MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Organisation d'excursions pédagogiques et déplacements individuels des usagers de l'Université Lumière Lyon 2

Prestations de transport de personnes en autocar avec chauffeur

Règlement de la consultation

(RC)

Consultation n°	2025S25018XXX4
Date limite de remise des offres	Lundi 6 octobre à 12h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert

Sommaire

ARTICLE 1 - Identification de l'acheteur et objet du contrat....3
- 1.1. Le pouvoir adjudicateur
- 1.2. Objet de l'accord-cadre
- 1.3. Allotissement et montants maximums
- 1.4. Durée de l'accord-cadre

ARTICLE 2 - Caractéristiques de la consultation....4
- 2.1. Procédure de passation et forme du contrat
- 2.2. Conditions de participation
- 2.3. Modalités de retrait du dossier de consultation
- 2.4. Pièces du dossier de consultation
- 2.5. Modification du dossier de consultation
- 2.6. Délai de validité des offres
- 2.7. Arrêt de la procédure

ARTICLE 3 - Conditions relatives au contrat....5

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres....5
- 4.1. Modalités de remise des plis
- 4.2. Contenu des plis
    1) Pièces de candidature
    2) Pièces de l'offre

ARTICLE 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres....9
- 5.1. Recevabilité des candidatures
- 5.2. Recevabilité des offres
- 5.3. Analyse et classement des offres

ARTICLE 6 - Suite à donner à la consultation....11
- 6.1. Justificatifs à fournir par l'attributaire
- 6.2. Mise au point de l'accord-cadre
- 6.3. Notification du marché

ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires et voies de recours....13
- 7.1. Renseignements complémentaires
- 7.2. Voies et délais de recours

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

1.1. Le pouvoir adjudicateur

L'Université Lumière Lyon 2 est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant le statut d'Université, régi par les dispositions de l'article L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation.

L'Université a son siège au 18 quai Claude Bernard, Lyon 7 et se compose de 2 campus. Elle compte plus de 26 000 étudiants et près de 2 000 agents. Elle accueille en son sein 33 laboratoires de recherche et environ 800 doctorants. Elle est organisée en 13 composantes (Unités de Formation et de Recherche, et Instituts), 3 services communs, et 13 directions.

1.2. Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre portant sur la réalisation de prestations de transport routier collectif en autocar avec chauffeur, pour les sorties pédagogiques d'une demi-journée à une journée. Il s'agit de prestations occasionnelles et à la demande, avec ou sans immobilisation du véhicule, et non d'un service régulier de transport.

Les excursions d'une demi-journée ou d'une journée nécessitant un transport en autocar sont organisées par les enseignants de l'Université à des fins pédagogiques pour des groupes allant généralement de 10 à 60 participants (le nombre d'étudiants peut être inférieur à 10 ou supérieur à 60). Chaque projet est différent et le nombre de participants est variable. Les prestations sont donc, pour chaque projet, organisées à la demande en adéquation avec les besoins des équipes pédagogiques. Dans ce contexte, le titulaire aura plusieurs interlocuteurs au sein de l'Université.

Le public bénéficiant de ces prestations se compose des étudiants de l'établissement, des personnels de l'établissement (enseignants et administratifs) et éventuellement, de personnalités extérieures à l'établissement. Des personnes peuvent se trouver en situation de mobilité réduite.

Le contenu des prestations et leurs modalités d'exécution sont détaillés à l'article 9 du CCP.

Code CPV : **60170000-0** – Location de véhicules de transport de personnes avec chauffeur

1.3. Allotissement et montants maximums

Cette consultation concerne uniquement le lot n°4 « transport de personnes en autocar » de l'accord-cadre référencé 2025S25018 relatif à l'organisation des excursions pédagogiques et déplacements des usagers de l'Université, composé des lots juridiquement distincts suivants :

Lot 1	Organisation d'excursions et voyages pédagogiques
Lot 2	Organisation des sorties sport de neiges
Lot 3	Déplacements individuels
Lot 4 (objet de la présente consultation uniquement)	**Transport de personnes en autocar avec chauffeur**

1.4. Durée de l'accord-cadre

Le contrat est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

Le contrat peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an, dans la limite d'une durée maximale de 4 ans.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation et forme du contrat

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2120-1 3°, L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché objet de cette consultation (lot n°4) prend la forme d'un **accord-cadre multi-attributaire en cascade à bons de commande** tel que défini aux articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum mais avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre :

Lots	Montants maximums
1	210 000 € HT par an (840 000 € HT sur 4 ans)
2	55 000 € HT par an (220 000 € HT sur 4 ans)
3	20 000 € HT par an (80 000 € HT sur 4 ans)
4 (objet de la présente consultation uniquement)	**90 000 € HT par an (soit 360 000 € HT sur 4 ans)**

Modalités d'exécution de l'accord-cadre en cascade :

Le présent accord-cadre est conclu avec 2 prestataires.

Les prestations sont attribuées dans l'ordre de classement établi à l'issue de l'analyse des offres, tel qu'indiqué dans la notification du marché. En pratique :

- Chaque fois qu'un besoin se présente, l'Université sollicite en priorité le titulaire classé en première position.
- En cas d'indisponibilité de ce dernier, l'Université se tourne vers le titulaire classé en seconde position.

Si aucun des titulaires ne peut assurer les prestations, l'Université se réserve la possibilité de passer hors-marché.

Les titulaires sont soumis à un délai de réponse maximal de **3 jours ouvrés maximum** *(se référer à l'article 6 du CCP pour plus de détails)*.

2.2. Conditions de participation

Le ou les candidats pourront répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement.

Une même entreprise ne peut présenter une candidature à la fois :
- En qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.3. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques. Il est disponible depuis la plateforme de dématérialisation de l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'Université Lumière Lyon 2 aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés (l'Université Lumière Lyon 2 décline alors toute responsabilité).

2.4. Pièces du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (les formulaires DC1 et DC2 à remplir) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

Les candidats n'apportent pas de compléments aux documents de la consultation mais les complètent aux endroits indiqués lorsque cela est expressément demandé.

En cas d'incohérence entre les pièces écrites, le soumissionnaire devra en informer l'acheteur afin d'obtenir les éclaircissements nécessaires à la remise d'une offre sincère et complète. Le dossier de consultation des entreprises forme un tout indissociable et la consultation de l'ensemble des pièces et une exigence que chaque candidat doit préalablement respectée avant de déposer son offre. Le soumissionnaire attributaire ne pourra en effet pas, après notification du marché, faire valoir une demande fondée sur des prestations supplémentaires en arguant que son offre ne répond pas à certaines caractéristiques d'un projet et dans la mesure où il n'a pas respecté l'exigence susmentionnée.

2.5. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au Dossier de Consultation des Entreprises. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où le soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle, sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure de réception des offres.

À tout moment durant la consultation, l'acheteur pourra décider de prolonger la date limite de remise des offres dans les cas prévus par l'article R.2151-4 du Code de la commande publique. Ainsi, si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente relative aux modifications est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.7. Arrêt de la procédure

L'acheteur informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

Les informations relatives aux prestations attendues, et notamment leurs conditions d'exécution, sont détaillées dans le CCP.

Il est notamment fait application des articles L.2112-2 et R.2111-4 et suivants du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution et exigences fonctionnelles à caractère environnemental (cf. article 10 du CCP).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Modalités de remise des plis

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture, en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

Chaque candidat peut doubler son pli électronique par une copie de sauvegarde dans les délais impartis (avant la date de remise des offres). Elle peut être envoyée sur support physique électronique ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat ainsi que l'information *« ne pas ouvrir avant la date limite de remise des offres »*. Ce pli est remis :

- Soit en main propre contre récépissé à l'université Lumière Lyon 2 (uniquement du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 puis de 14h00 à 17h00) ;
- Soit en recommandé avec avis de réception à l'adresse indiquée ci-après :

Université Lumière Lyon 2 – Campus Berges du Rhône
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Service de la commande publique, des achats et des assurances
Bâtiment Demeter – 1er étage – bureau DEM.247
18 quai Claude Bernard
69007 Lyon

Nota : l'entrée du campus Berges du Rhône se situe au 4 bis rue de l'Université, soit au 5 Rue Chevreul.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur PLACE. Les candidats sont invités à l'alerter sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Signature électronique : l'acte d'engagement est signé de manière électronique par le soumissionnaire retenu au moyen du projet de contrat de concession qui est déposé par l'Autorité concédante sur le profil acheteur.

Le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique (annexe n°12 du code de la commande publique), le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES (préconisé par l'acheteur), CAdES et XAdES.

Nota : l'offre non-signée électroniquement ne sera pas considérée irrégulière. Si le soumissionnaire retenu se trouve dans l'impossibilité de signer électroniquement le projet de contrat de concession, il lui sera demandé de le signer manuscritement et de l'envoyer, après l'avoir scanné, par voie postale.

4.2. Contenu des plis

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre. Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

1) **Pièces de candidature** :

Documents	Descriptifs
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 joint au DCE). En cas de groupement, un seul formulaire DC1 est à remettre pour l'ensemble des membres.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (formulaire DC2 joint au DCE). En cas de groupement, chaque membre doit fournir ce document.
Capacité professionnelle (via DC2)	- Justificatif d'inscription au registre des entreprises de transport routier de personnes ; - Justificatif d'une licence de transport délivrée par la Direction Départementale des Territoires dont relève le candidat.
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à l'objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement, chaque candidat doit indiquer cette information (via le formulaire DC2). Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Autorité concédante, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Le candidat devra alors expliquer les raisons et prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme équivalent (attestation bancaire de bonne tenue de compte, assurances, garantie bancaire, etc.) par l'Autorité concédante (s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés pour sa capacité financière).
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L.2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique (via le formulaire DC1).
Copie du ou des jugements prononcés	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (en cas de groupement, chaque candidat en situation de redressement judiciaire doit fournir ces documents).
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. En cas de groupement, chaque candidat doit indiquer cette information (via le formulaire DC2).
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations (via le formulaire DC2).

Documents	Descriptifs
Références	Liste des principaux services effectués (sur les 3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (via le formulaire DC2).

Nota : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent : les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité professionnelle, technique et financière à assurer les prestations prévues.

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 l'acheteur public (excepté la DC1).

En cas de cotraitance :
Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations pour représenter les autres membres du groupement.

Pour chaque membre du groupement, il convient de produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur excepté le DC1, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Sans préjudice du I de l'article Article L.2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de la société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. L'Université se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

En cas de sous-traitance **:**
Si le candidat s'appuie pour présenter sa candidature sur un ou des sous-traitants, il devra, pour justifier des capacités professionnelles, technique et financières du sous-traitant, inclure dans son offre une déclaration de sous-traitance comportant les mentions indiquées à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par acte spéciale signé des deux parties (DC4).

Nota : les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

2) Pièces de l'offre :

L'offre des candidats se compose des documents suivants :

Documents	Descriptifs
L'acte d'engagement (AE), dûment complété et signé	Les candidats prennent pleinement connaissance du DCE et joigne à leur offre l'AE au format PDF et signé électroniquement dans les conditions définies à l'article 4.1 du présent RC.
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Il est impératif de bien remplir le BPU (un BPU incomplet peut rendre l'offre irrégulière). Le critère prix sera noté à partir d'une simulation commune à tous les candidats.
Cadre de réponse technique et environnemental complété (CRTE)	Ce document servira de fondement à l'appréciation et à la notation de la valeur technique et de la performance environnementale.

Nota : Il est demandé aux candidats d'apporter des réponses claires, précises et concises dans le cadre de réponse technique. La non utilisation de ce cadre de réponse entrainera obligatoirement l'irrégularité de l'offre. Par ailleurs, toutes les documentations commerciales et autres informations non demandées pour l'analyse de l'offre seront, *de facto*, écartées afin de ne pas en tenir compte pour l'analyse de l'offre.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

5.1. Recevabilité des candidatures

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier la capacité financière, technique et professionnelle de chaque candidat.

Ces dernières devront être en adéquation avec l'objet et l'importance du marché.

L'acheteur public élimine les candidatures des candidats n'ayant pas la qualité pour présenter une offre ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles ou techniques suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public. En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale. Les candidatures seront également éliminées si après une éventuelle demande de complément, le dossier de candidature demeure incomplet.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces mentionnées à l'article 4 du règlement de la consultation sont manquantes, insuffisantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public).

5.2. Recevabilité des offres

Conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du Code de la commande publique, les offres reçues hors délais sont immédiatement éliminées (sans aucune possibilité de régularisation). De même, les offres qui ne sont pas réceptionnées par la voie électronique via le profil acheteur PLACE sont éliminées (sans aucune possibilité de régularisation).

En application des articles L.2152-1 et R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées seront éliminées.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur ;

  Seront notamment irrégulières dont il est constaté :
  - L'absence de fourniture d'une des pièces de l'offre demandées à l'article 4.2 ;
  - La modification d'une pièce du marché (hors zone à compléter) ;
  - L'absence par le soumissionnaire d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché ;

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec les besoins ou exigences exprimées par l'acheteur et qui n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, d'y répondre.

Toutefois, l'université pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public) dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation de l'offre n'est pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Si l'acheteur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

Traitement des offres anormalement basses :

Conformément aux articles L.2152-6 et R.2152-3 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 en application de l'article R.2152-4 du Code de la commande publique.

5.3. Analyse et classement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les offres sont analysées et classées selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix des prestations *(Calculé à partir d'une simulation conformément aux prix renseignés dans le BPU)*	**45 %**
2. Méthode organisationnelle prévue pour l'exécution des prestations, de l'expression du besoin jusqu'à la fin des prestations	**35 %**
2.1. Qualité du service off-line : équipe dédiée et modalités de gestion opérationnelle	28.0
2.1.1. Organisation de l'équipe dédiée à l'exécution du marché *Présentation claire de l'équipe dédiée (noms, fonctions, expériences, rôles), existence d'un interlocuteur unique, modalités de remplacement du personnel absent, modalités d'astreinte du personnel, répartition du portefeuille clients)*	*6.0*
2.1.2. Horaires de disponibilité du ou des interlocuteurs de l'Université *Amplitude horaire de service dont jours fériés, vacances, week-ends*	*2.0*
2.1.3. Gestion des demandes et commandes émises par l'Université *Détail de la méthodologie et des outils utilisés pour suivre les demandes de l'Université, les propositions faites à l'Université (s'assurer que les prestations proposées sont possibles), les réservations et commandes, les demandes de modification, d'échange, d'annulation…*	*15.0*
2.1.4. Gestion des incidents et des imprévus *Réactivité et capacité à proposer des solutions de repli (parc d'autocars disponible en cas de panne, solutions de secours prévues dont chauffeur suppléant, etc.)*	*5.0*
2.2. Garanties proposées en cas d'annulation par l'Université (cf. article 12 du CCP)	3.0
2.3. Montants et garanties proposés en cas d'accident, dommages aux personnes et aux biens (cf. article 11.6 du CCP)	4.0
3. Proposition environnementale et sociale prévue pour l'exécution des prestations	**20 %**
3.1. Qualité environnementale de la flotte automobile *Présentation des véhicules que le titulaire entend dédier à l'exécution des prestations en nombre et en types. Détail des points suivants : part de véhicules neufs/récents, part de véhicules répondant à la norme Euro VI, émissions de CO2/km par type d'autocar, énergie utilisée, efficacité énergétique (l/100km), durabilité estimée*	8.0
3.2. Méthode prévue pour assurer une maintenance et un entretien écologique de la flotte automobile *Détail de la méthodologie prévue pour assurer une maintenance et un entretien des autocars écoresponsable*	6.0

3.3. Méthode prévue pour assurer la formation des collaborateurs à l'écoconduite et à l'entretien/maintenance écoresponsable *Existence d'un plan de formation, nombre de collaborateurs formés, fréquence des formations, présence d'un référent identifié et actif dans l'exécution du marché*	4.0
3.4. Méthode prévue pour afficher et réduire l'empreinte carbone des prestations *Clarté de l'affichage prévu des émissions de CO2 dans les propositions faites à l'Université, participation à un programme certifié de compensation carbone, périmètre des prestations concernées, type de programme, etc.*	2.0

- La note obtenue au critère 1 « Prix des prestations » sera arrondie à deux décimales (si la troisième décimale est inférieure à 5, l'arrondi s'effectue au centième inférieur ; si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5, l'arrondi s'effectue au centième supérieur).
- En cas d'égalité de points entre plusieurs candidats sur la note finale, seul la note sur le critère prix sera utilisé pour départager les concurrents.
- Dans le cas où certains éléments de l'offre d'un candidat sont peu clairs et incertains, l'acheteur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre (dans un délai qui sera défini par l'acheteur). Les précisions apportées doivent permettre à l'Université de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des soumissionnaires et sans affecter le jeu de la concurrence (sans modification de l'offre).
- Dans le cas où une erreur purement matérielle est d'une nature telle que nul ne pourrait sans prévaloir de bonne foi serait détecté sur les documents financiers de l'accord-cadre, il n'en sera pas tenu compte dans un premier temps pour le jugement des offres. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier et mettre en concordance ses prix. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

ARTICLE 6 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

6.1. Justificatifs à fournir par l'attributaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peur obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat (nommément dans l'extrait K-Bis ou dans la délégation de pouvoir/signature). En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir ce document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat. Par ailleurs, en cas de groupement, chaque membre du groupement produira obligatoirement le mandat d'habilitation donnant pouvoir au mandataire du groupement pour agir en son nom ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- Conformément à l'article L.241-1 du code des assurances, la preuve de la souscription couvrant le risque en responsabilité décennale, le cas échéant ;
- Le cas échéant, l'acte d'engagement complété, daté et signé.

❖ *Lorsque le soumissionnaire est établi en France* :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

❖ *Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France* :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les mentions suivantes : nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal ;
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Nota 1 : Afin d'optimiser la procédure de passation, le candidat peut produire les documents listés ci-dessus au moment du dépôt de son offre (pièces candidature).

Nota 2 **:** En cas de dépassement du délai pour fournir les justificatifs et moyens de preuve ci-dessus, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer et de signer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

Chaque candidat non retenu sera informé (par le biais de la plateforme des achats de l'Etat) par écrit du rejet de sa candidature ou de son offre et le délai réglementaire sera respecté avant la signature du contrat

correspondant.

6.2. Mise au point de l'accord-cadre

L'acheteur pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature (si nécessaire).

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.

Une fois la mise au point effectuée entre les parties, cette dernière constituera une annexe de l'acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire de l'accord-cadre. Les modifications apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent explicitement aux pièces constitutives de l'accord-cadre.

6.3. Notification du marché

S'agissant d'une procédure relevant du Code de la commande publique, la notification de l'acte d'engagement du marché faite à l'attributaire par l'acheteur sera suffisante pour parfaire l'engagement contractuel des parties entre elles.

Dès lors, aucune signature ultérieure d'un quelconque contrat ou d'un autre document ne peut être exigée par le titulaire qui y renonce expressément.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS

7.1. Renseignements complémentaires

L'attention des concurrents est attirée sur le fait qu'aucune réponse orale individuelles ne sera donnée.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **7 jours avant la date limite de remise des plis** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

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

La réponse est adressée au plus tard **3 jours avant la date limite de remise des offres** à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

7.2. Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69 433 LYON CEDEX
Tél. : 04 78 84 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon DIRECCTE
À l'attention du CCIRA de Lyon
1 boulevard Vivier Merle, 69443 LYON CEDEX 03
Mme Anita AUBIN (DIRECCTE à Lyon)
Tél : 04 26 99 28 33
Mail : ara.ccira@direccte.gouv.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :
L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@univ-lyon2.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021