

UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

**Fourniture d'outillage, quincaillerie et  
consommables**

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultations n°

FCS n° 2025F25039XXXX

Date limite de remise des plis

***Vendredi 19 décembre 2025 à 12h00  
(délai de rigueur)***

## SOMMAIRE

**Article 1 :** Objet et étendue de la consultation

**Article 2 :** Conditions de la consultation

**Article 3 :** Contenu du dossier de consultation des entreprises

**Article 4 :** Présentation des candidatures et des offres

**Article 5 :** Sélection des candidatures et jugement des offres

**Article 6 :** Attribution, mise au point et notification

**Article 7 :** Protection des données à caractère personnel

**Article 8 :** Renseignements complémentaires et voies et délais de recours

**Annexe 1 :** DC1 « Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants »  
(présente dans le dossier de consultation des entreprises)

**Annexe 2 :** DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (présente dans le dossier de consultation des entreprises)

**Annexe 3 :** Plan d'accès au service des marchés publics et des assurances en cas de remise en main propre d'une copie de sauvegarde (présente dans le dossier de consultation des entreprises)

## Article 1 : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'outillage, quincaillerie, consommables et prestations associées dont la livraison sur site.

La description précise des prestations et leurs spécifications techniques de mise en œuvre sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

#### Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution de cet accord-cadre concernent l'ensemble des sites de l'Université Lumière Lyon 2.

- Campus Porte des Alpes et son site rattaché CFMI  
Campus Porte des Alpes : 5, avenue Pierre Mendès France - 69676 Bron cedex  
Site rattaché CFMI : 95 boulevard Pinel - 69677 Bron Cedex
- Campus Berges du Rhône et son site rattaché Rachais  
Campus Berges du Rhône (Quadrilatères Claude Bernard et Pasteur) : 18 quai Claude Bernard 69007 Lyon  
Centre Berthelot (dont MSH) : 14 avenue Berthelot - 69363 Lyon Cedex 07  
Site rattaché Rachais : 3 rue Rachais - 69003 Lyon

### 1.2 Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.  
Le contrat ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranche optionnelle au stade de l'accord cadre.

Les codes CPV rattachés sont les suivants :

Code CPV	Libellés CPV
44316400-2	Articles de quincaillerie
44316000-8	Quincaillerie

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 Forme et étendue des contrats

La présente procédure d'appel d'offres ouvert est passée en application des dispositions des articles L.2120-1 3°, R.2124-1, R.2124-2 1° et R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Cette consultation est également passée en application des articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum en valeur HT par année et avec maximum en valeur HT par année de 160 000 euros HT.

Dans la perspective de l'atteinte imminente du montant maximum de la période en cours, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une **reconduction anticipée** du contrat.

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par l'acheteur au fur et à mesure de la survenance des besoins. Les bons de commande sont adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Aucune prestation ne peut être livrée par le titulaire ni peut ouvrir droit à paiement si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande établi par un représentant dûment habilité de l'acheteur.

## **2.2 Durée des accords-cadres**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de la date de notification.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, ce dernier doit en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur de l'Université avant le terme de la période de l'accord-cadre en cours (date anniversaire du contrat).

La reconduction du contrat est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le renouvellement est une possibilité que le titulaire du contrat est tenu d'accepter mais ne constitue pas une obligation pour le pouvoir adjudicateur.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre s'imposera dès lors au titulaire sans que ce dernier ne puisse le contester ou demander une quelconque indemnisation. En cas de non reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Dans tous les cas, la durée maximale du contrat ne peut dépasser quatre ans à compter de sa date de notification.

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

## **2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

Conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique, il est précisé qu'aucune variante libre n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

De même, aucune variante n'est imposée par l'acheteur (art. R.2151-9 du code de la commande publique). Les candidats doivent uniquement répondre à la solution de base au stade de l'accord-cadre.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue au stade de l'accord-cadre, ni aucune solution alternative.

## **2.4 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes : les factures afférentes au présent accord-cadre seront prises en charge sur le budget de fonctionnement et/ou d'investissement de l'université Lumière Lyon 2.

Aucune clause de garantie financière n'est exigée et aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **2.6 Déclaration sans suite de la procédure**

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure. Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.

# **Article 3 : Contenu du dossier de consultation des entreprises**

## **3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :**
  - n° 1 formulaire DC1 « *Lettre de candidature* » ;
  - n° 2 formulaire DC2 « *Déclaration du candidat* » ;
  - n° 3 « Plan d'accès au service de la commande publique, des achats et des assurances, en cas de remise en main propre d'une copie de sauvegarde ».
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;

Il est demandé aux candidats d'apporter des réponses claires, précises et concises dans le cadre de réponse technique.

### **La non utilisation de ce CRT entrainera obligatoirement une irrégularité substantielle de l'offre.**

Par ailleurs, toutes les documentations commerciales et autres renvois à un mémoire technique ou informations non demandées pour l'analyse de l'offre seront, de facto, écartées.

## **3.2 Compléments**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents de consultation, ces derniers doivent être, pour certains, complétés aux endroits indiqués le cas échéant.

En cas d'incohérence ou d'incompréhension, 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, la consultation de l'ensemble des pièces est une exigence que chaque candidat doit préalablement respectée avant de déposer son offre. En effet, le soumissionnaire attributaire ne pourra, après notification du marché, faire valoir une demande fondée sur des fournitures 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.

## **3.3 Modification des documents de la consultation**

L'Université Lumière Lyon 2 se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. 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 candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

Toutefois, et à tout moment durant la consultation, l'acheteur public pourra décider de prolonger la date limite de remise des offres dans les cas prévus par l'article R2151-4 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 de détail est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne peuvent être communiquées qu'aux seuls opérateurs dûment identifiés lors du retrait des documents de consultation.

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 (**PLACE**) 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 être alertés (L'université Lumière Lyon 2 décline alors toute responsabilité).

#### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

##### **4.1 - Éléments à remettre à l'acheteur public**

Chaque candidat doit produire et transmettre au moyen d'un seul pli : un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre.

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

##### **A - Pièces de la candidature :**

1. une lettre de candidature (annexe n° 1 - formulaire DC1 annexe n° 1 au présent règlement de la consultation ou équivalent - en cas de groupement, un seul formulaire DC1 est à fournir) ;
2. une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (via l'annexe n° 1 formulaire DC1 annexé au présent règlement de la consultation susmentionnée) ;
3. une 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) ;
4. une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des cinq derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économiques (à indiquer dans l'annexe n° 2 formulaire DC2 au présent règlement de la consultation - en cas de groupement, chaque candidat doit remplir cette annexe) ;
5. déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
6. une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (à indiquer à l'annexe n° 2 formulaire DC2 du présent règlement de la consultation - en cas de groupement, chaque candidat doit remplir cette annexe) ;
7. liste des principaux travaux effectués (sur les trois dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire.

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 le DC1).

Par ailleurs, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature présentera

dans son offre son ou ses sous-traitants, une déclaration de sous-traitance comportant les mentions indiquées à l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par acte spécial signé des deux parties (formulaire DC4- « Déclaration de sous-traitance »).

**ATTENTION** : 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 à assurer les prestations prévues.

**Nota :**

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Par ailleurs, 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.

#### **B - Pièces de l'offre :**

Le candidat remet un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) complété, daté et signé.
- Le bordereau des prix unitaires complété.
- Le cadre de réponse technique et environnemental complété.

Le candidat devra organiser sa réponse au regard des différents critères et sous critères qui sont énumérés à l'article 5.4 du présent règlement de consultation et selon les indications et précisions du cadre de réponse technique et environnemental (pièces jointes au dossier de consultation des entreprises).

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'une appréciation particulière sera apportée à la qualité globale, à l'exhaustivité et à la présentation du cadre de réponses.

**Nota** : Les autres documents du dossier de consultation ne sont pas à rendre avec l'offre.

#### **4.2 - Unité monétaire et rédaction des offres**

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Les propositions doivent être entièrement rédigées en langue française.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une traduction certifiée en français.

#### **4.3 - Conditions de remise des plis**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur PLACE (plateforme des achats de l'Etat). 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.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats via le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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.

Chaque candidat peut doubler son pli électronique par une copie de sauvegarde dans les délais impartis (avant la date limite 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, le nom du candidat et l'information « ne pas ouvrir avant la date limite de remise des offres ».

Ce pli ne sera ouvert par l'acheteur public que si le pli électronique est altéré (virus détecté ou illisible) et ne peut donc en aucun cas pallier à l'absence d'un pli électronique envoyé dans les délais impartis via la Plateforme des Achats de l'Etat.

- Ce pli est adressé : en recommandé avec avis de réception à l'adresse indiquée ci-après

**Université Lumière Lyon 2**  
**DAJIM - Service de la commande publique, des achats et des assurances**  
**18 quai Claude Bernard**  
**69365 Lyon cedex 07**

- remise 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) - voir plan annexe n°3 du présent règlement de consultation

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur 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.

Chaque candidat remettra **OBLIGATOIREMENT** son offre par voie électronique via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et ne sera pas pris en compte.

#### **Assistance :**

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, se rapporter à l'assistance de la Plateforme des achats de l'Etat.

#### **Nota importante :**

Chaque lot est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (AE). Pour la **signature électronique**, le candidat doit disposer d'un certificat 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).

À 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, 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 exclusivement aux formats PAdES (préconisé par l'acheteur), CADES et XAdES.

## **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

Conformément aux articles R2143-2 et R2151-5 du Code de la Commande Publique, les candidatures et offres reçues hors délais sont immédiatement éliminées (sans aucune possibilité de régularisation). De même, les candidatures et les offres qui ne sont pas réceptionnées par la voie électronique via le profil acheteur PLACE sont éliminées (sans aucune possibilité de régularisation).

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 Sélection des candidatures**

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L2141-1 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.

L'acheteur public rejettera, les candidats n'ayant pas la qualité pour présenter une offre ou qui ne disposent manifestement pas des capacités techniques et financières 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 techniques, financières et professionnelle est globale.

Conformément à l'article R2144-2 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 4.1 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).

Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet ou insuffisant, s'il ne met pas en œuvre la faculté d'en demander le complément ou si après demande le complément, le dossier de candidature demeure incomplet.

### **5.2 Recevabilité des offres :**

Les offres irrégulières\*, inappropriées\* ou inacceptables\* seront éliminées.

*\*Offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.*

*\*Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.*

*\*Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires allouées au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.*

Seront notamment irrégulières les offres dont il est constaté :

- l'absence de fourniture d'une des pièces demandées au dossier de consultation ;
- la modification d'une « pièce marché » (hors zone à compléter) ;
- l'incomplétude de l'acte d'engagement et / ou du BPU;
- l'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

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'a 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.

### **5.3 Traitement des offres anormalement basses :**

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'acheteur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

### **5.4 Critères d'analyse des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante et détaillés dans le cadre de réponse technique et environnemental (CRT) :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère n° 1 : Prix des prestations</b> Simulation de commande	<b>50 %</b>
<b>Critère n° 2 : Valeur technique</b>	<b>35 %</b>
<u>Sous-critère n° 1</u> : Importance et qualité des moyens humains dédiés	10 %
<u>Sous-critère n° 2</u> : Méthodologie, moyens techniques et matériels mis en place pour l'exécution de l'accord-cadre	15 %
<u>Sous-critère n° 3</u> : Délais et conditions de livraison et éventuelles améliorations des délais de livraison (BPU et catalogue) indiqués au CCTP (jours ouvrés)	10 %

<b>Critère n° 3 : performance environnementale</b> Performance et démarche en matière de protection de l'environnement mise en place dans l'exécution du présent contrat	15 %
<u>Sous-critère n° 1</u> : Description de la gestion et la valorisation de tous types de déchets, (hors déchets d'emballages) générés par les prestations demandées	5 %
<u>Sous-critère n° 2</u> : Description de la politique dédiée et appliquée à la gestion des déchets d'emballages générés par les prestations demandées	5 %
<u>Sous-critère n° 3</u> : Tableau d'offre en produits éco-responsables pour chacune des 3 gammes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lubrifiants.</li> <li>- Peinture, colle, joint et mastic.</li> <li>- Outillage électroportatif, gros outillage.</li> </ul>	5 %

#### **Critère n° 1 « Prix » :**

L'analyse portera sur une commande type masquée, représentative des consommations annuelles et permettant de mettre en lumière les prix du BPU par rapport aux besoins à satisfaire.

La formule de calcul sera la suivante :

$(\text{prix de l'offre la moins élevée} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 50 = \text{Note Prix}$ .

La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 50/50.

Nota 1 : la note du critère n° 1 sera arrondie à deux décimales (si la troisième décimale est inférieure à 5, l'arrondis s'effectue au centième inférieur, si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5, l'arrondis s'effectue au centième supérieur).

#### **Critère n° 2 « Valeur technique » :**

Ce critère sera analysé sur la base des informations transmises par le soumissionnaire dans son cadre de réponse (CRT).

La note « Valeur technique » résultera de l'addition des notes des sous-critères pour un total maximum de 35 %.

La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 35/35.

#### **Critère n° 3 « performances environnementales » :**

Ce critère sera analysé sur la base des informations transmises par le soumissionnaire dans son cadre de réponse (CRT) et portera sur la démarche environnementale et organisation mise en place par le candidat dans le cadre de l'exécution des prestations de cet accord-cadre.

La note « performance environnementale » résultera de l'addition des notes des sous-critères pour un total maximum de 15 %.

La note maximale « performances environnementales » susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 15/15.

#### **La note finale :**

La note finale est calculée sur un total maximum 100 points et résultera de l'addition des notes des trois critères. En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs candidats sur la note finale, seul le critère prix sera utilisé pour départager les concurrents.

La note globale sur 100 (addition des notes des 3 critères) attribuée à chaque soumissionnaire permettra, conformément à l'article R.2152-6 du code de la commande publique, de classer par ordre décroissant les offres.

Pour chacun des lots, le soumissionnaire obtenant la meilleure note globale se verra déclarer attributaire.

## **Article 6 : Attribution, mise au point et notification**

### **6.1 - Attribution du marché**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut 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 preuves 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.

#### **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, 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.

a) 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 ;

b) 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.

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.

En outre, les candidats sont informés qu'un avis d'attribution sera publié sur les mêmes supports que ceux utilisés pour l'avis d'appel public à la concurrence.

## **6.2 - Mise au point du marché**

L'acheteur public pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature (si nécessaire).

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public 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 l'annexe n°1 à l'Acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire du marché. Les modifications

apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent explicitement aux pièces constitutives du marché.

### **6.3 - Notification du marché**

S'agissant d'une procédure relevant du Code de la commande publique et d'un contrat d'adhésion, la notification de l'acte d'engagement du lot concerné faite à l'attributaire par l'Université Lumière Lyon 2 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 : Protection des données à caractère personnel**

### **7.1 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la consultation**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. 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.

### **7.2 - 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.

### **7.3 - Droits d'accès, de rectification et 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 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](http://www.cnil.fr)).

### **7.4 - 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.

### **7.5 - Réutilisation des données**

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

### **7.6 - 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.

## **Article 8 : Renseignements complémentaires et voies et délais de recours**

### **8.1 - Renseignements complémentaires**

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

Ainsi, pour obtenir tous renseignements complémentaires (administratifs et techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront obligatoirement faire parvenir **au plus tard 8 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, par le biais de la plateforme à [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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.

Dans tous les cas, les réponses seront diffusées via la plateforme des achats de l'Etat (profil acheteur) **au plus tard 6 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres.

### **8.2 - Voies et délais de recours**

#### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif  
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](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

#### **Organe chargé des procédures de médiation :**

Le 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](mailto:ara.ccira@direccte.gouv.fr)

#### **Précisions concernant les recours :**

##### **1 - Référé précontractuel :**

Jusqu'à la signature du contrat, un référé précontractuel peut être introduit auprès du Tribunal Administratif de Lyon en application des articles L. 551-1 et s. et R.551-1 et s. du C.J.A. L'auteur du recours est tenu de notifier son recours directement à l'acheteur en même temps et selon les mêmes modalités que le dépôt de son recours au tribunal. Un délai de 11 jours sera respecté par l'Université Lumière Lyon 2 entre la notification de rejet des candidatures ou des offres et la notification du marché à l'attributaire.

##### **2 - Référé contractuel :**


Un référé contractuel peut être introduit contre le marché au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat auprès du Tribunal Administratif de Lyon en application de l'article R551-7 et s. du C.J.A.

##### **3 - Recours de pleine juridiction :**

Un recours de pleine juridiction peut être exercé contre le contrat auprès du Tribunal Administratif de de Lyon dans le délai de deux mois suivant une publicité adéquate de la conclusion du contrat.

#### *4 - Recours pour excès de pouvoir :*

Un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R.421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date de publication de l'avis d'attribution.

 **Documents et liens utiles :**  
[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)

**Annexe n°1 : Formulaire DC1 - Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants**

Cette annexe n'est pas directement fournie dans le présent règlement de la consultation. Elle est fournie en version Word, à part, avec les autres pièces du dossier de consultation des entreprises.

**Annexe n°2 : DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement**

Cette annexe n'est pas directement fournie dans le présent règlement de la consultation. Elle est fournie en version Word, à part, avec les autres pièces du dossier de consultation des entreprises.

**Annexe n°3 : Plan d'accès au service des marchés publics et des assurances en cas de remise en main propre d'une copie de sauvegarde**

Cette annexe n'est pas directement fournie dans le présent règlement de la consultation. Elle est fournie en version pdf, à part, avec les autres pièces du dossier de consultation des entreprises.