26\_5500\_LOT2\_CCTP\_Annexe 3\_RecueilDesPrestationsGeomètre\_Majdec23
    - T26\_5500\_LOT2\_CCTP\_Annexe 4\_Procédure\_Drone\_HCL
- Le cadre de Memoire Technique de chaque lot
- Le cadre de références
- Fiche CaraSecu
- Fiche contacts
- Le document Attestation Legales
- 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 :

<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 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **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 le « cadre de réponse de l'offre financière » et dans l'acte d'engagement et en cas de modification de celle-ci, le pouvoir adjudicateur doit être averti dans les plus brefs délais.

## **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 offres.

## **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.**

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
<b>Offre</b>	Acte d'engagement (Attri1)	PDF
	BPU	Excel + PDF
	Mémoire technique	PDF
	Fiche Caractéristiques Sécurité Entreprise	PDF
	Curriculum Vitae	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.

### **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.

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.

- 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 pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure.
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.
- Références :
  - 2 références de prestations comparables à l'objet du marché à savoir :

Les opérateurs utiliseront le cadre de références fourni 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 : [attestationlegale.fr](http://attestationlegale.fr) – Renseignements au 04 72 38 32 58.

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.

### **6.1 Présentation de l'offre.**

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.

- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse de l'offre financière complété par l'entreprise candidate :
  - Le Bordereau de prix unitaire ( BPU)
- Le Cadre de Memoire Technique complété par l'entreprise candidate
- Les curriculum vitae

## **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.**

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

### **8.2 Examen des offres**

Les critères intervenants pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

#### **Pour le Lot 1 :**

- Valeur financière pondérée à 60%
- Valeur technique pondérée à 40% au regard d'un mémoire méthodologique et décomposée de la façon suivante :
  - Moyens humains : 10%
  - Moyens matériels : 5%
  - Organisation et Méthodologie : 15%
  - RSE : 10%

#### **Pour le Lot 2 :**

- Valeur financière pondérée à 60%
- Valeur technique pondérée à 40% au regard d'un mémoire méthodologique et décomposée de la façon suivante :
  - Moyens humains et matériels : 20%
  - Méthodologie et Organisation : 15%
  - Optimisation des délais : 5%

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution susvisés.

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 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. 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 marchés publics :

Mail : [DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr](mailto:DA.DMS-CM4P@chu-lyon.fr)