HOSPICES CIVILS DE LYON
Etablissement support du GHT Val Rhône Centre
Direction des Achats
Département Achat travaux, Energie et Prestations Techniques
45 rue Villon
CS 48283
69373 LYON CEDEX 08

MARCHES PUBLICS

Accord-cadre pour les études et la réalisation des opérations d'intégration technique nécessaires au projet de modernisation du Centre Hospitalier de VIENNE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

Date et heure limites de réception des plis

Lundi 14 décembre 2026 à 12 heures 30

Référence de la consultation : **T26_5503**

SOMMAIRE

1 OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION 4
1.1 Objet de la consultation 4
1.2 Description sommaire DES PRESTATIONS 4
1.3 Forme du marché 4
1.4 Durée de l'accord-cadre 4
1.5 Missions confiées dans le cadre de l'accord-cadre 5
1.6 Décomposition de la consultation en lots 5
1.7 Décomposition de la consultation en tranches. 5
1.8 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives. 5
1.8.1 Variantes 5
1.8.2 Prestations supplémentaires 5
1.8.3 Solutions alternatives 5
1.9 Procédure de passation 5
1.9.1 Calendrier prévisionnel 5
1.9.2 Phase Candidatures 5
1.9.3 Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre 6
1.9.4 Phase offre 6
1.9.5 Critères de jugement des offres 6
2 DESCRIPTION DE L'OPERATION et des prestations a réaliser 6
3 VISITES 6
4 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION 7
4.1 Forme des groupements 7
4.2 Compétences 7
4.3 Capacité économique et financière 7
4.4 Capacités techniques et professionnelles 7
4.4.1 Qualifications professionnelles 7
4.4.2 Effectifs minimaux requis 8
4.4.3 Références specifiques 8
4.5 Pièces à remettre en cas de cotraitance ou de sous-traitance 8
4.6 Conditions particulières d'exécution : Clause sociale 9
5 JUGEMENT DES CANDIDATURES 9
6 DISPOSITIONS GENERALES 9
6.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation 9
6.2 Modification de détail du dossier de consultation 9
6.3 Communication dématérialisée 10
7 CONTENU ET PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE 10
7.1 Contenu de la candidature 10
7.2 Présentation des candidatures 11
8 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS 12
9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12

Préambule :

Les articles L6132-1 à L6132-6, R6132-1 et suivant du Code de la Santé Publique instituent les Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT).

La convention constitutive conclue le 10 février 2023 et approuvée par arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes N° 2023-17-0036 du 27 février 2023, institue le GHT Val Rhône Centre.

Par avenant à la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Val Rhône Centre » en date du 26 novembre 2025, il a été acté l'intégration du Centre Hospitalier Le Vinatier, sis 95 boulevard Pinel à BRON 69678 CEDEX, audit GHT, à compter du 1er janvier 2026.

Vu l'arrêté N°2025-17-1151 de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes approuvant l'avenant à la convention constitutive susvisé ;

Vu l'arrêté N°2025-17-1152 de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes portant modification de la composition du GHT « Val Rhône Centre » ;

Le 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 conformément aux dispositions du code de la commande publique ; chaque établissement partie assurant l'exécution de ces marchés conformément aux dispositions dudit code.

Pour l'exécution du présent marché, les responsabilités respectives de l'établissement support et de l'établissement partie se répartissent comme suit :

	Etablissement support HCL	Centre Hospitalier DE VIENNE
Passation, Signature notification du marché et de ses modifications,	**X**	
Notification des Ordres de service et décisions d'admission ou de réception		**X**
Agrément des sous-traitants		**X**

Délivrance du certificat de cession de créances		**X**
Application des pénalités et gestion des mesures coercitives		**X**

- **Le pouvoir adjudicateur** désigne l'établissement support ou l'établissement partie qui intervient dans l'exécution du contrat conformément à la répartition des responsabilités énoncées ci-dessus
- **Le Maître de l'ouvrage** est le Centre Hospitalier de VIENNE, pour le compte duquel les prestations sont exécutées.

1 OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations suivantes :

Diagnostics techniques, faisabilités, études, suivi de travaux pour les opérations techniques préalables au projet de modernisation du Centre Hospitalier de VIENNE

Code CPV :

- 71300000-1 : Service d'ingénierie

1.2 DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRESTATIONS

Le Centre Hospitalier de VIENNE est engagé dans un vaste projet de modernisation. A ce jour, les études de programmation arrivent à leur terme.

Le projet global nécessite le recours à une expertise externe pluridisciplinaire afin de réaliser les diagnostics, études et conduite des opérations techniques préalables indispensables à sa mise en oeuvre.

Cet accompagnement permettra de sécuriser les choix techniques, d'assurer une intégration cohérente des différentes opérations et de permettre le bon déroulement du projet dans sa globalité.

1.3 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, conclu en application des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la commande publique, sans montant minimum. Le montant maximum de cet accord-cadre est fixé à 800 000 € HT sur toute sa durée.

Sur le fondement de cet accord-cadre seront conclus des marchés subséquents portant sur différentes prestations, notamment des missions de diagnostics techniques, d'études de faisabilité, d'études techniques et de suivi de travaux, nécessaires à la réalisation des opérations techniques préalables au projet de modernisation du Centre Hospitalier de Vienne.

Le présent accord-cadre ne confère pas une exclusivité au titulaire.

1.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est fixée à 6 ans en raison de la nature des prestations d'études, qui s'inscrivent dans un projet dont le calendrier prévisionnel excède quatre ans. Cette durée est nécessaire pour assurer la continuité des études, la cohérence des analyses et la capitalisation des connaissances acquises tout au long des différentes phases du projet.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée à mars 2027.

1.5 MISSIONS CONFIEES DANS LE CADRE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents, pour les missions suivantes (liste non-exhaustive) :

- Des missions de diagnostics techniques,
- Des missions d'études de faisabilité,
- Des missions d'études techniques et de suivi de travaux,
- Des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur des problématiques spécifiques liées à l'opération.

L'opération fait l'objet d'une démarche BIM.

1.6 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS

Les prestations ne sont pas alloties. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique.

1.7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN TRANCHES.

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches.

1.8 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.

1.8.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Sans objet.

1.8.3 SOLUTIONS ALTERNATIVES

Sans objet.

1.9 PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure avec négociation telle que définie à l'article L. 2124-3 du Code de lacommande publique (CCP).

1.9.1 CALENDRIER PREVISIONNEL

Date limite de réception des candidatures : indiquée en page de garde du présent règlement de consultation – phase candidatures.

- Envoi du DCE aux candidats retenus : janvier 2027
- Date prévisionnelle de remise des offres finales : mi-février 2027
- Date prévisionnelle de notification de l'accord cadre : mars 2027

1.9.2 PHASE CANDIDATURES

Les documents de consultation au stade candidature sont :

00_RC PHASE CANDIDATURE

- Le présent règlement de consultation – Phase candidatures
- RC_Annexe 1_Procedure reponses dematerialisees_Vmai25
  RC_Annexe 2_Dume Mode operatoire Fournisseurs_Vdec23

01_DOC A REMETTRE CANDIDATURE

- DC1
- DC2
- DC4
- Fiche synthétique candidature
- Tableau présentation références par compétence
- Accord de souscription attestation légale, à compléter par le candidat
- Fiche contacts

02_PIECES TECHNIQUES

- La fiche de présentation du programme
- L'annexe 1 : plan de masse site
- L'annexe 2 : vue 3D
- L'annexe 3 : réseaux
- L'annexe 4 : phasage

1.9.3 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Le nombre maximal de candidats admis à présenter une offre est fixé à trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables et satisfaisant aux critères de sélection des candidatures.

Si le nombre de candidats satisfaisant à ces critères est inférieur à ce nombre, l'acheteur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

1.9.4 PHASE OFFRE

Le DCE sera transmis aux candidats admis à participer.

1.9.5 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection du titulaire du marché sera effectuée par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants, et selon leur pondération indiquée ci-après :

Critère :	Pondération
Prix de l'offre :	40 %
Valeur technique :	60 %

2 DESCRIPTION DE L'OPERATION ET DES PRESTATIONS A REALISER

Les opérations connues à ce jour sont décrites dans la fiche de présentation du programme jointe au présent règlement de consultation – Phase candidature.

3 VISITES

Aucune visite de site n'est organisée par la maîtrise d'ouvrage au stade de la candidature.

Le site est toutefois accessible.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La candidature peut être présentée par un candidat individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques.

4.1 FORME DES GROUPEMENTS

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements

Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

En cas de groupement, les HCL souhaitent que l'opérateur portant la **compétence technique CVC OU CFO** soit le mandataire.

4.2 COMPETENCES

Les équipes candidates doivent présenter l'ensemble des domaines de compétence obligatoires suivants :

- **Compétence Technique : « CVC, plomberie, CFO (BT et HTA), CFA, fluides médicaux »**
  Les spécialités présentées pour cette compétence relèvent de la responsabilité du candidat.
- **Compétence « Economie de la construction »**
  Les spécialités présentées pour cette compétence relèvent de la responsabilité du candidat.
- **Compétence « Voirie et Réseaux Divers »**

Les candidats se réfèrent à la fiche de présentation du programme pour déterminer d'autres compétences éventuellement nécessaires à la réalisation des prestations.

4.3 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Chaque membre du groupement doit apporter la preuve qu'il dispose d'une assurance pour les risques professionnels.

4.4 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

4.4.1 QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Pour chaque compétence exigée à l'article 4.2 :

- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.
- L'indication des noms et des qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.
- Des références adéquates de moins de 5 ans (fin de la mission après le 31/12/2021) ou en cours (support libre)

4.4.2 EFFECTIFS MINIMAUX REQUIS

	Effectif moyen annuel (2025)
Compétence technique : CVC, plomberie, CFO (BT et HTA), CFA, fluides médicaux	10 personnes
Compétence « Economiste de la construction »	5 personnes
Compétence « Voirie et Réseaux Divers »	5 personnes

4.4.3 REFERENCES SPECIFIQUES

Un nombre de références specifiques à présenter est fixé. Il s'applique par domaine de compétence (et non pas par opérateur économique).

Chaque candidat présentera **3 références pour la compétence considérée pour des prestations de nature et complexité comparables ou pouvant présenter des similitudes avec l'objet du présent marché.**

Les références auront été exécutées au cours des 5 dernières années (fin de la mission après le 31/12/2021) ou seront en cours (en étude ou en travaux).

Les présentations de concours ou de consultations non remportés ne seront pas prises en compte.

Le choix des références présentées relève de la responsabilité exclusive du candidat. Ces références devront correspondre à des projets dont les caractéristiques sont les plus pertinentes au regard de l'opération. Cette pertinence sera un critère de sélection des candidatures.

Si toutefois le candidat transmettait plus de références que demandé sous la forme d'une liste, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de n'évaluer que les premières références de la liste correspondant au nombre de références demandé. A l'opposé, si le candidat transmettait moins de références que demandé, les références non présentées se verraient attribuer la note minimale, ce qui dégraderait la note globale du candidat.

Les trois références présentées seront chacune détaillées et argumentées et complétées **obligatoirement** sur le tableau Excel fourni dans le dossier de candidature et reportée dans la fiche synthétique de la candidature.

4.5 PIECES A REMETTRE EN CAS DE COTRAITANCE OU DE SOUS-TRAITANCE

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités.

Le nombre maximal de références s'applique par domaine de compétence (et non pas par opérateur économique).

L'appréciation des capacités se fera par domaine de compétence.

Il faut noter que certains diplômes ou labels en matière de qualifications ne peuvent pas être portés par le sous- traitant dans certains marchés (exemple : architecte >> En vertu des dispositions de l'article 37 du Code des devoirs professionnels des architectes issus du décret n° 80-217 du 20 mars 1980, le ou les architectes candidats doivent obligatoirement être membres du groupement.)

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère :

Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'interim :

Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'interim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'interim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en

personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

4.6 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE SOCIALE

Ce marché ne prévoit pas de clause sociale.

5 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Dans un premier temps, le pouvoir adjudicateur vérifie :

1. La présence de l'ensemble des domaines de compétence obligatoires à présenter au stade de la candidature : **il n'y aura pas de demande de complément sur ce point.**
   Ce premier élément ne faisant pas l'objet de complément, s'il était manquant, la candidature dans sa totalitésera déclarée non conforme, et ne fera donc pas l'objet d'une demande de complément sur les autres points.
2. La présence de l'ensemble des pièces du dossier administratif : après demande éventuelle de complément.
3. La présence des éléments d'information sur les capacités financières, techniques et professionnelles pour chaque compétence après demande éventuelle de complément.

Dans un second temps, le pouvoir adjudicateur vérifie les capacités de l'équipe au regard des éléments demandés (prérequis).

Dans un troisième temps, les candidats sont appréciés selon leur **capacité professionnelle et technique, évaluée :**

- Au regard de la qualité et de la pertinence des références argumentées pour chaque compétence demandée.
- Au regard de la pertinence de l'équipe présentée.

6 DISPOSITIONS GENERALES

6.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :

https://www.marches-publics.gouv.fr

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

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

6.2 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Cesmodifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis. 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.3 COMMUNICATION DEMATERIALISEE

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la consultation.Celle-ci permettra aux Hospices Civils de Lyon la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Cette adresse mail doit figurer dans la lettre de candidature (DC1) et dans la fiche synthétique de la candidature et en cas de modification de celle-ci, le pouvoir adjudicateur doit être averti dans les plus brefs délais.

7 CONTENU ET PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation seront rédigés en langue française.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produirait un document émanant d'une administration de son paysd'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

7.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les compétences et les opérateurs économiques devront être clairement identifiés dans la candidature.

Le candidat individuel ou le groupement d'opérateurs économiques doit remettre un dossier de candidature pour chaque compétence demandée.

Le candidat peut présenter sa 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 acheteur en suivant les étapes indiquées sur la présentation « DUME ».

- Soit par le biais des formulaires DC1/DC2 ou équivalents.

Le candidat remet à l'appui de sa candidature les documents nommés ci-dessous :

- La lettre de candidature présentant le candidat ou le groupement candidat (DC1) ;
- 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 ;
- 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 ;
- Une fiche de synthèse de la candidature selon cadre fourni ;
- Une lettre de présentation et motivation de l'équipe proposée ;
- Le(s) document(s) justifiant de la capacité économique et financière :
  - Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).
  - La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

- La fiche contacts

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

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait.

S'il manque le chiffre d'affaires sur la dernière année, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir les trois derniers chiffres d'affaires dont il dispose.

En cas d'incapacité à fournir un ou deux chiffres d'affaires sur les trois dernières années, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir tous les justificatifs.

En cas d'incapacité à fournir trois chiffres d'affaires, le candidat devra produire une déclaration appropriée de banques.

- Le(s) document(s) justifiant de la capacité technique et professionnelle
  - L'habilitation professionnelle
  - Une Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
  - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, le cas échéant, preuve équivalente ou référence équivalente.
  - L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celles du marché
  - Par compétence, trois références argumentées comparables à l'objet de la consultation : 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, les Hospices Civils de Lyon ont sélectionné un tiers de confiance permettant une communication sécurisée : attestationlegale.fr – Renseignements au 04 72 38 32 58.

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.

7.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

1 - Documents communs de la candidature	**Format**
Nommage des documents : *Nom document + nom mandataire*	
DUME ou (DC1) et (DC2)	PDF
Fiche synthétique de la candidature	PDF **+ Excel**
Présentation de la candidature	PDF
Fiche contacts	PDF
Déclaration de sous-traitance le cas échéant (DC4)	PDF
2 - Documents par compétence	**Format**
Nommage des documents : *Nom document + compétence + nom opérateur économique*	
DC2	PDF
Déclaration CA	PDF
Attestations assurance	PDF
Déclaration des effectifs	PDF
Certificats de qualification professionnelle	PDF

Titres d'études	PDF
Liste de références	PDF
Trois références spécifiques par compétence selon cadre fourni	**Excel**
Accord souscription attestation légale	PDF

Chaque document remis est dans un fichier distinct.

Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des libellés de fichiers courts (moins de 30 caractères) et en rapport avec le contenu dudit fichier.

8 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

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

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.

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).

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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.

Acheteur : Benoît VEIE

En cas de difficultés, vous pouvez joindre : da.dms-cm4p@chu-lyon.fr