



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON CEDEX 08

MARCHÉ UJM 2026-49

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS
DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3
ET TRAVAUX ANNEXES**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LE JEUDI 10 SEPTEMBRE 2026 À 12H00

[La visite des sites universitaires est fortement recommandée et est prévue le mercredi 22 juillet 2026.](#)

Contact :

- M. RACHEDI Mourad – tél. 04 78 78 71 30

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC.....	4
1-1 Nom et adresse du coordinateur.....	4
1-2 Représentant de l’Acheteur	4
1-3 Type d’acheteur public	4
1-4 Profil acheteur de l’Université	4
ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2-1 Objet de la consultation	4
2-2 Calendrier prévisionnel de la procédure	5
2-3 Procédure de passation	5
2-4 Forme et quantité du marché	5
2-5 Mode de dévolution.....	5
2-6 Nomenclature CPV	5
2-7 Lieux d’exécution	5
2-8 Durée de l’accord-cadre.....	5
ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE ET FINANCIER.....	6
3-1 Modalités de financement et de paiement ou références des dispositions applicables.....	6
3-2 Conditions de participation	6
3-3 Type de groupement	6
3-4 Conditions relatives au marché	7
3-5 Condition d’exécution à caractère social	7
ARTICLE 4 : CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
4-1 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	7
4-2 Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises	8
4-3 Obtention du dossier de consultation des entreprises	8
ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5-1 Pièces de la candidature	9
5-2 Pièces de l’offre	10
5-3 Présentation des offres	10
5-4 Durée de validité des offres	10
5-5 Langue et monnaie	10
ARTICLE 6 : MODALITÉS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10
6-1 Transmission du pli par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l’État (PLACE) ...	10
6-2 Certificat de signature électronique	11
6-3 Antivirus	12
6-4 Transmission de la copie de sauvegarde	12
ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12

7-1	Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	12
7-2	Remise d'échantillons et de matériels de démonstration (détruits – rendus -conservés)	13
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS		14
8-1	Questions complémentaires et échanges en cours de procédure	14
8-2	Langue et monnaie	14
8-3	Litiges	14

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

1-1 Nom et adresse du coordinateur

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

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

1-4 Profil acheteur de l'Université

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

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations d'entretien et de petits travaux d'espaces verts pour l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Ces prestations concernent :

- Le désherbage ;
- La taille des arbustes ;
- Nettoyage et soufflage des feuilles mortes, branches etc. ;
- Travaux annexes : déracinement, engazonnement, élagages etc. ;
- Plantations éventuelles et toutes autres prestations indiquées dans le présent CCP.

La liste peut évoluer si l'objet du présent marché reste inchangé.

La société effectuera toutes les opérations ponctuelles d'entretien, qui s'avèreront nécessaires et parfois urgentes, suivant les indications du bordereau des prix unitaires et sur la demande du maître d'ouvrage.

Le présent accord-cadre est un marché de services qui fixe à son titulaire une obligation de moyens et de résultats.

2-2 Calendrier prévisionnel de la procédure

- **Publication de l'accord-cadre sur PLACE** : le mercredi 08/07/2026
- **Date limite de remise des offres** : le jeudi 10/09/2026 à 12h
- **Notification prévisionnelle de l'accord-cadre** : le lundi 19/10/2026
- **Date prévisionnelle d'exécution de l'accord-cadre** : le lundi 02/11/2026.

2-3 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.

2-4 Forme et quantité du marché

Le marché prendra la forme **d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande**. Il s'exécutera par l'émission des bons de commandes, sans montant annuel minimum **avec un maximum de 200 000 € HT** pour la durée de l'accord-cadre, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

2-5 Mode de dévolution

Le présent marché est un **marché unique**. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2-6 Nomenclature CPV

77310000 : Réalisation et entretien d'espaces verts

2-7 Lieux d'exécution

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs - 1 avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon ;
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard, 69007 Lyon ;
- Palais de la Recherche - 18 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Bâtiment Cavenne - 28 rue Cavenne, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Athéna - 74 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- IUT Jean Moulin - 88 rue Pasteur, 69007 Lyon ;
- MILC - 35 rue Raulin, 69007 Lyon.

2-8 Durée de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAg-FCS, le marché est conclu pour une période initiale **d'un an ferme** à compter de la date prévisionnelle du **lundi 02 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 le pouvoir adjudicateur formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires quatre mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché ne pourra excéder quatre ans.

Les titulaires du marché ne peuvent refuser la reconduction.

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

ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE ET FINANCIER

3-1 Modalités de financement et de paiement ou références des dispositions applicables

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

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement par mandat administratif. 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.

3-2 Conditions 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.

Les membres du groupement indiquent ne pas avoir recours à la dérogation justifiée par l'intérêt général prévue à l'article L2141-6 du code de la commande publique.

3-3 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 R2142- 20 du code de la commande publique.

Cette forme de groupement peut être demandée au soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure.

En application de l'article R2142-21 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, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché (Article R2142-23 du code de la commande publique).

Le candidat se présentant en groupement conjoint 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.

3-4 Conditions relatives au marché

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

3-5 Condition d'exécution à caractère social

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le CCAP – Article 3-2.

ARTICLE 4 : CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4-1 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 : DPGF ;
 - Annexe 3 : BPU ;
 - Annexe 4 : Cadre du mémoire technique ;
 - Annexe 5 : Note environnementale.
- **Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)** dont l'exemplaire conservé dans les dossiers de l'Université fait seul foi, et son annexe :
 - Annexe n°1 : Bâtiments et Espaces verts
- **Le présent Règlement de la consultation (RC).**

La signature de l'acte d'engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du CCP auquel il fait référence expresse. L'acte d'engagement n'est pas obligatoirement transmis au moment du dépôt de son offre. En effet la signature de l'acte peut intervenir au moment de la notification du marché.

L'administration se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à la concurrence en application de l'article R2185-1 du code de la commande publique.

Le dossier de consultation contient les pièces générales suivantes :

- Le code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois de **septembre 2026 (mois de remise des offres)**.

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

Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et 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.

4-2 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.

4-3 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 2026-49**).

Dans la rubrique « Rechercher une Consultation » :

- Sélectionner dans le champ Entité publique : **Établissements 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).

ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5-1 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** ;
- 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 ;
- **Les habilitations nécessaires**, si le candidat se présente **en qualité de mandataire d'un groupement de commandes**, pour représenter les autres membres du groupement.

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 de l'accord-cadre 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 (2) jours**. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Conformément à l'article R2143-4, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**).

5-2 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.

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 R2142-1 à 2 et R2142-5 à 14 et R2142-25 (conditions de participation), R2142-19 à 24, R2142-26 à 27 et R2151-7 (groupement d'opérateurs économiques), R2142-3 et 4, R2143-3 et 16 (présentation des candidatures) du code de la commande publique.

5-3 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).

Toute offre incomplète sera écartée.

5-4 Durée de validité des offres

La durée validité des offres est fixée à **trois mois** à compter de la date limite de remise des offres, prévue au **jeudi 10 septembre 2026 à 12h**.

5-5 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**.

ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres : **le jeudi 10 septembre 2026 à 12h00**.

6-1 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 (référence de l'accord-cadre **UJM 2026-49**).

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 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 de l'accord-cadre et par le pouvoir adjudicateur, sous la forme papier.

6-2 Certificat de signature électronique

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par les articles R2132-2, R2132-4 à 6 et R2162-35 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.

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

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/>).

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, CAAdES, 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.

6-3 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'antivirus utilisée lors de l'ouverture des plis par l'est la suivante : **Microsoft System Center Endpoint Protection 2.2.903.0**.

6-4 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 2026-49** » 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 2026-49** » et être adressé à l'adresse mail suivante : achats@univ-lyon3.fr.

ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7-1 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. **Prix : 55 %** (cf. annexes 2 et 3 de l'acte d'engagement) ;
 - **DPGF : 35 %** ;
 - **BPU : 20 %**.
2. **Cadre du mémoire technique : 30 %** (cf. annexe 4 de l'acte d'engagement) ;
3. **Note environnementale : 15 %**, (cf. annexe 5 de l'acte d'engagement) ;
 - **Modalités de déplacement : 5 %** ;
 - **Techniques et produits utilisés : 5 %** ;
 - **Modalités de gestion des déchets : 5 %**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement conformément à l'article L. 2152-7 du code de la commande publique. 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 de la DPGF et du bordereau de prix** et renseigner **les remises accordées sur chaque famille de produits**.

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.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production des certificats prévus à l'article R2143-7 du code de la commande publique.

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 concernant la situation fiscale et la situation sociale, obtenu auprès des administrations et organismes compétents (cf. <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>).

En outre, et par dérogation à l'article 9 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.

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.

7-2 Remise d'échantillons et de matériels de démonstration (détruits – rendus -conservés)

Sans objet.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS

8-1 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 **cinq jours** (5) avant la date limite de dépôt des offres.

En temps normal, une réponse est adressée aux candidats dans un délai raisonnable, soit quatre (4) jours ouvrables, à compter de la réception de la demande par l'Université.

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.

L'université sera fermée du samedi 25 juillet 2026 au mardi 18 août 2026 inclus. Les demandes de renseignements formulées pendant cette période ne pourront pas être traitées. Aucune réponse ne sera adressée aux candidats avant la réouverture de l'établissement.

8-2 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**.

8-3 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.