

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

MARCHÉ DE FOURNITURES

**MARCHÉ UJM 2025-57**

**Fourniture et installation de materiels de musculation**

**LETTRE DE CONSULTATION**

**Date limite de remise des offres : Lundi 08/12/2025 à 12h00**

**Une visite est facultative le lundi 24 novembre 2025 (10H – 12H).**

**Se présenter au poste de sécurité 1 avenue des frères Lumières 69008 Lyon à 10h.**

TABLE DES MATIÈRES

[RÈGLEMENT DE CONSULTATION 3](#_Toc183178757)

[1. ACHETEUR PUBLIC 3](#_Toc183178758)

[2. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION 3](#_Toc183178759)

[3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4](#_Toc183178760)

[4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4](#_Toc183178761)

[5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5](#_Toc183178762)

[6. MODALITÉS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 7](#_Toc183178763)

[7. SÉLECTION DE L’OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE 8](#_Toc183178764)

[8. NEGOCIATION 8](#_Toc183178765)

[9. RENSEIGNEMENTS 9](#_Toc183178766)

[CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) 10](#_Toc183178767)

[1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ 10](#_Toc183178768)

[2. PRIX DE L’ACCORD-CADRE 11](#_Toc183178769)

[3. MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS 11](#_Toc183178770)

[4. CONSTATATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS 12](#_Toc183178771)

[5. PÉNALITÉS 12](#_Toc183178772)

[6. RÉSILIATION 13](#_Toc183178773)

[7. MODALITÉS DE RÉGLEMENT 13](#_Toc183178774)

[8. LITIGES 15](#_Toc183178783)

[9. DÉROGATIONS 15](#_Toc183178784)

[ANNEXE LC - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP) 16](#_Toc183178785)

[10. INSTALLATION MATERIEL 16](#_Toc183178786)

[11. GARANTIE ET SERVICE APRES VENTE 16](#_Toc183178787)

[12. FICHES TECHNIQUES 16](#_Toc183178788)

[13. QUALITES MATERIELS 16](#_Toc183178789)

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

## ACHETEUR PUBLIC

#### Nom et adresse officiels de l’acheteur public

Université Jean Moulin Lyon 3

1C Avenue des Frères Lumière CS 78242

69372 Lyon cedex 08

#### Type d’acheteur public

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

## CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

#### Objet de la consultation

L’Université Jean Moulin Lyon 3 souhaite effectuer le renouvellement de certains appareils de son parc machines de Musculation et souhaite réaliser l’aménagement d’une salle de bikes interactif dans deux salles de sport en sous-sol de la manufacture des Tabacs.

Dans ce cadre, l’université souhaite acquérir du matériel de musculation et cardio-training de qualité professionnelle afin d'en équiper à la fois la salle de musculation (appareils, machines) et une nouvelle salle immersive adjacente (vélos connectés)

Ainsi, le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l’installation et la formation d'équipements dédiés à la pratique de la musculation et de cours collectifs interactifs et immersif au sein de la manufacture des tabacs de l’Université Jean Moulin Lyon 3.

#### Forme du marché

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

#### Mode de dévolution du marché

Le présent marché est un marché unique.

En effet, une dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et/ou financièrement coûteuse l’exécution des prestations.

#### Lieux d’exécution

**Site de la Manufacture des Tabacs / 1C avenue des frères lumière 69008 LYON**

#### Modalités essentielles de financement

Financement « APPEL A PROJET REGION ».

## CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l’article L 2123-1 du code de la commande publique, dans la limite du seuil de 90 000 € HT.

#### Visites

Une visite est facultative le **lundi 24 novembre** 2025 (10H – 12H).

Se présenter au poste de sécurité 1 avenue des frères Lumières 69008 Lyon à 10h.

#### Variantes

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

#### Garantie financière

Sans objet.

## CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

* **L’acte d’engagement** (AE) et ses **annexes** :
* Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur ;
* Annexe 2 : BPU,
* Annexe 3 : Mémoire technique.
* La présente **lettre de consultation** (LC) et son **annexe :**
* Cahier des clauses techniques particulières - CCTP

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

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

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

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

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

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

Toute offre incomplète sera écartée.

L’acheteur se réserve le droit d’apporter, au plus tard une semaine avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l’étude du dossier par les candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 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.

#### Clause de réexamen

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

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

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

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

## PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### Pièces de la candidature

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura àproduire 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 ;
* 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 du marché et jusqu’à la fin de l’exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l’honneur prévue à l’article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l’Université Jean Moulins 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**).

#### 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.

#### 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**.

#### Type de groupement

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

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

* En qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements ;
* En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

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

## MODALITÉS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres : **lundi 08/12/2025 à 12h00.**

#### Transmission du pli par voie électronique sur la PLateforme des Achats de l’État (PLACE)

La transmission des plis s’effectue sur la plateforme PLACE à l’adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (référence du marché **UJM 2025-57**).

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

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site aux rubriques « *Aide* » et « *Se préparer* » à répondre. Un guide d'utilisation de la salle des marchés « *Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques* » est disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme, ainsi qu'une rubrique « *Foire Aux Questions* », dans la rubrique *Aide*.

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

Les soumissionnaires sont invités à :

* ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,
* ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
* faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre n'atteigne pas un volume excessif.

Les tarifs parviendront exclusivement au format .xls ou .xlsx et le cadre de réponse au format .doc ou .docx ou .xls ou xlsx. Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis.

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

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

#### 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/](http://www.economie.gouv.fr/daj/Dematerialisation-des-proceduresd-achatde-fourni) ).

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.

#### 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.*

#### 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 2025-57** » 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 2025-57** » et être adressé à l’adresse mail suivante : [achats@univ-lyon3.fr](mailto:achats@univ-lyon3.fr).

## 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) Critère 1 Valeur technique pondéré à 40 %,**appréciée en fonction des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : Qualité des équipements proposés pondéré à 30% ;

- Sous-critère 2 : Qualité du service proposé (garantie, SAV) pondéré à 10% ;

**2) Critère 2 Prix pondéré à 40%,** apprécié en fonction de l’Annexe 2 de l’AE.

**3) Critère 3 : Critère de développement durable pondéré à 20%,** apprécié en fonction des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : Processus de fabrication, recyclage, utilisation de matériaux respectueux de l’environnement, modalités de transport des matériels, pondéré à 10% ;

- Sous-critère 2 : Niveau de durabilité et de réparabilité des matériels proposés (10%).

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

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

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

## NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d’attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, s’il considère qu’il peut, au vu des offres remises, attribuer le marché, il n’est pas tenu de négocier.

Si, en revanche, il décide effectivement de négocier, après la remise des offres, avec certains candidats, conformément à ce qui était annoncé dans l’avis d’appel à la concurrence ou la présente lettre de la consultation, il n’est pas tenu d’en informer l’ensemble des candidats. En cas de contentieux, il reviendra au juge administratif de s’assurer que l’acheteur n’a méconnu aucune des règles s’imposant à lui, dont notamment le principe d’égalité de traitement des candidats.

## 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.

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

## CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

#### Parties contractantes

Acheteur : ***L’Université Jean Moulin Lyon 3***

Personne publique contractante : ***L’Université Jean Moulin Lyon 3.***

Représentant du pouvoir adjudicateur, en vertu de l’article L.712-2 du Code de l’Education (loi du

10 août 2007), et de l’article 5 des statuts de l’Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d’Administration du 26 janvier 2021 par délibération n° D2021-01-05-Ins : **Le Président de l’Université.**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l’acheteur :

***La Directrice des Affaires Financières et des Achats – DGSA-DAFA ou l’adjointe à la DAFA, Responsable du Service des Achats***

Comptable assignataire des paiements : ***L’Agent Comptable de l’Université.***

Service prescripteur : ***Service des sports***

#### Objet du marché

L’Université Jean Moulin Lyon 3 souhaite effectuer le renouvellement de certains appareils de son parc machines de Musculation (Appareil pour le bas du corps) et souhaite réaliser l’aménagement d’une salle de bikes interactif dans la salle de sport de la manufacture des Tabacs.

Dans ce cadre, l’université souhaite acquérir du matériel de musculation et cardio-training de qualité professionnelle afin d'en équiper la salle.

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l’installation et la formation, d'équipements dédiés à la pratique de la musculation et de cours collectifs interactifs et immersif au sein de la salle de sport de la Manufacture des tabacs de l’Université Jean Moulin Lyon 3.

Le titulaire devra proposer et détailler dans le mémoire technique la solution qu’il préconise pour assurer la fourniture, la livraison avec la mise en service de ce matériel afin de répondre aux attentes précisées dans la présente Lettre de Consultation (LC).

La prestation à réaliser concerne la fourniture et la livraison et l’installation du matériel, et la formation.

Le titulaire devra joindre à l’appui de son offre, la nature, les caractéristiques et la marque des produits qu’il propose.

Les produits devront être de fabrication notoirement connue.

Pour chacun des équipements, le titulaire du marché devra remettre sa documentation, une fiche de spécifications techniques en français ainsi qu’un certificat de conformité du matériel à la norme NF – EN ISO 20957. Celle-ci comprendra un descriptif détaillé et un schéma ou une photo, ainsi que toute indication utile à leur utilisation.

L'offre du titulaire devra comporter obligatoirement le devis estimatif détaillé établi sur le cadre du bordereau des prix unitaires détaillé joint au présent dossier de consultation des entreprises (cf. annexe 2 de l’acte d’engagement). La proposition du titulaire étant globale et forfaitaire, le titulaire est tenu de vérifier les quantités.

#### Durée du marché

Le marché est conclu pour une période **d’un an** à compter de sa notification.

## PRIX DE L’ACCORD-CADRE

#### Fixation prix

Conformément à l’article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prestations seront réglées en application du bordereau de prix unitaires.

#### Révision des prix

Sans objet.

#### Avance et acompte

Sans objet.

#### Retenue de garantie

Sans objet.

## MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS

#### Stockage, emballage et transport

Concernant le stockage, l’emballage et le transport, les dispositions de l’article 20 CCAG FCS sont applicables.

#### Conditions de livraison

La fourniture devra être livrée et installée dans les délais prévus à l'article Durée – Délais d'exécution de l'acte d'engagement.

Les fournitures sont à livrer à (aux) adresse(s) suivante(s) :

**1C Avenue des Frères lumières 69 008 Lyon.**

La livraison s'effectue conformément aux dispositions définies par le CCP ainsi que dans le respect des dispositions de l'article 21 du CCAG FCS.

Il n'existe pas de difficultés exceptionnelles de manutention.

***La livraison devra s’effectuer au plus tard le 27 mars 2026.***

#### Documents fournis après exécution

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant telle que définie au CCP.

#### Modification du marché

Le marché peut être modifié par la conclusion d’actes modificatifs dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique.

#### Prestations supplémentaires ou modificatives

Dans les conditions prévues à l’article 23 du CCAG FCS, l’acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, pendant l'exécution du marché, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

Comme le présent marché ne prévoit pas de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l’acheteur au titulaire, l’ordre de service prescrivant ces prestations fixera provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions de l’article 23 du CCAG FCS.

## CONSTATATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS

#### Opérations de vérification et décisions

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions des articles 27, 28 et 29 du CCAG FCS.

Concernant le moment des vérifications : il sera fait application de l'article 28.2 du CCAG FCS.

#### Admission, ajournement, réfaction et rejet

L’admission (et l’éventuel ajournement, réfaction et rejet) sera prononcée par l’acheteur conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG FCS.

## PÉNALITÉS

Pénalité de retard :

En dérogation à l’article 14.1 du CCAG FCS, en cas de non-respect du fait du titulaire de ses obligations dans les délais contractuels donnés dans le CCP ou dans la proposition du titulaire, le pouvoir adjudicateur du marché peut appliquer des pénalités établies comme suit :

P = V\*R/100

P = le montant hors taxes de la pénalité ;

V = la valeur hors taxes des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l’ensemble des prestations si le retard d’exécution d’une partie rend l’ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard (y compris samedi, dimanche et jours fériés).

## RÉSILIATION

Les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG FCS sont applicables au présent le marché auxquelles s’ajoutent les dispositions ci-dessous.

#### Résiliation pour faute

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l’article 41 du CCAG FCS.

L’acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG FCS. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

#### Résiliation pour motif d’intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l’indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

## MODALITÉS DE RÉGLEMENT



#### Facturation électronique

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

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

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

À compter du 1er janvier 2020, l’obligation de transmission des factures sous forme dématérialisée s’applique à toutes les entreprises, y compris les microentreprises ou très petites entreprises (moins de 10 salariés, CA ou bilan < 2 M€).

**En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service facturier - Agence comptable doit être prévenu immédiatement par courrier signé d’une personne habilitée à signer le marché.**

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

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

* **Le nom ou la raison sociale du créancier ;**
* **Le cas échéant, la référence d’inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;**
* **Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;**
* **Le numéro du compte bancaire ou postal ;**
* **Le numéro de TVA intracommunautaire ;**
* **Le numéro du marché UJM **2025-57** ;**
* **Le numéro de bon de commande ;**
* **Le nom et l’adresse du service destinataire des prestations ;**
* **La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s’ils existent ;**
* **La quantité des produits ;**
* **La désignation de l’organisme débiteur ;**
* **Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;**
* **Les montants et taux de TVA légalement applicables ;**
* **Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;**
* **Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;**
* **Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;**
* **La date de facturation.**

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

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

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

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

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

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

Il ne peut être facturé que les quantités livrées.

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

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

Le mode de règlement est le virement administratif. Le règlement sera effectué en une fois à la remise du rapport.

Il est obligatoire que le titulaire dépose ses factures via Chorus Pro en renseignant son RIB sous Chorus Pro si ce dernier ne figure pas déjà sur la facture. Toute transmission via un autre biais entrainera un refus de traitement.

**En cas de cotraitance** :

* **En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l’exécution de ses propres prestations ;**
* **En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du titulaire.**

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

Université Jean Moulin Lyon 3

**Agence comptable**

**Service Facturier**

1C avenue des Frères Lumière

CS 78242

69372 LYON cedex 08

[compta.founisseurs@univ-lyon3.fr](mailto:compta.founisseurs@univ-lyon3.fr)

#### Délai de paiement et intérêts moratoires

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

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

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

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

## LITIGES

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français.

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

## DÉROGATIONS

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 5 du CCP** | Article 14.1 du CCAG-FCS |

# ANNEXE LC - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Les clauses techniques applicables sont les suivantes :

## INSTALLATION MATERIEL

Le titulaire du marché devra installer les matériels suivant un plan qui lui sera transmis.

Le titulaire du marché devra effectuer le nettoyage de ses déchets et de ses emballages. Ces derniers seront enlevés par ses soins et transportés aux décharges habilitées qu’il aura choisies. En cas de non-respect des consignes de nettoyage, l’université fera réaliser les travaux aux frais du défaillant.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, fournira dans son offre une proposition d’agencement 2D et 3D des espaces des nouveaux appareils demandés, respectant les distances de sécurité, de confort de circulation et d’opportunité de pratique. Ceci afin de garantir un lieu de pratique sportive de qualité dans une atmosphère confortable et une organisation des espaces optimisés.

Cette proposition fera l’objet d’une concertation avec le titulaire retenu afin d’obtenir la validation définitive de l’Université avant l’installation.

## GARANTIE ET SERVICE APRES VENTE

Le titulaire précisera la durée et les conditions de la garantie des équipements.

Il indiquera également quelles sont les modalités du service après-vente : réparation (délai d’intervention après signalement de l’Université) et remplacement de l’équipement, suivi de la gamme (à minima dix années).

## TECHNIQUES

Chaque agrès/équipement proposé, selon sa destination, fera l’objet d’une fiche technique comportant les caractéristiques techniques, une photo de l’agrès proposé ainsi que la déclaration de conformité du matériel à la norme NF – ISO 20957 et tous autres certificats.

## QUALITES MATERIELS

Les équipements proposés seront de première qualité tant pour les composants de structures que pour les différentes pièces d’assemblage, les accessoires. Ces équipements devront répondre aux normes et aux normes françaises et européennes NF-ISO 20957 en vigueur, ainsi qu’aux prescriptions de sécurité contre l’incendie dans les locaux d’ERP (établissement recevant du public).

Ces équipements devront répondre en tout état de cause aux spécifications mentionnées dans les descriptifs techniques des matériels concernés (technicité, qualité, sécurité, durabilité, réparabilité, ergonomie etc.)

Il sera précisé par le titulaire en quoi le matériel proposé est de qualité professionnelle et adapté à un usage intensif (réglage, soudure, qualité et épaisseur des profilés/tubes, nature et mise en œuvre des peintures (châssis), type de rembourrage des assises, coutures de sellerie, type de fixation des carters de protection, matière des carters etc.)