



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

Direction de l'Immobilier et de la Logistique

Direction du Numérique

## **ACCORD-CADRE DE TRAVAUX**

### **MARCHÉ UJM 2025-32**

#### **TRAVAUX D'EXTENSION ET MAINTENANCE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LE VENDREDI 20 JUIN 2025 À 12H00.**

**Une visite des locaux est fortement recommandée.**

Une seule visite pour chaque site est organisée pour tous les candidats :

**Mardi 27/05/2025 à 9h00**

Lieu de rendez-vous : Manufacture des Tabacs- Poste de secours - 1A avenue des Frères Lumières, 69008 Lyon.

**Sur RDV** : 15 quai Claude-Bernard, 69007 Lyon.

**Sur RDV** : 2 rue du 23ème Régiment d'Infanterie, 01000 Bourg en Bresse.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
1-1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public .....	3
1-2 Type d'acheteur public .....	3
<b>ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2-1 Objet de la consultation .....	3
2-2 Calendrier prévisionnel de la procédure .....	3
2-3 Procédure de passation .....	3
2-4 Visites .....	3
2-5 Forme du marché .....	4
2-6 Mode de dévolution du marché .....	4
2-7 Condition d'exécution à caractère social .....	4
2-8 Nomenclature CPV .....	4
2-9 Lieux d'exécution .....	4
2-10 Variantes .....	5
2-11 Variante obligatoire (ex prestation supplémentaire éventuelle) .....	5
2-12 Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes .....	5
2-13 Conditions particulières d'exécution .....	5
2-14 Durée de l'accord-cadre .....	5
<b>ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE ET FINANCIER .....</b>	<b>5</b>
3-1 Modalités de financement et de paiement .....	5
3-2 Type de groupement .....	6
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>6</b>
4-1 Délai de validité des offres .....	7
4-2 Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises .....	7
<b>ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5-1 Pièces de la candidature .....	7
5-2 Pièces de l'offre .....	8
5-3 Langue et monnaie .....	8
<b>ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
6-1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLateforme des Achats de l'État (PLACE) .....	9
6-2 Certificat de signature électronique .....	9
6-3 Antivirus .....	10
6-4 Transmission de la copie de sauvegarde .....	10
<b>ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
7-1 Motifs d'élimination des offres .....	10
7-2 Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse .....	11
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>11</b>

## ARTICLE 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).

## ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2-1 Objet de la consultation

L'Université Jean Moulin Lyon 3 lance une consultation afin d'assurer l'extension, l'installation et la maintenance de son système de contrôle d'accès.

Le marché concerne l'ensemble des sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et le site de la Charité à Bourg-en-Bresse.

### 2-2 Calendrier prévisionnel de la procédure

- **Publication de l'accord-cadre sur PLACE** : le vendredi 16 mai 2025
- **Visite des sites** : le mardi 27 mai 2025
- **Date limite de remise des offres** : le vendredi 20 juin 2025 à 12h
- **Notification prévisionnelle de l'accord-cadre** : le mercredi 23 juillet 2025
- **Date prévisionnelle d'exécution de l'accord-cadre** : après notification de l'accord-cadre.

### 2-3 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'**appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique. Une **mise au point** du marché pourra être organisée avec le titulaire suite à la notification de l'accord-cadre.

### 2-4 Visites

**Une visite des locaux est recommandée. Une seule visite pour chaque site est organisée pour tous les candidats.**

La visite sera réalisée dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité nécessaires à la protection des personnels et entreprises candidates.

#### **Contacts :**

Mario SALUZZI / Jean-Florent NIGAY  
Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL)  
Université Jean Moulin Lyon 3  
1A avenue des Frères Lumière  
69008 LYON  
Tel : 04 78 78 70 75 / 04 78 78 74 55  
Mail : [mario.saluzzi@univ-lyon3.fr](mailto:mario.saluzzi@univ-lyon3.fr) / [jean-florent.nigay@univ-lyon3.fr](mailto:jean-florent.nigay@univ-lyon3.fr)

Les lieux de rendez-vous sont les suivants :

- Poste de secours  
Manufacture des Tabacs  
1A, Avenue des Frères Lumière  
69008 LYON ;
- 15, Quai Claude-Bernard  
69007 LYON ;
- 2, rue du 23ème Régiment d'Infanterie  
01000 BOURG-EN-BRESSE.

## **2-5 Forme du marché**

Le marché est un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande**. Il s'exécutera par l'émission des bons de commandes, sans montant minimum **avec un maximum de 550 000 € HT** pour la durée de l'accord-cadre, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

À titre indicatif, pour les années 2021 à 2025, l'Université a passé des commandes à hauteur de 430 000 € HT.

Conformément au code de la commande publique dans son article L2112-6 et R. 2112-6, le présent marché est composé de prix unitaires et forfaitaires (cf. annexe 2 « proposition financière »).

Pour information, il est prévu d'équiper chaque année 100 portes sur l'ensemble des sites de l'Université. Cet estimatif est donné à titre indicatif. Les volumes de commandes pourront varier.

## **2-6 Mode de dévolution du marché**

Le présent marché est un **marché unique**. En effet, d'un point de vue technique, les prestations de maintenance ne peuvent être dissociées des prestations d'installation et doivent donc être réalisées par le même prestataire.

## **2-7 Condition d'exécution à caractère social**

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies à l'article 3-6 du CCAP.

## **2-8 Nomenclature CPV**

**45311000** : Travaux de câblage et d'installations électriques.

## **2-9 Lieux d'exécution**

L'université Jean Moulin Lyon 3 dispose de trois campus universitaires situés au cœur de Lyon et à Bourg-en-Bresse. Les différents sites et l'ensemble des bâtiments de l'Université sont mentionnés ci-dessous :

L'université regroupe plusieurs bâtiments :

- Manufacture des Tabacs - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard, 69007 Lyon ;
- Palais de la Recherche - 18 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Bâtiment Cavenne - 28 rue Cavenne, 69007 Lyon ;

- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- IUT Jean Moulin - 88 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- MILC - 35 rue Raulin, 69007 Lyon ;
- Site de la Charité - 2 rue du 23e R.I, 01000, Bourg-en-Bresse.

## 2-10 Variantes

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

## 2-11 Variante obligatoire (ex prestation supplémentaire éventuelle)

Sans objet.

## 2-12 Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes

Sans objet.

## 2-13 Conditions particulières d'exécution

Cet accord cadre s'exécutera conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique (clauses environnementales).

Il ne sera pas fait application de l'article L. 2113-15 du code de la commande publique (marchés ou lots réservés aux entreprises de l'économie sociale et solidaire).

## 2-14 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période de **deux ans** à compter de la date de notification du marché.

Il sera ensuite reconduit tacitement par période annuelle, à la date anniversaire du marché, pour l'ensemble des prestations, **dans la limite de deux reconductions**, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires quatre mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée de l'accord-cadre ne pourra excéder quatre ans.

Les titulaires de l'accord-cadre ne peuvent refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre.

# ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE ET FINANCIER

## 3-1 Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de l'établissement.

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement par mandat administratif.

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.

### 3-2 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, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement 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.

## ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

- **L'acte d'engagement** (acte d'engagement) et ses **sept annexes** :
  - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
  - Annexe 2 : Proposition financière décomposée comme suit :
  - Annexe 2A – Frais généraux,
  - Annexe 2B – BPU,
  - Annexe 2C – Rabais ;
  - Annexe 3 : DPGF ;
  - Annexe 4 : Note technique ;
  - Annexe 5 : Note environnementale ;
  - Annexe 6 : RGPD ;
  - Annexe 7 : Formulaire d'engagement pour l'égalité et la lutte contre les discriminations.
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et ses **annexes** :
  - Annexe 1 : Charte VDI,
  - Annexe 2 : ANSSI guide recommandations sécurisation systèmes contrôle d'accès physique et vidéoprotection,
  - Annexe 3 : Charte d'accès distant aux ressources informatiques de l'Université Jean Moulin Lyon 3,
  - Annexe 4 : Engagement de confidentialité prestataire extérieur.
- **Le présent règlement de consultation (RC).**

Le dossier de consultation contient les pièces générales suivantes :

- Le **code de la commande publique en vigueur au 1er avril 2019** ;
- Le **cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG-Travaux)**.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois de **juin 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 cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de travaux (**CCAG-Travaux**) 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.

#### **4-1 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre mois** à compter de la date limite de remise des offres, prévue au **vendredi 20 juin 2025 à 12h**.

#### **4-2 Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises**

La personne publique 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.

### **ARTICLE 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 ;
- Tous les éléments (équipement technique – moyens (nombre et qualification) en personnel et en matériel) et 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 ;
- **Les habilitations nécessaires**, si le candidat se présente **en qualité de mandataire d'un groupement de commandes**, pour représenter les autres membres du groupement ;
- Une **note précisant la présentation de l'entreprise et de ses activités**.

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 de l'accord-cadre 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>

**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 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**.

## ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres : **le vendredi 20 juin 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 de l'accord-cadre UJM 2025-32).

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 de l'accord-cadre 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 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 2025-32** » 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 2025-32** » et être adressé à l'adresse mail suivante : [achats@univ-lyon3.fr](mailto:achats@univ-lyon3.fr).

## ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 7-1 Motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées.

#### ▪ Offre anormalement basse :

Conformément aux articles L2152-6 et R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Université ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

#### ▪ Offres jugées inappropriées, irrégulières ou inacceptables :

L'acheteur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière en application de l'article R. 2152 du code de la commande publique. Les autres typologies d'offres sont éliminées.

## 7-2 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 : 40 %** (cf. annexes 2 de l'acte d'engagement)
  - o Frais généraux : 10 % ;
  - o BPU : 25 % ;
  - o Rabais : 5 % ;
2. **DPGF : 20 %** (cf. annexe 3 de l'acte d'engagement)
3. **Descriptif des moyens mis à disposition et expertise des intervenants : 30 %**, (cf. annexe 4 de l'acte d'engagement).
4. **Note environnementale : 10 %**, (cf. annexe 5 de l'acte d'engagement).

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.

Par ailleurs, le candidat sélectionné et, le cas échéant, ses sous-traitants, pour être définitivement reçu devra produire dans un délai qui ne pourra excéder deux jours à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu :

1. Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail :
  - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
  - Un **extrait K ou K bis** ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
2. Un état annuel des certificats concernant la situation fiscale et la situation sociale, obtenu auprès des administrations et organismes compétents (cf. <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>).

En outre, et **par dérogation à l'article 8.1.3 du CCAG-Travaux**, les titulaires et, le cas échéant, leurs sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils sont **titulaires 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**.

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.

## ARTICLE 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.

**Renseignement(s) administratif(s) :**

Mr Fabio RIGAUD / Mme Giselle DESSIRIER  
Université Jean Moulin Lyon 3  
Service des Achats  
1A avenue des Frères Lumière  
69008 Lyon  
Tél : 04 26 31 88 96 / Tél : 04 78 78 74 35  
Mail : [achats@univ-lyon3.fr](mailto:achats@univ-lyon3.fr)

**Renseignement(s) technique(s) :**

Mr Mario SALUZZI  
Université Jean Moulin Lyon 3  
Direction de l'Immobilier et de la Logistique  
Cellule électricité  
1A avenue des Frères Lumière - 69008 Lyon  
Tél. : 04 78 78 70 75  
Mail : [mario.saluzzi@univ-lyon3.fr](mailto:mario.saluzzi@univ-lyon3.fr)