

## TRAVAUX DE REMPLACEMENT DE L'ASCENSEUR DU BATIMENT GAIA DE L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

### Règlement de consultation (RC)

Marché n°

2026T26004XXXX

Date limite de remise des offres

**Le 3 Mars 2026 à 13h 00**

## SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché	3
Article 2 : Lieu d'exécution des travaux et délai d'exécution	3
Article 3 : Financement des travaux	3
Article 4 : Étendue de la consultation	4
Article 5 : Durée de validité de l'offre	4
Article 6 : Visite obligatoire sur site	4
Article 7 : Conditions de participation en cas de remise d'une offre en groupement	4
Article 8 : Contenu du dossier de consultation	5
Article 9 : Éléments à remettre à l'acheteur public	5
Article 10 : Conditions de remise des plis	7
Article 11 : Sélection des candidatures et jugement des offres	8
Article 12 : Négociations	10
Article 13 : Attribution et notification du contrat	10
Article 14 : Protection des données à caractère personnel	12
Article 15 : Renseignements complémentaires et voies et délais de recours	13
Article 16 : Dérogations au CCAG-Travaux	14

### **Article 1 : Objet et contexte de la consultation**

La présente consultation a pour objet des travaux de remplacement de l'ascenseur du bâtiment GAIA de l'université Lumière LYON 2.

Les travaux sont décrits au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Codes CPV rattachés à la consultation :

45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs
------------	-------------------------------------

### **Article 2 : Lieu d'exécution des travaux et délai d'exécution**

Le lieu d'exécution du marché est :

Université Lumière Lyon 2  
Bâtiment Gaïa  
86 rue Pasteur  
69007 Lyon

La période de d'exécution des travaux se tiendra pendant les congés estivaux, entre les semaines 27 et 33 de l'année 2026.

Le délai de réalisation (démontage/montage/mise en service) ne devra excéder 6 semaines.

Des informations supplémentaires concernant les délais sont indiquées au CCAP.

### **Article 3 : Financement des travaux**

Les factures afférentes au présent marché seront prises en charge sur le budget d'investissement de l'Université Lumière Lyon 2.

Le budget sera géré par la Direction de l'immobilier (DIMMO) de l'université Lumière Lyon 2.

### **Article 4 : Étendue de la procédure**

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée, conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

Le marché est ordinaire et ne fera l'objet d'aucune reconduction. Le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement. La dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Variante : Aucune variante libre n'est autorisée dans le cadre de la présente consultation.

Prestation supplémentaire éventuelle : Aucune variante obligatoire n'est prévue par l'acheteur.

#### 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 le marché 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 5 : Durée de validité de l'offre

Le délai de validité de votre offre est fixé à **120 (cent vingt) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

#### Article 6 : Visite obligatoire sur site

**Les visites du site** seront organisées pendant la procédure de consultation et avant la date de remise des offres. La visite est **obligatoire** et donnera lieu à une attestation de visite. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la non-visite des lieux est éliminatoire.

##### Contacter :

M. Paul PEGEON [paul.pegeon@univ-lyon2.fr](mailto:paul.pegeon@univ-lyon2.fr) par téléphone au 06 87 22 05 59 et M. Dominique DATTRINO [Dominique.dattrino@univ-lyon2](mailto:Dominique.dattrino@univ-lyon2) 06 07 53 92 94 afin de prendre rendez-vous à un des créneaux suivants :

Mardi 17 février 2026 entre 08 : 00 h et 15 :00 h.

Jeudi 19 février 2026 entre 08 : 00 h et 15 :00 h.

Une attestation de visite sera distribuée au candidat afin que celui-ci puisse justifier avoir réalisé la visite avant de formuler son offre.

#### Article 7 : Conditions de participation en cas de remise d'une offre en groupement

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement. A ce titre, le mandataire est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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.

#### Article 8 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes n°1 « DC1 Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants », n°2 « DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » et annexe n°3 « Formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance » ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition globale et forfaitaire (DPGF) ;
- Le planning ;
- Le questionnaire technique (QT) ;
- La charte chantier vert de l'Université ;
- Le repérage amiante avant travaux (RAAT)

Le candidat n'a pas à apporter de compléments aux documents de consultation, toutefois, ces derniers doivent être, pour certains, complétés aux endroits indiqués le cas échéant.

**Nota importante 1 :** Le présent marché est soumis pour son exécution à la charte chantier vert de l'Université.

**Nota importante 2 :** en cas d'incohérence entre les plans et 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 le candidat doit préalablement respecter avant de déposer son offre. En effet, le soumissionnaire attributaire ne pourra, après notification du marché, faire valoir une demande fondée sur des travaux 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.

### **Article 9 : Eléments à remettre à l'acheteur public**

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française et exprimées en EURO.

Le candidat ou chaque membre de l'équipe du 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 via la plateforme PLACE.

**Le dossier à remettre par le soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :**

#### **A- Pièces de la candidature (un seul dossier).**

1. Une déclaration de candidature (**formulaire DC1 annexe n°1 au présent RC** ou équivalent – en cas de groupement, un seul formulaire DC1 est à fournir pour l'ensemble des membres) ;
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 RC) ;
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 du candidat individuelle ou du membre du groupement. En cas de groupement, chaque membre doit fournir ce document ;

5. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (à indiquer dans **l'annexe n°2 - formulaire DC2 du présent RC** – en cas de groupement, chaque candidat doit remplir cette annexe – rubrique F1) ;

Précisions : Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les entreprises créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois derniers exercices ne seront pas évincées de ce simple fait. 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'acheteur (s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés pour sa capacité financière).

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 RC – rubrique – G - en cas de groupement, chaque candidat doit communiquer cette information) ;

7. une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (à indiquer à l'annexe n°2 formulaire DC2 du présent règlement de la consultation – rubrique G - en cas de groupement, chaque candidat doit remplir cette annexe) ;

8. le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres) ;

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, le soumissionnaire présentera dans son offre son ou ses sous-traitants, via 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 spécial signé des deux parties (**formulaire DC4 - « Déclaration de sous-traitance » - annexe n°3 du présent RC**).

**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, le candidat n'est pas tenu 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 :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) du présent marché (complété, daté et signé) ;
- La Décomposition globale et forfaitaire du prix (DPGF) du présent marché complétée ;
- Le Questionnaire Technique complété et accompagné de ses annexes (fiches techniques...) ;
- Le Planning complété ;
- Un Acte spécial de sous-traitance, le cas échéant.
- L'attestation de visite sur site remise au candidat.

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

#### **Article 10 : Conditions de remise des plis**

Le candidat doit 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 la date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité du candidat via le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Il lui est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si le pli est volumineux.

Le pli sera horodaté et fera 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.

Le 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 courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée ci-après :

Université Lumière Lyon 2

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). Le candidat est invité 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, le candidat est appelé 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 candidat remettra **OBLIGATOIREMENT** son offre par voie électronique via la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Virus** 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 :**

Le marché peut être signé :

- de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu puis par l'acheteur ;
- ou de manière électronique par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui est déposé par l'acheteur sur le profil d'acheteur, puis par l'acheteur.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

#### **Certificat de signature électronique**



La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I. Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

#### **Exigences relatives à l'outil de signature.**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## Article 11 : 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.

### 11.1 - 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 du candidat.

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

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 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 9 -A 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.

### 11.2 - Offres :

#### 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 alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.*

L'acheteur 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 régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

#### 11.1 - 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.

#### 11.2 - Critères d'analyse des offres :

L'examen et le jugement de l'offre sera effectué selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Prix des travaux et prestations</b> (sur la base du montant global et forfaitaire TTC de la DPGF)	<b>50 %</b>
<b>1. Valeur technique</b>	<b>40 %</b>
1.1. <i>Qualité du matériel proposé.</i>	20 %
1.2. <i>Qualités des moyens humains logistiques et de sécurité dédiée à l'exécution des travaux et prestations.</i>	5 %
1.3. <i>Qualité de la méthodologie dédiée à l'exécution technique des travaux et prestations (procédé d'exécution, réductions des nuisances)</i>	5%
1.4 <i>Délai dans la réalisation des travaux</i>	10 %
<b>Valeur environnementale</b>	<b>10 %</b>
<i>Méthodologie et organisation prévues par le soumissionnaire pour protéger l'environnement adoptées spécifiquement dans le cadre de ce marché et pour assurer le respect et la mise en œuvre de la charte « chantier vert ».</i>	10 %

#### **Critère n°1 « Prix » :**

La **note de 50** sera attribuée à l'offre toutes taxes comprises la moins élevée. Les autres offres recevront une note proportionnelle à l'écart entre leur montant et le montant de l'offre la moins élevée.

La formule de calcul sera la suivante :

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

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

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

Ce critère se décompose en 2 sous-critères (cf. tableau ci-dessus) et sera analysé sur la base des informations transmises par le soumissionnaire dans son cadre de réponse technique et environnemental.

La note « Valeur technique » résultera de l'addition des notes des sous-critères et critères susmentionnés pour un total maximum de 40 %.

La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 40/40.

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

Ce critère, sera analysé sur la base des informations transmises par le soumissionnaire dans son cadre de réponse concernant la méthodologie et l'organisation prévues par le soumissionnaire pour assurer le respect et la mise en œuvre de la charte « chantier vert ».

La note maximale « performances environnementales » susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 10/10.

**La note finale** sur un total maximum 100, résultera de l'addition des notes des trois critères.

**Nota 1 :** Les notes obtenues aux critères et sous-critères seront arrondies 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).

**Nota 2 :** En cas d'égalité de points entre plusieurs candidats sur la note finale, seule la note globale sur le critère prix sera utilisé pour départager les concurrents.

**Nota 3 :** 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).

**Nota 4 :** Dans le cas où une erreur purement matérielle et d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi serait détectée sur les documents financiers du marché, 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 12 : Négociations**

Sur la base de l'examen des offres initiales, jugées régulières, acceptables, appropriées et qui ne sont pas anormalement basses, une négociation pourra être ouverte par l'acheteur entre les deux meilleures offres (ce choix reste à la discrétion exclusive de l'acheteur).

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du soumissionnaire, y compris le prix, la valeur technique et les performances environnementales. La proposition initiale du soumissionnaire et/ou les documents de la consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises par l'Université. Ces négociations seront retranscrites et transmises avec l'acte d'engagement.

Cependant, les caractéristiques substantielles initiales du marché ne pourront être remises en cause lors de la négociation.

Les négociations pourront revêtir la forme d'entretiens physiques, de visioconférence et/ou d'échanges de courriels via la plateforme des achats de l'État. Dans tous les cas, le principe de traçabilité sera respecté par l'université Lumière Lyon 2.

À l'issue des négociations, une note finale sera attribuée au soumissionnaire en fonction des critères, sous-critères et principes énoncés à l'article 11.4 de la présente consultation.

### **Article 13 : Attribution et notification du marché**

#### **13.1 - Attribution du marché**

Le marché ne pourra être attribué que sous réserve de la production des documents justificatifs et moyens de preuve en cours de validité suivants :

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

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.

### 13.2 – Mise au point du marché

Uniquement en l'absence de phase de négociation, l'acheteur public pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes du marché. 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°4 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.

### 13.3 – 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 14 : Protection des données à caractère personnel

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de cette 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 de la candidature et de l'offre, 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 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 à la présente lettre 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](mailto:dpo@univ-lyon2.fr) ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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.

### Réutilisation des données

L'acheteur attire l'attention du candidat 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.

### 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 15 : Renseignements complémentaires et voies et délais de recours

#### Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les questions des candidats seront envoyées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques identifiés ayant téléchargé le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres (article R.2132-6 du Code de la commande publique).

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu ci-dessus.

Il est donc 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 informé 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.

Il est également de la responsabilité du candidat de régler son anti-spam pour recevoir les messages du profil d'acheteur ainsi que d'indiquer une adresse mail valide et, si possible, au nom de son entreprise.

A défaut, l'Université Lumière Lyon 2 se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues au candidat, notamment les questions-réponses en cours de consultation ou les modifications éventuelles du dossier de consultation. La responsabilité de l'Université ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

#### Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### Voies et délais de recours

Conformément aux stipulations du CCAP :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif 184 rue Duguesclin

69 433 Lyon cedex

Tél. : 04 78 84 10 10

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.

Adresse postale :



Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône Secrétariat du CCIRA de Lyon

Kahina BENTAHAR 3, Rue de la Charité 69 268 LYON CEDEX 02

Contact : Kahina BENTAHAR Jordan CHAPUIS

Secrétariat du CCIRA de Lyon (fermé le mardi après-midi et le vendredi après-midi) Tél. : 04.72.77.21.30

Courriel : [ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.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.

*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. Ce délai n'est pas applicable à la contestation des mesures prises pour l'exécution d'un contrat.



**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 : DC4- Déclaration de sous-traitance

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.