



1C avenue des Frères Lumière – CS 78242 – 69372 Lyon cedex 08

Centrale des Achats et Immobilisation

## **MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

### **MARCHÉ UJM 2025-27**

**LOCATION DE DISTRIBUTEURS DE PRODUITS D'HYGIÈNE CORPORELLE  
SUR LES SITES DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3**

## **LETTRE DE CONSULTATION**

**Date limite de remise des offres : le mercredi 14 mai 2025 à 12h.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>RÈGLEMENT DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1. ACHETEUR PUBLIC .....	4
1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public .....	4
1.2 Type d'acheteur public .....	4
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION .....	4
2.1 Objet de la consultation.....	4
2.3 Forme du marché .....	4
2.4 Quantité du marché .....	4
2.5 Mode de dévolution du marché .....	5
2.6 Nomenclature CPV .....	5
2.7 Lieux d'exécution.....	5
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
3.1 Procédure de passation .....	5
3.2 Variantes.....	5
4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	5
5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
5.1 Pièces de la candidature.....	6
5.2 Pièces de l'offre .....	7
5.3 Délai de validité des offres.....	7
5.4 Langue et monnaie.....	7
5.5 Type de groupement .....	7
6. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	7
6.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLateforme des AChats de l'État (PLACE) .....	7
6.2 Certificat de signature électronique.....	8
6.3 Antivirus.....	8
6.4 Transmission de la copie de sauvegarde .....	9
7. SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .....	9
8. RENSEIGNEMENTS .....	9
<b>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) .....</b>	<b>10</b>
1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	10
1.1 Objet du marché .....	10
1.2 Durée du marché .....	10
2. DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES .....	10
2.1 Clause environnementale.....	10
2.2 Lutte contre les discriminations .....	11
2.3 Stockage, emballage et transport .....	11
2.4 Clause de réexamen .....	11
3. PRIX.....	12
3.1 Fixation prix.....	12
3.2 Avance .....	12
4. PÉNALITÉS .....	12
4.1 Pénalités de retard .....	12
4.2 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance.....	13
4.3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale .....	13

5.	RÉSILIATION .....	13
6.	MODALITÉS DE RÉGLEMENT .....	13
6.1	Facturation électronique.....	13
6.2	Délai de paiement et intérêts moratoires .....	15
7.	LITIGES .....	15
8.	DÉROGATIONS.....	15
<b>CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP).....</b>		<b>16</b>
1.	PRÉSENTATION DES PRESTATIONS .....	16
2.	SPÉCIFICITÉS TECHNIQUES DES MATÉRIELS .....	16

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

## 1. ACHETEUR PUBLIC

### 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Université Jean Moulin Lyon 3  
1C Avenue des Frères Lumière CS 78242  
69372 Lyon cedex 08

### 1.2 Type d'acheteur public

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP).

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet de la consultation

Dans le cadre de la précarité étudiante, l'Université s'est dotée de distributeurs de produits d'hygiène corporelle. Le projet de marché a pour objet la location de trois distributeurs.

#### Le coût de la location doit comprendre :

- Pré-étude,
- Paramétrage,
- Livraison,
- Installation,
- Formation sur site,
- Licence et maintenance d'exploitation.

#### Cette opération est prévue en deux étapes :

- Conception et installation d'un distributeur sur la fin du deuxième trimestre de l'année 2025 sur le site de Bourg en Bresse (site de 1 000 étudiants) ;
- Conception et remplacement des deux distributeurs déjà mis en place sur le site d'Athéna et Manufacture des tabacs (sites regroupant 28 000 étudiants) pour la rentrée universitaire 2026.

### 2.2 Calendrier prévisionnel de la procédure

- **Publication du marché sur PLACE** : le mercredi 16 avril 2025
- **Date limite de remise des offres** : le mercredi 14 mai 2025 à 12h
- **Notification prévisionnelle du marché** : le mardi 10 juin 2025
- **Début d'exécution du marché** : à la date de notification du marché.

### 2.3 Forme du marché

Le présent marché est un **accord-cadre mono-attributaire en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique et exécuté au moyen de bons de commandes** en application des articles R.2162-2, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

### 2.4 Quantité du marché

Les candidats sont invités à fournir leur offre tarifaire en complétant l'annexe 2 de l'acte d'engagement, sur la base des éléments indiqués dans les documents de la consultation.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commandes sans montant minimum, avec un **maximum global** de **89 999 € HT**.

## 2.5 Mode de dévolution du marché

Le présent marché est un marché unique. En effet, une dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et/ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

## 2.6 Nomenclature CPV

42933100 : Distributeurs automatiques d'articles d'hygiène.

## 2.7 Lieux d'exécution

L'université Jean Moulin Lyon 3 dispose de 3 campus universitaires situés au cœur de Lyon et à Bourg-en-Bresse,

Les différents sites et l'ensemble des bâtiments de l'Université concernés par ces prestations, sont mentionnés ci-dessous :

- Manufacture des Tabacs (dont Maison du Directeur) - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Site de la Charité - 2 rue du 23e R.I, 01000, Bourg-en-Bresse.

## 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une **procédure adaptée** en application de l'article L 2123-1 du code de la commande publique, dans la limite du seuil de **89 999 € HT**.

### 3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

## 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces particulières suivantes :

- **L'acte d'engagement** (AE) et ses **quatre annexes** :
  - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
  - Annexe 2 : Offre tarifaire - DPGF,
  - Annexe 3 : Note technique,
  - Annexe 4 : Note environnementale.
- La présente **lettre de consultation** (LC) et son **annexe** :
  - Cahier des clauses techniques particulières – CCTP.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois de **mai 2025 (mois de remise des offres)**.

**Nota** : Les pièces générales sont contractuelles bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché.

Le code de la commande publique et le CCAG-FCS, non joints au dossier, sont réputés connus des candidats.

Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (**CCAG-FCS**) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>, rubrique Les textes.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans les documentations et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente des titulaires sont concernées par cette disposition.

Toute offre incomplète sera écartée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard une semaine avant la date limite fixée pour la remise 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 limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1 Pièces de la candidature

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par le représentant qualifié de l'entreprise :

- La lettre de candidature (DC1) ou équivalent ;
- La déclaration du candidat (DC2) ou équivalent ;
- Les références prouvant les compétences du candidat dans le domaine concerné par le présent marché. Les candidats devront en particulier clairement indiquer leurs principales références datées et avec montants correspondants dans le domaine de la consultation (ces références devront dater de moins de 3 ans) ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions sociales délivrées par l'URSSAF
- Un extrait Kbis ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ;
- Un RIB ;
- Une **note précisant la présentation de l'entreprise, de ses activités** et des équipements qui seront mobilisés pour l'exécution de ce marché.

En outre, et **par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS**, le titulaire est tenu de justifier qu'il est **titulaire des assurances obligatoires** et ce, **dans un délai qui ne pourra excéder deux jours** à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et avant tout commencement des prestations.

Ces assurances sont :

- Une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, notamment une assurance de responsabilité civile décennale ;
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1240, 1241 et 1242 du code Civil.

Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> , rubrique Les formulaires.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 prévue 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, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08  
[achats@univ-lyon3.fr](mailto:achats@univ-lyon3.fr)

**NOTA** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, une demande sera envoyée à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai qui ne pourra excéder deux jours**. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Conformément à l'article R. 2143-4, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**).

## 5.2 Pièces de l'offre

Le dossier de consultation contient les pièces particulières et les pièces générales mentionnées à l'article 4 du présent document, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'Université, font seules foi.

Éventuellement, l'offre peut être complétée par d'autres documents contractuels datés et signés par la personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise.

Seules seront examinées les candidatures reçues avant la date limite fixée pour leur réception, notamment en application des articles R. 2142-1 à 2 et R. 2142-5 à 14 et R. 2142-25 (conditions de participation), R. 2142-19 à 24, R. 2142-26 à 27 et R. 2151-7 (groupement d'opérateurs économiques), R. 2142-3 et 4, R. 2143-3 et 16 (présentation des candidatures) du code de la commande publique.

## 5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **trois mois** à compter de la date limite de remise des offres, prévue au **mercredi 14 mai 2025 à 12h**.

## 5.4 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

## 5.5 Type de groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire en application de l'article R. 2142- 20 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour mémoire, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R. 2142-23 du code de la commande publique).

**Le candidat se présentant en groupement conjoint avec paiement à chacun des cotraitants devra joindre les RIB de chacun des cotraitants et un tableau de répartition des paiements.**

Le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement, et à formuler ou transmettre les réclamations des membres du groupement.

## 6. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres : **le mercredi 14 mai 2025 à 12h00**.

### 6.1 Transmission du pli par voie électronique sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE)

La transmission des plis s'effectue sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (référence du marché UJM 2025-27).

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 aux 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 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.

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.

Le marché est susceptible d'être de nouveau matérialisé en cas d'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de procéder à la signature électronique. Dans ce cas, l'acte d'engagement sera signé par les titulaires du marché et par le pouvoir adjudicateur, sous la forme papier.

## **6.2 Certificat de signature électronique**

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. En conséquence, les certificats PRIS V1 ne sont plus acceptés à compter du 19 mai 2013. Il est recommandé d'avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/> ).

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL), ainsi que d'autres informations liées au RGS sont disponibles sur le site suivant : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

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

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

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.

## **6.3 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, conformément à la réglementation, 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 l'acheteur 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 l'est la suivante : Microsoft System Center Endpoint Protection 2.2.903.0.



#### **6.4 Transmission de la copie de sauvegarde**

En application de l'article R 2132-11 du code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique de sa candidature et de son offre, et à titre de **copie de sauvegarde**, une transmission sur support sur support papier ou par courriel, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Dans le cas d'une transmission sur support papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde, Marché UJM 2025-27** » et être envoyée à l'adresse suivante : Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08.

Le cas échéant, le courriel devra mentionner dans son objet « **copie de sauvegarde du Marché UJM 2025-27** » et être adressé à l'adresse mail suivante : [achats@univ-lyon3.fr](mailto:achats@univ-lyon3.fr).

#### **7. SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

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 :

- 1. Prix global de la prestation : 50 %** (cf. annexes 2 « Offre tarifaire » de l'AE)
- 2. Valeur technique : 35 %** (cf. Annexe 3 « Note technique » de l'AE), décomposé comme suit :
  - Fiche technique et adaptation du matériel à la distribution de produits d'hygiène corporelle (20 %) ;
  - Logiciel de gestion des flux et d'utilisation des appareils (10 %) ;
  - Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la réalisation des prestations (5 %) ;
- 3. Valeur environnementale lors de la mise en œuvre des prestations : 15 %** (cf. annexe 4 « Note environnementale » de l'AE), décomposés comme suit :
  - Consommation électrique des appareils (5 %) ;
  - Logistique : organisation des livraisons des matériels et descriptif de la flotte véhicule (5 %) ;
  - Gestion de la fin de vie des appareils : réparabilité, valorisation, recyclage (5 %).

Le jugement des offres donnera lieu à un classement conformément à l'article L. 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production des certificats prévus à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique.

Dans le cas où ce candidat ne produirait pas dans les délais prévus les certificats demandés, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **8. RENSEIGNEMENTS**

Pour obtenir des informations complémentaires sur cette consultation, les candidats devront adresser une demande via la plateforme **PLACE** au plus tard **trois jours** avant la date limite de dépôt des offres.

En temps normal, une réponse est adressée aux candidats dans un délai raisonnable, soit trois jours ouvrés, à compter de la réception de la demande par l'Université.

## 1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

### 1.1 Objet du marché

L'Université Jean Moulin Lyon 3 lance une consultation afin de louer des distributeurs de produits d'hygiène corporelle.

#### **Le coût de la location doit comprendre :**

- Pré-étude
- Paramétrage
- Livraison
- Installation
- Formation sur site
- Licence et maintenance d'exploitation

#### **Cette opération est prévue en deux étapes :**

- Conception et installation d'un distributeur sur la fin du deuxième trimestre de l'année 2025 sur le site de Bourg en Bresse (site de 1 000 étudiants) ;
- Conception et remplacement des deux distributeurs déjà mis en place sur le site d'Athéna et Manufacture des tabacs (sites regroupant 28 000 étudiants) pour la rentrée universitaire 2026.

### 1.2 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période **de quatre (4) ans ferme** à compter de la **date de notification du présent marché**.

Les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

## 2. DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

### 2.1 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, le marché comprendra une clause environnementale comme condition d'exécution.

Le titulaire devra privilégier l'utilisation de matériaux à moindre impact environnemental sur l'ensemble de leur cycle de vie : fabrication, utilisation, maintenance (dont durée de vie) et fin de vie.

Le titulaire devra privilégier des distributeurs nécessitant la plus faible consommation d'énergie possible.

Le candidat communiquera les **fiches techniques** de chacun des équipements précisant les caractéristiques des matériels et leur consommation en énergie.

Afin d'assurer une économie d'énergie, les distributeurs doivent par ailleurs avoir la possibilité d'être mis en veille en tenant compte des différents horaires de fermeture des bâtiments.

L'exécution des prestations objet du marché impliquera par ailleurs des déplacements. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, et en application de l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé au titulaire :

- D'utiliser des véhicules à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations : le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.
- De former le personnel intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations aux exigences environnementales, notamment à l'écoconduite et à la gestion des déchets, afin de réduire les émissions

de gaz à effet de serre. Le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de formation prenant en compte ces enjeux.

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Il est attendu que le candidat transmette les informations et justificatifs afférents dans son offre. Par ailleurs, l'acheteur est en droit de demander, en cours d'exécution du marché, les justificatifs correspondants.

En cas de non-respect de ces normes environnementales, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à **l'article 4 du présent CCAP**.

## **2.2 Lutte contre les discriminations**

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est fermement engagée dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, notamment les violences sexistes et sexuelles, le racisme, les discriminations fondées sur l'orientation sexuelle, le validisme, ainsi que tout propos discriminatoire ou excluant.

Cette politique s'inscrit dans une démarche globale de respect des droits fondamentaux de chaque individu et vise à garantir un environnement de travail inclusif, respectueux et égalitaire. En vertu de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ainsi que de la loi n° 2022-1298 du 18 novembre 2022 relative à la prévention des violences sexistes et sexuelles (VSS) dans la fonction publique, l'Université Lyon 3 rappelle l'obligation pour les entreprises partenaires de respecter ces principes et de veiller à la conformité de leurs pratiques avec la législation en vigueur.

À ce titre, l'entreprise titulaire du marché de fourniture et de services s'engage à respecter scrupuleusement ces dispositions, en mettant en place toutes les mesures nécessaires pour prévenir et lutter contre toute forme de violence, de discrimination ou de harcèlement au sein de ses équipes, ainsi que sur les lieux d'intervention de ses clients. Elle devra également veiller à sensibiliser et former ses collaborateurs sur ces enjeux et à prendre toutes les mesures appropriées en cas de situation préoccupante, garantissant ainsi la sécurité et le bien-être de tous les salariés.

## **2.3 Stockage, emballage et transport**

Le stockage, l'emballage et le transport des distributeurs seront effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Conformément aux articles 20.2 et 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport des matériels et produits relatifs au présent marché jusqu'au lieu de destination, ainsi que les risques afférents aux opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage sont à la charge du titulaire.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

## **2.4 Clause de réexamen**

En application de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement (fusion avec une autre université et/ou EPSCP).

De telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché, qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou unilatéralement par l'acheteur dans le cas d'un contrat administratif.

Ces clauses de réexamen feront l'objet d'une décision écrite de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et seront notifiées par courrier recommandé avec accusé réception, au titulaire du marché.

### 3. PRIX

#### 3.1 Fixation prix

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0, soit le mois de **mai 2025**, correspondant au mois de remise des offres.

Les prix sont **unitaires** et sont ceux figurant à l'annexe 2 « Offre tarifaire » de l'acte d'engagement qui sera remise par l'entreprise à l'appui de son offre.

Les prix sont réputés complets et doivent comprendre :

- Les frais inhérents à la réalisation complète des prestations demandées ;
- Les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, et au stockage ;
- Les frais de main d'œuvre, secrétariat et missions (restauration, hébergement, documentation, etc.) ;
- Les frais d'assurance (y compris en responsabilité légale personnelle), les charges fiscales, parafiscales et toute autre charge qui frappe obligatoirement les prestations.

Le titulaire certifie que les prix contenus dans son offre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

Toute clause portée dans le catalogue ou tarif du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Les prix sont **fermes** pendant la durée du marché.

#### 3.2 Avance

Une avance pourra être versée dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et -3 du code de la commande publique, sauf si le titulaire y renonce dans l'acte d'engagement.

### 4. PÉNALITÉS

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS**, les pénalités ne sont pas plafonnées et ne font l'objet d'aucune exonération.

Le cas échéant, le titulaire s'oblige à déduire de ces facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non prise en compte par le titulaire, le service prescripteur effectue la réduction de prix correspondante lors de la facturation suivante.

#### 4.1 Pénalités de retard

Les pénalités s'entendent par jour calendaire.

Ainsi, les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de la défaillance.

Pénalités de retard dans la livraison des matériels

**Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS**, en cas de non-respect de la date de livraison au-delà d'un retard de 10 jours, le taux journalier des pénalités est fixé à 2 % du montant HT de la livraison non effectuée dans le délai contractuel.

Pénalité de retard dans le cadre de la maintenance

Lorsque le délai d'intervention fixé à l'article 2.5 du CCTP est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité égale à 2 % du montant HT de la prestation annuelle, **par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS**.

## **4.2 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance**

Concernant les pénalités pour non déclaration ou non agrément de sous-traitance ou pour renseignements inexacts à l'appui de la demande d'acceptation et d'agrément d'une sous-traitance, l'Université appliquera de plein droit une pénalité **forfaitaire de 1 000 € (mille euros)**.

## **4.3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale**

En cas de non-respect de ses obligations en matière environnementale (cf. article 2.1 du présent CCAP), le titulaire encourt une pénalité de **100 € (cent euros)** par constatation. En cas de retard de transmission des justificatifs dans le délai précisé par l'acheteur dans sa demande, une pénalité de 20 € par jour calendaire de retard sera appliquée.

## **5. RÉSILIATION**

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS s'appliquent.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité, le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations dudit marché : retards dans les interventions, non-respect du taux de remise sur son tarif public, non application des tarifs contractuels auquel le candidat s'est engagé dans son offre, non-respect du délai maximal de livraison, etc.

En application de l'article 41 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par une mise en demeure envoyée par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la 2ème lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.

L'Université, dans ce cas, se réserve le droit de résilier le marché en cas de non production desdits documents ou en cas de non acceptation du nouveau titulaire du marché suite à cette absorption.

À défaut, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier le marché dans le cas d'évènements extérieurs à celui-ci, en application de l'article 39 du CCAG-FCS.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent marché en cas de modification significative de la réglementation sur les marchés publics ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5 %.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévus par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ou du refus de produire 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 : ces pièces sont à produire tous les six mois et sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulins Lyon 3, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

## **6. MODALITÉS DE RÉGLEMENT**

### **6.1 Facturation électronique**

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule **CHORUS PRO**. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique, adressée après réception des prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Les demandes de paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2025-27** ;
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

(\*) Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

Il est procédé au règlement du titulaire en fin de chaque phase, après la restitution de l'intégralité de la prestation, c'est-à-dire après remise des documents validés et la réunion de présentation de ladite phase.

Le titulaire pourra cependant présenter une facture intermédiaire en cas d'interruption prolongée de la réalisation d'une phase.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement la référence du marché entraîne le renvoi de la facture par lettre recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées. Le mode de règlement est le virement administratif.

**NB** : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter **la référence du numéro de bon de commande**.

Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

Université Jean Moulin Lyon 3  
**Agence comptable**  
**Service Facturier**  
1C avenue des Frères Lumière  
CS 78242  
69372 LYON cedex 08  
[compta.fournisseurs@univ-lyon3.fr](mailto:compta.fournisseurs@univ-lyon3.fr)

## 6.2 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus et à la réalisation de la prestation.

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

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le 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 quarante euros (40 €) 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.

## 7. 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.

## 8. DÉROGATIONS

<b>Article 1.2 du CCAG-FCS</b>	Absence de mention d'une dérogation
<b>Article 9.2 du CCAG-FCS</b>	Délai de justification de souscription aux assurances obligatoires
<b>Article 14.1.1 du CCAG-FCS</b>	Montant des pénalités de retard
<b>Article 14.1.3 du CCAG-FCS</b>	Plafonnement des pénalités

**Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG-FCS**, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

## 1. PRÉSENTATION DES PRESTATIONS

Dans le cadre de la précarité étudiante, l'Université s'est dotée de distributeurs de produits d'hygiène corporelle. Le projet de marché a pour objet la location de trois distributeurs.

### **Cette opération est prévue en deux étapes :**

- Conception et installation d'un distributeur sur la fin du deuxième trimestre de l'année 2025 sur le site de Bourg en Bresse (site de 1 000 étudiants) ;
- Conception et remplacement des deux distributeurs déjà mis en place sur le site d'Athéna et Manufacture des tabacs (sites regroupant 28 000 étudiants) pour la rentrée universitaire 2026.

## 2. SPÉCIFICITÉS TECHNIQUES DES MATÉRIELS

### 2.1 Type de produits à intégrer dans la machine

Les produits qui seront à intégrer dans le distributeur seront les suivants :

- Brosse à dents
- Dentifrice
- Déodorant H-F
- Gel douche
- Shampoing
- Rasoir jetables H-F
- Petit savon
- Savon de Marseille
- Mousse à raser
- Préservatif
- Coton démaquillant
- Brosse à cheveux
- Crème hydratante.

Le choix des produits peut évoluer dans le temps et le prestataire doit être en capacité de modifier les espaces dans son distributeur pour permettre d'accueillir ces nouveaux produits.

### 2.2 Caractéristiques techniques du distributeur

Le distributeur est adapté et réalisé sur mesure en fonction des besoins de l'Université.

- Il est composé :
  - De vrilles (36 ou 60 maximum) ;
  - De plateaux pour les vrilles facilement escamotables pour le remplissage des produits ;
  - D'un module utilisateur avec écran, pour choisir le produit côté usager et pour toute la partie approvisionnement et maintenance du côté gestion ;
  - De casiers pour ranger un stock d'appoint (en dessous du module) ;
  - D'un système contre le vandalisme dans le bac de récupération des produits.
- L'alimentation pour ce distributeur doit être du 220 V – 16A ;
- Le distributeur est adapté à notre carte étudiant (système Mifare).

### 2.3 Plateforme numérique

L'ensemble du système est pilotable via une plateforme numérique qui gère les populations (étudiants boursiers ou autres), les flux, les consommations, stock, réapprovisionnement, reporting ...) et qui permet une programmation et un paramétrage fin des appareils.



## 2.4 Services compris dans la location

- L'assistance téléphonique à distance ;
- La maintenance informatique du distributeur ;
- La mise à jour des logiciels en fonction des évolutions du produit.

## 2.5 Maintenance corrective

Concernant la maintenance suite à un défaut de fonctionnement de la machine occasionnant l'intervention du prestataire, **le délai d'intervention ne devra excéder 72 heures.**

Pour toutes interventions sortant du cadre de la maintenance corrective (dégradations par un tiers par exemple), le prestataire fournira à l'Université les conditions de son intervention et le coût.