|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\ABL\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\UDL-Lyon3_WEB.PNG |  |

MARCHE DE TRAVAUX

**OBJET DU MARCHE : TRAVAUX SOL COULE**

*OPERATION : TRAVAUX pour la creation d’un tiers-lieu*

*sur le campus de la Manufacture des tabacs*

ujm2025-17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date limite de réception des offres : le mardi 18 mars 2025 à 12h00**

**Une visite des lieux est très fortement conseillée, deux dates possibles :**

**- le mardi 25 février 2025 à 14h00,**

**- le mardi 04 mars 2025 à 14h00,**

**Le lieu du RDV se fera au 1 avenue des frères Lumière à Lyon 8ème.**

**Les entreprises devront confirmer leur présence au moins 48h avant la visite à l’adresse suivante :** [**guy.olagnon@univ-lyon3.fr**](mailto:guy.olagnon@univ-lyon3.fr)**.**

**Maîtrise d’Ouvrage :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Université Jean Moulin Lyon 3**  **Direction de l’Immobilier et de la Logistique**  Pôle Développement de l’Immobilier  1C avenue des frères Lumière – 69008 Lyon  ✆ 04 78 78 73 68 - 🖂 [dil@univ-lyon3.fr](mailto:dil@univ-lyon3.fr) |  |

**Bureau de Contrôle :**

|  |  |
| --- | --- |
| **QUALICONSULT**  5 bis rue Claude Chappe – Parc de Crécy – 69771 Saint-Didier-au-Mont-d’Or  ✆ 04 72 19 81 30 - 🖂 [lyon.qcs@qualiconsult.fr](mailto:lyon.qcs@qualiconsult.fr) |  |

**Coordinateur SPS :**

|  |  |
| --- | --- |
| **APAVE**  385 allée des Frênes – 69760 Limonest  ✆ 04 72 32 52 52 - 🖂 [lyon-rive-droite@apave.com](mailto:lyon-rive-droite@apave.com) |  |

**Equipe de Maîtrise d’Œuvre :**

|  |  |
| --- | --- |
| Architecte mandataire :  **FLORENCE BRAILLON ARCHITECTE**  246 rue Commandant Charcot – 69110 Sainte-Foy-Lès-Lyon  ✆ 07 61 76 15 39 - 🖂 [contact@atelierbraillon.fr](mailto:contact@atelierbraillon.fr) |  |
| Architecte d’intérieur :  **ALINE LOPEZ INTERIEURS**  1400 ROUTE DE Grosjean – 01400 Châtillon-sur-Chalaronne  ✆ 06 98 21 91 50 - 🖂 [al.interieurs@outlook.com](mailto:al.interieurs@outlook.com) |  |
| Bureau d’Etudes Fluides :  **DB INGENIERIE**  Quadran 4 – 485 rue des Valets – 01120 Montluel  ✆ 04 74 34 90 18 - 🖂 [nbakir@db-ingenierie.fr](mailto:nbakir@db-ingenierie.fr) |  |
| Economiste :  **DPG Co**  6 rue Dumenge – 69004 Lyon  ✆ 06 43 97 19 37 - 🖂 [contact@dpg-co.fr](mailto:contact@dpg-co.fr) |  |
| Bureau d’Etudes Acoustiques :  **LASA**  20 boulevard Eugène Deruelle – 69003 Lyon  ✆ 04 26 99 44 25 - 🖂 [sudest@lasa.fr](mailto:sudest@lasa.fr) |  |
| Bureau d’Etudes Structure :  **EQUATIONS**  24 avenue Joannès Masset – 69009 Lyon  ✆ 04 69 16 11 53 - 🖂 [bastien.thivent@equations.eu](mailto:bastien.thivent@equations.eu) |  |

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 4](#_Toc176870385)

[1.1 Nature et étendue des travaux 4](#_Toc176870386)

[1.2 Marché réservé 4](#_Toc176870387)

[1.3 Limite à la sous-traitance 4](#_Toc176870388)

[1.4 Condition particulière d’exécution : Clause sociale 4](#_Toc176870389)

[ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4](#_Toc176870390)

[2.1 Procédure 4](#_Toc176870391)

[Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir les offres initiales. 4](#_Toc176870392)

[2.2 Liste des intervenants 5](#_Toc176870393)

[2.3 Mode de dévolution 6](#_Toc176870394)

[2.4 Décomposition en tranches 6](#_Toc176870395)

[2.5 Variantes 7](#_Toc176870396)

[2.6 Variantes obligatoires (ex. prestations supplémentaires éventuelles) 7](#_Toc176870397)

[2.7 Durée du marché - Délais d’exécution 7](#_Toc176870398)

[2.8 Modification de détail au dossier de consultation 7](#_Toc176870399)

[2.9 Délai de validité des offres 7](#_Toc176870400)

[2.10 Réalisation de prestations similaires 7](#_Toc176870401)

[ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER 7](#_Toc176870402)

[ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8](#_Toc176870403)

[4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 8](#_Toc176870404)

[4.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre 9](#_Toc176870405)

[ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE 10](#_Toc176870406)

[5.1 Jugement des candidatures et des offres 10](#_Toc176870407)

[5.2 Attribution du marché 11](#_Toc176870408)

[ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12](#_Toc176870409)

[ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14](#_Toc176870410)

# ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

## 1.1 Nature et étendue des travaux

**Objet du marché :**

Travaux de sol coulé dans le cadre de l’opération de travaux pour la création d’un tiers-lieu sur le campus de la Manufacture des tabacs.

**Pour information :**

Le présent marché (ex lot n°7) a été déclaré infructueux lors de la consultation initiale.

L’acheteur a décidé de relancer le lot 7 par le biais de la procédure adaptée.

Initialement, le marché était alloti de la manière suivante :

*LOT01 – DEMOLITION – MACONNERIE*

*LOT02 – MENUISERIES EXTERIEURES*

*LOT03 – MENUISERIES INTERIEURES – PARQUET*

*LOT04 – METALLERIE*

*LOT05 – DOUBLAGE – CLOISON – PEINTURES – FAUX-PLAFONDS*

*LOT06 – CARRELAGES – FAIENCES*

**LOT07 – SOL COULE**

*LOT08 – CHAUFFAGE – VENTILATION – PLOMBERIE SANITAIRE – DESENFUMAGE*

*LOT09 – ELECTRICITE – CFO – CFA – SECURITE INCENDIE*

*LOT10 – GESTION TECHNIQUE CENTRALISEE*

*LOT11 – MOBILIERS*

*LOT12 – SIGNALETIQUE*

**Lieux d’exécution :**

Lyon 8ème Arrondissement

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

## 1.2 Marché réservé

Le marché n’est pas réservé.

## 1.3 Limite à la sous-traitance

Sans objet.

## 1.4 Condition particulière d’exécution

Le présent marché s’exécutera conformément à l’article L. 2112-2 du code de la commande publique (clauses environnementales).

Dispositions de l’article L. 2113-15 du code de la commande publique (clauses sociales) : sans objet.

# ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 2.1 Procédure

Le présent marché est passé selon une **procédure adaptée avec possibilité de négociation en application de l’article (L.2123-1 du code de la commande publique).**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir les offres initiales.

## 2.2 Liste des intervenants

Maître d’Ouvrage :

**L’Université Jean Moulin – Lyon 3**

1C avenue des frères Lumière

CS78242

69372 Lyon Cedex 08

**Représenté par : Monsieur le président de l’Université**

**Maître d’Œuvre :**

**Florence Braillon Architecte** (Mandataire)

246 rue Commandant Charcot

69110 Sainte-Foy-Lès-Lyon

**Représenté par : Madame Florence BRAILLON**

**Aline Lopez Intérieur** (Architecte d’intérieur)

1400 ROUTE DE Grosjean

01400 Châtillon-sur-Chalaronne

**Représenté par : Madame Aline LOPEZ**

**DB Ingénierie** (BET Fluides)

Quadran 4 – 485 rue des Valets

01120 Montluel

**Représenté par : Monsieur Djemai BAKIR**

**DPG Co** (Economiste)

6 rue Dumenge

69004 Lyon

**Représenté par : Madame Céline GROS**

**Equations** (Be Structure)

24 avenue Joannes Masset – 69009 Lyon

**Représenté par : Monsieur Bastien THIVENT**

Bureau de contrôle : **QUALICONSULT**

Le Contrôleur Technique de l’opération est QUALICONSULT. Il a été mandaté pour les missions suivantes :

* La mission L relative à la solidité des ouvrages et des éléments d’équipements indissociables ;
* La mission S relative à la sécurité des personnes dans les constructions ;
* La mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme ;
* La mission PSE relative à la sécurité des personnes en cas de séisme dans les constructions existantes affectées par les travaux neufs ;
* La mission P1 relative à la solidité des éléments d’équipements non indissociablement liés ;
* La mission F relative au fonctionnement des installations ;
* La mission PH relative à l’isolation acoustique ;
* La mission TH relative à l’isolation thermique et économies d’énergie (grenelle 2) ;
* La mission HAND relative à l’accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
* La mission Le relative à la solidité des existant ;
* La mission GTB relative à la gestion technique des bâtiments.

Les Entrepreneurs devront communiquer en format papier au Contrôleur Technique tous les documents et éléments nécessaires à ce dernier pour qu'il puisse exécuter sa mission.

Les Entrepreneurs doivent apporter une réponse à toutes réserves émises par le Contrôleur Technique au plus tard sous 15 jours calendaires à réception de l’avis suspendu ou défavorable.

Mission de coordination en matière de sécurité et protection de la santé des travailleurs : **APAVE**

Le Coordonnateur SPS de l’opération est l’APAVE.

Il est titulaire d’une mission de CSPS de niveau 3 au sens du Code du Travail, définie aux articles L4531-1 et suivants, et R4532-1 et suivants.

Les Entrepreneurs doivent apporter une réponse à toutes remarques émises au Registre Journal les concernant au plus tard sous 5 jours calendaires à réception.

## 2.3 Mode de dévolution

**Allotissement**

L’opération de travaux est divisée en lots tels que définis à l’article 1.1, chaque lot faisant l’objet d’un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d’entreprises.

**Groupement momentané d’entreprises**

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d’un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Impossibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Cautions et garanties exigées**

Dans le cadre des dispositions des articles R.2191-34 à R.2191-42 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur applique une retenue de garantie, en l’absence d’une garantie à première demande souscrite par le titulaire.

Le montant de la retenue de garantie sera égal à 5%.

**Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement mixte (fonds propres et Etat, Métropole de Lyon, Région AURA).

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture en application de l’article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom des titulaires à partir de son RIB ou RIP original.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans formalités (sauf cas de contestation par la personne publique), pour les titulaires du marché ou son sous-traitant, le bénéfice d’intérêts moratoires calculés sur la base du taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euros) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l’expiration du délai de paiement.

## 2.4 Décomposition en tranches

Sans objet

## 2.5 Variantes

Sans objet.

## 2.6 Variantes obligatoires (ex. prestations supplémentaires éventuelles)

Le marché ne comporte pas de variantes obligatoires.

## 2.7 Durée du marché - Délais d’exécution

Le délai d’exécution global des travaux est de 16 mois compris période de préparation, opérations préalables à la réception.

La période de préparation du chantier est de 25 jours maximum inclut dans le délai global d’exécution. A l’issue de cette période de préparation, un ordre de service (OS) sera établi.

Le délai d’exécution du présent marché est de **6 mois maximum** à compter de la notification du marché.

## 2.8 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

# ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Le DCE est à télécharger sur **PLACE** ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) - *référence du marché UJM 2025-17) et* comprend*:*

* L’Acte d’Engagement (AE) ;
* Les annexes à l’AE
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
* L’annexe 1 au CCAP (pièce graphique)
* L’annexe 2 au CCAP (planning) ;
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché ;
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
* Le PGC ;
* Le RICT ;
* Le présent Règlement de Consultation

*Pour le téléchargement sur PLACE :*

*Dans la rubrique « Rechercher une Consultation » :*

* *Sélectionner dans le champ Entité publique :* ***Etablissements et Organismes d'Enseignement Supérieur et de Recherche*** *;*
* *Sélectionner dans le champ Service :* ***EOESR / UJML3 – Université Jean Moulin Lyon 3****.*

**Pour pouvoir consulter les procédures en cours de publication et télécharger les DCE, les entreprises devront s'inscrire en indiquant leur n° Siret. Elles devront ensuite renseigner un formulaire d’identification mentionnant notamment le nom et l'adresse de l’organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l’envoi d’éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).**

*NB : attention sur le risque induit par le téléchargement des DCE par le biais d’alerteurs. En effet, en cas de modification du DCE en cours de publication par le pouvoir adjudicateur, et si l’alerteur ne transmet pas l’information aux sociétés, les offres remises par les candidats dans le cadre d’un marché pourraient être effectuées sur la base de documents non conformes au nouveau DCE.*

*Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s’il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d’une erreur qu’il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.*

# ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe cachetée, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, par sous-dossier candidature et offre distincts, selon la présentation ci-après. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

## 4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

**Chaque candidat ou chaque membre de l’équipe candidate devra produire les pièces suivantes :**

**⮚ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l’ensemble des indications permettant d’identifier le candidat ou l’ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

*La lettre de candidature n’a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d’un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d’habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.*

Le candidat en **redressement judiciaire** devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

**⮚ Les pièces définies ci-dessous permettant l’évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :**

* Une déclaration du candidat (**DC2 ou équivalent**), ou de chacun des membres de l'équipe en cas de groupement, précisant le **chiffre d'affaire** annuel global de la société au cours du dernier exercice disponible.

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

* Déclaration du candidat, ou de chacun des membres de l'équipe en cas de groupement, précisant **l'effectif global** de la société affecté aux travaux auxquels se réfère le marché au cours du dernier exercice.

*L'Effectif pris en compte est l'effectif global (ou la somme des effectifs globaux des membres de l'équipe pour un groupement).*

* **Certificat de qualification professionnelle et/ou références équivalentes.**

Le candidat, ou chaque membre d’un groupement, fournira ses certificats de qualification professionnelle le cas échéant, les qualifications minimums requises sont **EFF1** (ou références équivalentes).

**⮚** **L’attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle**

*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 aux 2⮚ à 4⮚ ci-dessus. Il devra également justifier qu’il disposera des capacités de cet intervenant pour l’exécution du marché (par un enngagement écrit et signé du sous-traitant).*

## 4.2 Eléments de l’offre

Pour le choix de l’offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un sous-dossier "Offre" :**

Un projet de marché comprenant :

L’**acte d'engagement** (A.E.) à compléter, dater et signer

* Les **annexes** à l’AE :
* **Annexe 1 à l’Acte d’Engagement** : Fiche fournisseur ;
* **Annexe 2** **à l’Acte d’Engagement** : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),

*étant précisé que cette décomposition n’est contractuelle qu’en ce qui concerne les prix unitaires qui servent de référence pour le règlement des travaux supplémentaires éventuels demandés par la Maîtrise d’Ouvrage,*

* **Annexe 3** **à l’Acte d’Engagement** : Mémoire technique :

A – Organisation des travaux :

1. Note méthodologique d’intervention : note détaillant la méthode d’intervention envisagée : phase études, phase travaux.
2. Note sur la gestion des spécificités du chantier : accès, interactions avec les autres corps, échanges avec les intervenants, etc.
3. Note sur les plannings : planification des travaux du lot (détail sur les temps de fabrication, d’approvisionnement, de mise en œuvre, etc.). Possibilité de travail en horaires décalés ou imposés.
4. Note de présentation des personnels affectés au chantier : chargé d’affaires, chef de chantier, ouvriers, etc. (Avec CV et compétences).

B – Note présentant les mesures qui seront mises en place pour respecter la charte chantier vert. Mise en avant de process respectueux de l’environnement.

C – Mesure présentant les mesures qui seront prises pour garantir la sécurité des ouvriers et des usagers sur le chantier.

* **Annexe 4 à l’Acte d’Engagement :** Références similaires
* **Annexe 5 à l’Acte d’Engagement :** Fiches matériaux et fiches techniques
* **Annexe 6 à l’Acte d’Engagement :** Présentation du Plan de Reprise d’Activité Stratégique (PRAS)

*Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant : la rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.*

*Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l’offre. Seuls les documents détenus par le maître de l’ouvrage font foi. Le candidat signera ces documents dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître de l’ouvrage, constituant le DCE, seront les documents contractuels.*

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu’il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu’il se propose de présenter à l’agrément et à l’acceptation du maître d’ouvrage.

# ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

## 5.1 Jugement des candidatures et des offres

### 5.1.1 Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants : Capacités financières, techniques et professionnelles.

### 5.1.2 Critères de jugement des offres

L’appréciation de l’offre économiquement la plus avantageuse s’opère conformément aux dispositions des articles L. 2152-7 et L. 2152-8 du code de la commande publique en fonction des critères pondérés suivants :

* **Prix des prestations** : **55** % (Annexe 2 à l’AE),
* **Valeur technique : 45 %,** pondéré suivant les sous-critères suivants :

*Sous-critère 1 Annexe 3 « A – Organisation des travaux » :* ***30%***

*Sous-critère 2 Annexe 3 « B – Note pour le respect du chantier vert » :* ***20%***

*Sous-critère 3 Annexe 3 « C – Mesure de sécurité et de protection… » :* ***10%***

*Sous-critère 4 Annexe 4 « Références similaires » :* ***10%***

*Sous-critère 5 Annexe 5 « Fiches matériaux et mise en œuvre » :* ***30%***

La note globale obtenue est une note sur 10. Les notes finales seront arrondies au centième le plus proche.

En cas d’égalité de note (au centième près), le prix départagera les candidats.

## 5.2 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de deux jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

🡪 Les pièces visées à l’article R2143 du code de la commande publique à savoir notamment :

* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,
* Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
* Un extrait du registre pertinent, tel qu’un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.
* L’attestation d’assurance responsabilité civile décennale ;
* Le titulaire s’engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu’à la fin de l’exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l’honneur prévues à l’article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail ;
* Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l’adresse suivante : [**http://www.e-attestations.fr**](http://www.e-attestations.fr)

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d’une traduction en français.

Si l’attribution a lieu l’année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l’attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d’accès aux documents éventuellement définies à l’article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l’offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

# ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres doivent parvenir **avant la date et l’heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document**

La présente consultation est passée en application des articles R. 2132-2, R. 2132-4 à 6 et R. 2162-35 et 36 du code de la commande publique.

Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (**RGS**) sont les seuls certificats acceptés depuis le 19 mai 2013.

Les niveaux de sécurité requis sont les **niveaux \*\* et \*\*\***.

**En conséquence, les certificats PRIS V1 ne sont plus acceptés à compter du 19 mai 2013.**

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL), ainsi que d'autres informations liées au RGS sont disponibles sur le site suivant : http://references.modernisation.gouv.fr/fr.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES (cf. article 3 de l’arrêté du 15/06/2012).

Dans les pages suivantes du présent règlement de la consultation, il est fait référence, pour les paragraphes traitant de la dématérialisation des procédures des marchés publics, au site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Ce site est libre d'accès pour les entreprises inscrites et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, de retirer le DCE dans son intégralité, de poser des questions sur le DCE, de répondre par voie électronique, et éventuellement d'être tenus informés des rejets.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site, rubriques Aide et Se préparer à répondre.

Un guide d'utilisation de la salle des marchés « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » est disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme, ainsi qu'une rubrique « Foire Aux Questions », dans la rubrique Aide.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique s’effectue dans les conditions définies par les articles R 2132-2, R 2132-4 à 6 et R 2162-35 et 36 du code de la commande publique. Ainsi les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d’authentifier la signature du candidat.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés sont d’une qualité de sécurité de niveau 2 minimum. Il est recommandé d’avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/Dematerialisation-des-procedures-d-achatde-fourni>.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l’authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader), .doc et .docx (Word), .xls et .xlsx (Excel) et .ppt (Powerpoint).

Les soumissionnaires sont invités à :

-  ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,

-  ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,

- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre n'atteigne pas un volume excessif.

Les tarifs parviendront exclusivement au format .xls ou .xlsx et le cadre de réponse au format .doc ou .docx ou .xls ou xlsx.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soi(en)t pas trop volumineuses.

La transmission des candidatures et des offres fait l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique de la part de la personne publique.

**Antivirus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l’objet d’un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. La version de l’anti-virus utilisée lors de l’ouverture des plis par la personne publique est la suivante : **Microsoft System Center Endpoint Protection 2.2.903.0**.

La transmission des plis s’effectue à l’adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (**référence du marché UJM 2025-17**).

Il est rappelé aux candidats que, conformément aux dispositions réglementaires des marchés publics, **l'acte d'engagement doit impérativement être signé électroniquement de manière individuelle**.

**Ainsi, une offre dont seul le dossier zip est signé électroniquement n'a aucune valeur juridique**.

En outre, il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc pas remplacer la signature électronique.

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

**NB :** en application de l’article R 2132-11 du code de la commande relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres, et à titre de copie de sauvegarde, une transmission électronique ou sur support papier, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde est envoyée soit par courriel à l’adresse mail [achats@univ-lyon3.fr](mailto:achats@univ-lyon3.fr) avec précision de la mention lisible dans l’objet du courriel "**copie de sauvegarde, Marché UJM 2025-17**", soit par envoi postal sous pli scellé comportant la mention lisible "**copie de sauvegarde, Marché UJM 2025-17**".

# ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

## 7.1 - Questions pendant la consultation

Pour obtenir des informations complémentaires sur cette consultation, les candidats devront adresser une demande par le biais du profil acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme de dématérialisation PLACE) **au plus tard huit jours** avant la date limite de dépôt des offres.

Une réponse sera adressée aux candidats **cinq jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## 7.2 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 7.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## 7.4 - Langue et monnaie

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d’emploi doivent être entièrement rédigés en **langue française**. S’ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d’une traduction en français.

Les offres devront être faites **en euros**.

## Article 7.5- Litiges

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière si le règlement à l’amiable du différend n’aboutit pas.