MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE ET SERVICE

Université Jean Moulin Lyon 3

1C avenue des Frères Lumière

CS 78242

69372 LYON CEDEX 08

MARCHE UJM 2026-53

FOURNITURE DE PERIODIQUES ET DE DOCUMENTATION NUMERIQUE POUR L'UNIVERSITE JEAN MOULIN LYON 3

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des offres : jeudi 24 septembre 2026 à 12h00

Table des matières

1. ACHETEUR PUBLIC 3
1.2. Représentant de l'Acheteur 3
1.3. Type d'acheteur public 3
1.4. Profil acheteur de l'Université : PLACE 3
2. OBJET DU MARCHE 3
2.1. Description 3
2.2. Procédure de passation 4
2.3. Forme du marché et quantité du marché 4
2.4. Lieux d'exécution 4
2.5. Nomenclatures 4
2.6. Durée du marché 5
3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHIQUE 5
3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement ou références des dispositions applicables 5
3.2. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaires du marché (le cas échéant) 5
3.3. Conditions de participation 6
3.4. Conditions relatives au marché 6
4. CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises 6
4.2. Obtention du dossier de consultation des entreprises 7
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 8
7. SELECTION DES OFFRES 10
Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse 10
8. AUTRES RENSEIGNEMENTS 12
8.1. Retrait du dossier consultation (DCE) 12
8.2. Modalités d'application 12
8.3. Questions complémentaires et échanges en cours de procédure 12
8.4. Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises 13
8.5. Langue et monnaie 13
8.6. Négociation 13
8.7. Durée de validité des offres 13
8.8. Litiges 13

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse de l'acheteur public

Université Jean Moulin Lyon 3

Direction des Affaires Financières et des Achats - Service des Achats
1C avenue des Frères Lumière **-** CS 78242
69372 LYON CEDEX 08

1.2. *Représentant de l'Acheteur*

Représentant de l'acheteur, 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.

1.3. *Type d'acheteur public*

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

1.4. *Profil acheteur de l'Université : PLACE*

http://www.marches-publics.gouv.fr

2. OBJET DU MARCHE

2.1. Description

Le présent marché porte sur la fourniture d'abonnements aux périodiques (ou publications en série) et la fourniture de ressources numériques édités en France et à l'étranger.

Il s'agit pour les prestataires de fournir aux différents services de l'Université Jean Moulin Lyon 3 des périodiques français et étrangers sous format papier seul ou couplé avec la version électronique, ou des ressources numériques dans les domaines du droit, de la gestion, de l'économie, des généralités, des lettres et sciences humaines.

Sont exclus du marché :

- Les bases de données et périodiques négociés par le consortium COUPERIN ;
- Les périodiques que le titulaire se trouve dans l'impossibilité de fournir (périodiques commercialisés exclusivement par l'éditeur) ou pour lesquels il est dans l'incapacité de communiquer un tarif après demande de devis ou pour lesquels les délais de publication ne sont pas connus ;
- Les périodiques relevant du contenu des accords conclus par l'Université Jean Moulin Lyon 3 dans le cadre de groupements d'achats ou de groupements de commandes locaux ou nationaux.

Les abonnements sont souscrits pour la période du 1er janvier au 31 décembre : ils comprennent donc tous les fascicules parus dans l'année d'abonnement et eux seuls pour les périodiques imprimés. Les abonnements ou achats au format électronique pourront inclure l'accès aux archives.
L'abonnement est contracté sur l'année civile et, en cas de non parution des fascicules ou de défaillance de l'éditeur, il ne peut en aucun cas être prolongé sur l'année suivante.

2.2. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'un appel d'offres ouvert européen en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Une mise au point du marché devra être organisée avec le titulaire suite à la notification du marché.

Le présent marché est un marché alloti. Le marché est composé de trois lots :

Lot	Désignation
1	Fourniture de périodiques généraux et juridiques publiés en France sous format papier seul ou couplé avec la version électronique.
2	Fourniture de périodiques généraux et juridiques publiés à l'étranger sous format papier seul ou couplé avec la version électronique.
3	Fourniture de ressources numériques françaises ou étrangères n'entrant pas dans le cadre des autres lots

Les lots 1,2 et 3 sont des accords-cadres mono attributaire sans montant minimum avec maximum.

Chaque lot est attribué en totalité.

Possibilité de soumissionner à un ou plusieurs lots.

2.3. Forme du marché et quantité du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour les lots 1,2 et 3 en application des articles R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Le montant estimatif de chaque lot est :

Lot	Montants estimatifs
1	510 000€ HT
2	150 000€ HT
3	500 000€ HT

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre pour chaque lot est de :

Lot	Montants maximums
1	1 020 000€ HT
2	375 000€ HT
3	1 000 000€ HT

2.4. Lieux d'exécution

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs – 1 avenue des Frères Lumière – Lyon 8°,
- Palais de l'Université – 15 quai Claude Bernard – Lyon 7°,
- Dugas/Athéna – 7 rue Chevreul – Lyon 7°,
- Palais de la recherche – 18 rue Chevreul – Lyon 7°,
- L'IUT, 88 rue Pasteur 69007 Lyon,
- MILC, 35 rue Raulin 69007 Lyon.

2.5. Nomenclatures

Nomenclature européenne (CPV) :

22200000-2 : Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines.

22210000-5 Journaux

22211000-2 Revues spécialisées

22211100-3 Journaux officiels

22212000-9 Périodiques

22212100-0 Publications périodiques

22213000-6 Magazines

72320000-4 : Services de bases de données.

2.6. Durée du marché

Le marché est conclu pour une **période d'un an ferme** à compter de la date prévisionnelle du **vendredi 06 novembre 2026.**

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

La durée maximum de ce marché est donc de quatre ans.

Si l'acheteur décide tacitement de reconduire le marché, et le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

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

Les bons de commande pourront être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché.

3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHIQUE

3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement ou références des dispositions applicables

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

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture en application de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

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

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans formalités (sauf cas de contestation par la personne publique), pour les titulaires du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires calculés sur la base du 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 40 € (quarante euros) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

3.2. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaires du marché (le cas échéant)

Les candidats peuvent se présenter en **groupement**. La forme de ce groupement devra être **conjoint avec mandataire solidaire** avec application des articles 12.1.1, 12.1.3 et 12.1.4 du CCAG-FCS. Cette forme de groupement peut être demandée au soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure.

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

Pour mémoire, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché (Article R. 2142-23 du code de la commande publique).

En cas de réponse en groupement

Dans le cadre de la présente procédure et conformément à l'article R2142-4 du code de la commande publique, l'Université n'autorise pas une même personne à représenter plus d'un candidat pour un même marché.

3.3. Conditions de participation

Conditions minimales de participation :

Les candidats doivent fournir tous éléments de nature à démontrer leur capacité professionnelle, technique et financière.

Ils ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies à l'article L2141-3 du code de la commande publique.

L'acheteur indique ne pas avoir recours à la dérogation justifiée par l'intérêt général prévue à l'article L2141-6 du code de la commande publique.

3.4. Conditions relatives au marché

Le cahier des clauses particulières ne prévoit pas la mise en place de retenue de garantie.

4. CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

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 prévu par l'article 4.1 du CCAG-FCS.

1/ Les pièces particulières :

Chaque lot comporte 3 annexes aux actes d'engagements :

a) L'acte d'engagement (AE) et ses 3 annexes (pour le lot 1, 2,3) :
   - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – Fiche fournisseur ;
   - Annexe 2 : Proposition financière : liste des revues et des ressources numériques ;
   - Annexe 3 : Note technique : modalités d'exécution de la prestation.

b) Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
c) Le règlement de consultation.

L'exemplaire original de l'acte d'engagement conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

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

2/ Les pièces générales :

- Le code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), modifié par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois d'août 2026.

Rappel : Les pièces générales, réglementaires, bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché, sont applicables, sauf dérogations stipulées dans les pièces particulières et sont réputées connues des candidats.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes

4.2. Obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est à télécharger à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise (référence du marché **UJM 2026-53**).

Dans la rubrique « Rechercher une Consultation » :

- Sélectionner dans le champ Entité publique : **Etablissements et Organismes d'Enseignement Supérieur et de Recherche** ;
- Sélectionner dans le champ Service : **EOESR / UJML3 – Université Jean Moulin Lyon 3**.

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

Pour pouvoir consulter les procédures en cours de publication et télécharger les DCE, les entreprises devront s'inscrire en indiquant leur n° Siret. Elles devront ensuite renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom et l'adresse de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Vous aurez à produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par le représentant qualifié de l'entreprise :

- La lettre de candidature (**DC1**) ou équivalent,
- La déclaration du candidat (**DC2**) ou équivalent,
- Tous les **éléments** (équipement technique – moyens (nombre et qualification) en personnel et en matériel) et **références** prouvant les compétences du candidat dans le domaine concerné par le présent marché. Les candidats devront en particulier clairement indiquer leurs **principales références datées et avec montants correspondants** dans le domaine de la consultation (ces références devront dater de moins de 3 ans),
- Une **note précisant la présentation de l'entreprise et de ses activités**,

Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site suivant : http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics, 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 l'acheteur. 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 D8222-5 ou D8222-7 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'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai qui ne pourra excéder deux (2) 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 4.1 du présent document, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'Université font seule foi.

Eventuellement, 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.

Présentation des offres :

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (article R2351-6 du code de la commande publique).

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent parvenir **avant le jeudi 24 septembre 2026 à 12h00**.

La présente consultation est passée en application des articles R. 2132-2, R. 2132-4 à 6 et R. 2162-35 et 36 du code de la commande publique.

Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (**RGS**) sont les seuls certificats acceptés depuis le 19 mai 2013.

Les niveaux de sécurité requis sont les **niveaux ** et *****.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES (cf. article 3 de l'arrêté du 15/06/2012).

Dans les pages suivantes du présent règlement de la consultation, il est fait référence, pour les paragraphes traitant de la dématérialisation des procédures des marchés publics, au site www.marches-publics.gouv.fr.

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 www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site, 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 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. Il est recommandé d'avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/Dematerialisation-des-procedures-d-achatde-fourni.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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 et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soi(en)t pas trop volumineuses.

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.

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'acheteur est la suivante : **Microsoft System Center Endpoint Protection 2.2.903.0**.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (**référence du marché UJM 2026-53)**.

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.

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 par courriel, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Le courriel de transmission de la copie de sauvegarde doit indiquer dans son objet la mention lisible « **copie de sauvegarde, Marché UJM 2026-53** ».

Le marché pourrait être susceptible d'être de nouveau matérialisé en cas d'impossibilité pour l'acheteur de procéder à la signature électronique.
Ainsi dans ce cas, l'acte d'engagement serait signé par les titulaires du marché et par l'acheteur, sous la forme papier.

Toute offre incomplète sera écartée.

7. SELECTION DES OFFRES

Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Conformément à l'article L2152-1 du code la commande publique, seules les offres régulières, acceptables et appropriées sont examinées.

En vertu de l'article R2152-1 du code de la commande publique (concernant les appels d'offres et procédures adaptées sans négociation), l'Université informe les candidats qu'elle pourra ou non autoriser les soumissionnaires ayant remis une offre incomplète à régulariser leur offre dans un délai de trois jours ouvrés, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne s'applique pas si les pièces manquantes sont de nature à remettre en cause le principe d'égalité de traitement des candidats.

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 :

Les critères sont les mêmes pour tous les lots (1 à 3) :

1. **Qualité de la prestation 50% :** appréciée en fonction de l'annexe 3 des AE décomposé comme suit :
   - *Gestion et suivi des abonnements : 10%,*
   - *Gestion des réclamations : 15%,*
   - *Services : délais et qualité d'exécution appréciés notamment au regard du nombre et de la liste des titres disponibles, du format disponible (titre uniquement sous forme imprimée, couplé version papier et électronique), du mode d'accès (IP, mot de passe…) pour la version électronique et de l'accès proposé pour la version électronique (nombre d'accès simultanés ou illimité, accès distant), qualité de l'outil de gestion en ligne (ergonomie, fonctionnalités, formation, support et gestion des incidents) 10%,*
   - *Moyens humains dédiés au marché : 10%,*
   - *Clarté de la réponse : 5%,*
2. **Propositions financières : 40%,** appréciée en fonction de l'annexe 2 des AE décomposé comme suit :
   - *Montant global : 20% ;*
   - *Montant de la commission : 10% ;*
   - *Montant des remises : 10%.*
3. **Valeur environnementale : 10 %,** appréciée en fonction du mémoire technique ou de tout autre document :

   -Analyse de la capacité du candidat à prendre des dispositions et mesures pour limiter ou supprimer l'impact négatif sur l'environnement, incitations réalisées auprès des éditeurs pour réduite leur empreinte carbone (papier utilisé, emballage utilisé, moyens de transport…), politique environnementale de l'entreprise, détention d'un label obtenu dans le domaine environnemental, transmission bilan carbone de l'activité de l'entreprise, etc…

Chaque critère sera noté de 0 à 10 et pondéré selon le pourcentage indiqué en rapport de chaque critère. En cas d'égalité des offres, la préférence sera donnée au critère prix.

Les candidats devront impérativement sous peine d'irrégularité, **compléter la totalité des bordereaux de prix**. Dans le cas où le candidat se trouverait dans l'impossibilité de renseigner une ligne du BPU, il devra apporter tout élément justifiant cette impossibilité.

Les erreurs de multiplications, d'additions ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

Des précisions pourront être demandées au candidat si son offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

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

1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail :

- Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
- Un **extrait K ou K bis** ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

2° Un état annuel des certificats reçus (**NOTI2**, ex **DC7**) concernant la situation fiscale et la situation sociale délivré par les administrations et organismes compétents.

En outre, et par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, les Titulaires et, le cas échéant, leurs sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils sont **titulaires des assurances obligatoires** et ce, **dans un délai qui ne pourra excéder deux jours** à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et **avant tout commencement des prestations**.

Pour information :

Les entreprises assujetties à l'impôt sur les sociétés et à la TVA peuvent désormais télécharger en ligne l'attestation prouvant qu'elles sont à jour de leurs obligations fiscales (dépôt des déclarations et paiement) à partir de leur espace « abonnés » sur le site internet : www.impots.gouv.fr.

Concernant les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu, la demande d'attestation fiscale continue de se faire auprès de leur service des impôts.

Les entreprises à jour de leurs cotisations sociales, et qui ont déjà formulé une demande d'attestation les années précédentes, recevront directement par courrier de leur URSSAF leur attestation.

Pour plus d'informations :

http://www.impots.gouv.fr/portal/deploiement/p1/fichedescriptive_5336/fichedescriptive_5336.pdf

***** *L'inexactitude des renseignements prévus à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique pourra entraîner, par décision de l'acheteur, aux frais et risques du déclarant, la reprise en régie des prestations prévues au marché ou la résiliation du marché suivie ou non de la passation d'un autre marché.*

Les excédents de dépenses résultant de la mise en régie ou de la passation d'un nouveau marché seront prélevés sur les sommes restant dues à l'entreprise ; les diminutions éventuelles de dépenses resteront acquises à la Personne Publique.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement conformément à l'article L. 3124-2 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, l'acheteur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

8. AUTRES RENSEIGNEMENTS

8.1. Retrait du dossier consultation (DCE)

En application des articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, l'Université Jean Moulin Lyon3 fait appel au site *www.marches-publics.gouv.fr*

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de retirer le Dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : *www.marches-publics.gouv.fr*
Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats .doc, .zip, .pdf, .xls, .dwg.

IMPORTANT : afin de recevoir toute correspondance de l'acheteur, il appartient aux candidats de s'identifier impérativement sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr lors du retrait du dossier. Seuls les candidats qui se seront identifiés pourront en effet être informés directement par mail.

8.2. Modalités d'application

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site *www.marches-publics.gouv.fr* pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

8.3. Questions complémentaires et échanges en cours de procédure

Pour obtenir des informations complémentaires sur cette consultation, les candidats devront adresser une demande via la plateforme PLACE au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une réponse sera adressée aux candidats dans un délai de quatre (4) jours ouvrables à compter de la réception de la demande par l'Université.

1. Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Seuls les avis parus dans le BOAMP et/ou le JOUE et/ou le journal d'annonces légales (en cas de non publication aux deux organes cités précédemment) font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
2. L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme,
3. La transmission électronique ne s'applique pas aux éléments non dématérialisables.

L'attention des candidats est attirée sur les dossiers retirés par des sociétés extérieures à ceux-ci : les réponses apportées par l'acheteur aux questions posées via la plateforme PLACE sont en effet transmises aux entités ayant retirés le DCE sur cette plateforme. En aucun cas, l'université ne pourra être tenue comme responsable d'une non communication dans l'hypothèse où le candidat n'aurait pas récupéré les messages transmis par la plateforme.

8.4. Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises

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.

8.5. 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**.

8.6. Négociation

Sans objet.

8.7. Durée de validité des offres

La présente proposition lie les candidats pour la durée de validité des offres, soit **cinq mois** à compter de la date limite de remise des offres.

8.8. 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.