

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Pour les prestations de travaux à la suite d'une procédure adaptée**

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (CCP)

**Objet du marché : Travaux de reconstruction de la passerelle des Géraniums située sur la commune de Feyzin.**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**  
**10 juin 2024 à 17h00**

**Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.**

**L'offre doit être signée électroniquement.**

**L'adresse du site Internet de dématérialisation est la suivante :**  
**Profil acheteur : <http://marchespublics.grandlyon.com>**

## SOMMAIRE

### A/- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

#### **1- L'acheteur**

#### **2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure**

#### **3- La procédure de mise en concurrence**

#### **4- Le dossier de consultation (DCE)**

### B/- LA CANDIDATURE - L'OFFRE DE L'OPERATEUR

#### **5- Les exigences relatives à la candidature**

#### **6- Les exigences relatives à l'offre**

#### **7- Le contenu et la présentation du pli du candidat**

#### **8- Transmission des plis – Communications et échanges d'informations avec l'acheteur**

### C/- SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT - JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

#### **9- Les documents et les informations à remettre par l'attributaire**

### D/- DISPOSITION RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

#### **10- Recommandations techniques générales**

#### **11- La plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Métropole de Lyon**

### E/- ANNEXE AU RC

**Notice ZFE** (règlement applicable en matière de ZFE : <http://zfe.grandlyon.com>)

# A/- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

## 1- L'acheteur

La Métropole de Lyon, organisme public ayant le statut de collectivité territoriale, située 20 rue du Lac - 69003 Lyon, organise la présente consultation dans le cadre de ses activités menées en qualité de pouvoir adjudicateur.

Le service gestionnaire de l'achat est la **Délégation Gestion et Exploitation de l'Espace Public – Direction Ressources – Service Administration & Finances – Unité Marchés DGEEP** - 20, rue du Lac - CS33569 - 69505 LYON Cedex 03.

Le représentant de l'acheteur est Monsieur Fabien BAGNON, vice-président en charge de la voirie et des mobilités actives - 20, rue du Lac - CS 33569 - 69505 LYON cedex 03.

Profil acheteur : <http://marchespublics.grandlyon.com>, concernant les communications de l'acheteur au titulaire auxquelles il entend donner date certaine.

## 2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

### 2.1 Contexte

Ce marché fait l'objet d'une opération ponctuelle de travaux.

Dans les années 1970, une passerelle piétonne reliant les quartiers des Géraniums et des Bardonniers à Feyzin a été construite afin de permettre aux usagers de traverser le vallon de la Raze pour rejoindre, notamment, le groupe scolaire des Géraniums situé rue des Primevères, ainsi que les arrêts de bus de la ligne 60.

En février 2020, la Ville de Feyzin et la Métropole de Lyon ont été alertées d'un risque de basculement de la passerelle du fait d'importantes dégradations et d'une déformation du garde-corps. La passerelle a alors été démontée en urgence en mars 2020.

La démolition de la passerelle oblige dorénavant les usagers à réaliser un détour de 1 km sur des trottoirs étroits et inadaptés, notamment pour le cheminement des enfants en toute sécurité. Une passerelle provisoire en échafaudages de 2 m de large a été mise en place courant 2020 pour pallier provisoirement à ce manque de sécurité.

Sur demande de la Ville de Feyzin, la Métropole a décidé d'étudier la reconstruction d'une passerelle qui sera réglementée en voie verte au sens du code de la route et qui sera donc dédiée aux usagers des modes actifs (piétons et cycles).

La nouvelle passerelle, d'une longueur de 20 m, et ses accès seront adaptés afin de permettre un cheminement confortable des personnes à mobilité réduite, des familles avec des poussettes et des vélos. Pour cela, la largeur utile de la passerelle sera de 3 m.

Parallèlement, des travaux de voirie seront réalisés sur la rue des Géraniums afin de sécuriser le cheminement des piétons, notamment celui des enfants rejoignant le groupe scolaire des Géraniums, et le cheminement existant reliant la passerelle à la rue d'Alsace sera pérennisé. Pour ce faire, des acquisitions foncières seront nécessaires.

## **2.2 Objet de l'achat - Allotissement - forme du marché**

### **2.2.1 Objet de l'achat**

Le besoin mis en concurrence fait l'objet d'un lot unique.

Les travaux envisagés se décomposent comme suit :

- Travaux préparatoires :
  - o Élagages et abattage d'arbres,
  - o Réalisation des culées de la passerelle
- Travaux de construction de la nouvelle passerelle :
  - o Études et construction en atelier de la structure métallique et de ses équipements (garde-corps de 1,2 m de hauteur)
  - o Transport et mise en place de la structure et du platelage ;
- Travaux de voirie et réseaux divers (VRD) :
  - o Reprise des rampes d'accès à la passerelle,
  - o Décalage et mise aux normes de l'arrêt de bus,
  - o Travaux de sécurisation des trottoirs de la rue des Géraniums (mise en place de potelets, reprise des enrobés, création de bordures, repositionnement d'un silo à verre),
  - o Travaux de sécurisation de la rue (suppression du double-sens local, élargissement de trottoir, plantation)
- Travaux de dépose de la passerelle provisoire en fin de chantier.

**Le marché à attribuer est un marché non fractionné.**

**Travaux de reconstruction de la passerelle des Géraniums située  
sur la commune de Feyzin**

La consistance des travaux est détaillée au CCTP.

## **2.3 Contrat**

### **2.3.1 Nature des prestations**

Le contrat à conclure est un marché public de travaux se référant au CCAG travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

### **2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations**

Lieu d'exécution : Pont des Géraniums sur la commune de Feyzin.

À titre indicatif, les prestations commenceront pendant le mois de juillet 2024.

### **2.3.3 Durée du marché public - Délai d'exécution des prestations**

La durée du marché public est indiquée à l'article 5.1 de l'acte d'engagement, soit 6 mois fermes.

Le délai d'exécution des prestations comprend le délai de la période de préparation (2 mois) et le délai d'exécution des travaux (4 mois).

### **2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché**

Le marché comporte des conditions d'exécution relatives aux domaines du social et de l'emploi détaillés à l'article 20.1 du CCAP.

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental détaillées à l'article 20.2 du CCAP et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **2.3.5 Divers**

L'offre ne lie le contractant que si l'attribution du marché intervient dans un délai de **210 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de consultation.**

**En cas de retrait du DCE sur la plateforme de dématérialisation, l'attention des entreprises est attirée sur l'importance de l'identification et plus particulièrement sur l'adresse mail qui est communiquée à ce moment-là (il convient de privilégier une adresse mail « générique »).**

En effet, l'identification de l'entreprise lors du retrait d'un DCE est importante afin que celle-ci soit tenue informée des modifications et des correspondances relatives à ce dossier (réponses aux questions posées par les entreprises, erratums...) ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou de déclaration « sans suite ».

## **3- La procédure de mise en concurrence**

### **3.1 Procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles R.2121-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du CCP.

### **3.2 Dispositions particulières en cas d'allotissement**

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

### **3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

La présente consultation comporte une variante obligatoire dont la liste et les modalités figurent à l'article 6.5 ci-dessous.

Il ne sera accepté aucune prestation supplémentaire éventuelle.

### **3.4 Réserve de marchés publics**

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

## 3.5 Jugement des offres

### 3.5.1 Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont pondérés.

<b>CRITERE 1</b>	<b>Valeur technique</b> <b>La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire fourni par le candidat et évaluée au regard des sous-critères suivants :</b>	<b>45%</b>
sous-critère 1	Pertinence de l'organisation du chantier proposée par le candidat conformément aux exigences du CCTP et aux pièces du marché. Le candidat devra indiquer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le planning de chantier proposé.</li> <li>- L'organisation des phases de chantier, la décomposition et l'enchaînement des tâches, leur durée prévisible.</li> <li>- La mise en œuvre des moyens d'accès aux différentes zones du chantier (échafaudages, approvisionnements, sécurité des intervenants).</li> <li>- La prise en compte des autres intervenants (éclairage public, travaux de VRD,...).</li> <li>- La gestion des circulations des piétons aux abords du chantier.</li> </ul>	25%
sous-critère 2	Adéquation des moyens techniques, humains et de contrôle de la qualité des prestations mis en œuvre par le candidat par rapport aux exigences du marché. Ces éléments seront appréciés à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des moyens humains dédiés au chantier (organigramme de l'entreprise ou du groupement et sous-traitants éventuels pour ce chantier, les qualifications, expériences et formations du personnel sur des chantiers similaires).</li> <li>- Des moyens matériels spécifiques pour les principaux travaux à effectuer.</li> <li>- De l'organisation du contrôle qualité (contrôle interne et externe), prestations en propre ou sous-traitée, rendu des résultats des contrôles, délais.</li> </ul>	20%
<b>CRITERE 2</b>	<b>Pertinence de la prise en compte de l'environnement du chantier proposé par le candidat.</b> Le candidat devra détailler : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des moyens de protection des usagers et des riverains (limitation du bruit, des poussières, gestion du trafic de chantier).</li> <li>- Les mesures et moyens mis en œuvre pour la protection du chemin du vallon de la Raze et de l'espace boisé.</li> <li>- Les moyens d'approvisionnement (type de véhicules, horaires adaptés, moyens de manutention).</li> <li>- Les mesures pour limiter les émissions de gaz à effet de serre (matériels, engins).</li> <li>- La gestion, le stockage, la valorisation, le recyclage et l'évacuation des déchets.</li> </ul>	<b>15%</b>
<b>CRITERE 3</b>	<b>Prix des prestations</b> <b>Le prix des prestations sera apprécié au regard du montant total du Devis Quantitatif Estimatif</b>	<b>40%</b>

Lorsque la consultation comporte des variantes obligatoires, les critères d'attribution sont les mêmes pour l'offre de base et pour les variantes obligatoires (art. R2152-6 et 7 CCP).

### 3.5.2 Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX		
<p>Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.</p> <p>À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.</p> <p>Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.</p>		
	NOTE	
Absence de documents ou d'éléments d'informations utiles	0	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'informations qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

### MODALITES DE NOTATION DU CRITERE PRIX

La formule de calcul de la note du prix est la suivante :

$$C \times \left[ 1 - \frac{(P_o - P_{\text{mini}})}{P_{\text{mini}}} \right]$$

**C** étant le coefficient de pondération affecté au critère prix

**P<sub>o</sub>** étant le prix de l'offre analysée

**P<sub>mini</sub>** étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, ou inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse).

**Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, le prix obtient une note de 0.**

### 3.5.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles R2152-1 et 2 CCP.

### **3.5.4 Négociation**

Au regard de la qualité des offres reçues, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès à la négociation sont celles décrites à l'article 3.5.4.2 ci-dessous.

#### **3.5.4.1 Conditions d'accès à la négociation**

Les offres initialement remises hors délais ou jugées inappropriées au sens des articles *L.2152-1 à L2152-4 du CCP* sont écartées de la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

Les offres initialement remises et jugées irrégulières ou inacceptables sont admises à la négociation.

La négociation est engagée avec tous les candidats dont les offres ne sont ni hors délai ni inappropriées, conformément à l'article R2152-1 du CCP.

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables après la négociation sont éliminées. L'acheteur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

#### **3.5.4.2 Modalités de négociation**

##### **Contenu de la négociation**

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations
- La durée du marché
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations, etc.

##### **Modalités pratiques**

Les modalités seront précisées à cette occasion. Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, télécopies, mails) et / ou d'entretiens. A ce titre, le candidat est invité à produire dans l'acte d'engagement une adresse mail et fax permettant une correspondance certaine avec l'acheteur.

Que la négociation soit effectuée par écrit ou lors d'entretien(s), le représentant de l'acheteur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier.

En cas de négociation écrite, cette demande précisera les points de négociation ainsi que la date limite de transmission de la réponse du candidat.

En cas de négociation lors d'entretien(s), la demande précitée constituera la convocation du candidat précisant le temps qui lui sera imparti pour faire une présentation générale de son offre et répondre aux questions posées et aux points de négociation identifiés dans ladite demande. A l'issue de l'entretien, un compte-rendu accompagné de l'invitation à remettre une offre pour une date limite fixée dans ce courrier sera transmis au(x) candidat(s).

#### **3.5.4.3 Conclusion de la négociation**

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre ne sera pas classée.

Les offres remises après négociation ou les offres initiales expressément maintenues sans évolution seront analysées et classées.

### **3.5.5 Classement des offres (EN L'ABSENCE DE NÉGOCIATION OU APRÈS NÉGOCIATION, LE CAS ÉCHÉANT)**

Conformément à l'article R.2152-6 du CCP, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

#### Précisions en cas de consultation avec variantes

Les variantes non autorisées ou les variantes qui ne respectent pas les exigences minimales et les limites imposées dans le présent règlement de consultation sont rejetées par l'acheteur, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante.

Lorsque la consultation comporte des variantes obligatoires, les offres des candidats sur ces variantes sont classées en utilisant les critères d'attribution retenus pour l'offre de base. L'offre la mieux classée (offre de base ou variante) sera retenue.

## **4- Le dossier de consultation (DCE)**

### **4.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est gratuit et ne peut être obtenu que par voie dématérialisée.

Le téléchargement du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon (profil acheteur):

<http://marchespublics.grandlyon.com>

est **obligatoire**, en effectuant une recherche avec les mots clés suivants « **Passerelle Géraniums** » ou la référence « **24-OA-02** » sur la rubrique « Rechercher » de la page d'accueil.

### **4.2 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- **Le règlement de la consultation et son annexe :**
  - la notice ZFE,
- **Le formulaire de lettre de candidature (DC1 dans sa version à jour en date du 01/04/2019 (modèle joint)).**
- **Le formulaire de déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement (DC2 dans sa version du 21/11/2023 (modèle joint)).**
- **Le formulaire déclaration de sous-traitance (DC4 dans sa version du 12/10/2023 (modèle joint), avec son annexe :**
  - **L'attestation sur l'honneur du sous-traitant à un marché public ou un accord-cadre ouvrant droit au versement d'une avance forfaitaire (modèle joint).**
- **Un modèle de déclaration sur l'honneur interdiction de soumissionner (modèle joint).**
- **Le CCAP.**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).**
- **La Réponses Déclaration Travaux.**
- **Le dossier mission géotechnique (Mission G2-PRO).**
- **Les plans passerelle.**
- **Le plan général de coordination (PGC) en matière de sécurité et de protection de la santé.**

- Le plan des réseaux.
- Le document indicatif "évaluation des prestataires".
- La grille d'évaluation des prestataires.

### **Pour l'offre de base, les documents suivants :**

- L'acte d'engagement offre de base et son annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint ou groupement solidaire si RIB séparés).
- Le bordereau des prix mixtes pour la solution de base.
- Le devis quantitatif estimatif pour la solution de base.

### **Pour l'offre variante n° 1, les documents suivants :**

- L'acte d'engagement offre variante N°1 et son annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint ou groupement solidaire si RIB séparés).
- Le bordereau des prix mixtes offre variante n°1.
- Le devis quantitatif estimatif offre variante n°1.

## **4.3 Renseignements complémentaires sur le DCE**

Des renseignements complémentaires pourront être envoyés aux candidats soit à l'initiative de l'acheteur soit à la suite d'une question posée par un candidat. Ces renseignements seront diffusés par l'acheteur au plus tard six jours avant la date limite de remise. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **4.3.1 Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat**

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres de manière électronique, soit le 31 mai 2024 exclusivement via la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon** (adresse dans la notice relative à la dématérialisation).

La présente consultation étant accessible en indiquant l'objet ou le n° de consultation « **24-OA-02** » dans le champ « *recherche par mots clés* ».

### **4.3.2 Renseignements complémentaires diffusés à l'initiative de l'acheteur**

Des renseignements complémentaires peuvent être diffusés par l'acheteur via la plate-forme de dématérialisation à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE. Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

L'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques ayant téléchargés le DCE **qu'à la condition que ceux-ci se soient identifiés sur la plate-forme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.**

## B/- LA CANDIDATURE - L'OFFRE DE L'OPERATEUR

### 5- Les exigences relatives à la candidature

#### 5.1 Prestations réservées à une profession particulière

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

#### 5.2 Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

##### 5.2.1 Limitation du nombre d'offres présentées par un même candidat pour un même marché ou un même lot

En application de l'article R2142-21 CCP, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements.

##### 5.2.2 Forme du groupement

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidairement responsable des autres membres du groupement.

#### 5.3 Limitation du recours à la sous-traitance

Cette clause est sans objet pour la présente consultation.

### 6- Les exigences relatives à l'offre

#### 6.1 Visite obligatoire sur les lieux d'exécution du marché

Cette clause est sans objet pour la consultation.

#### 6.2 Consultation sur place de documents complémentaires au DCE

Cette clause est sans objet pour la consultation.

#### 6.3 Réponse du candidat quant au délai d'exécution des prestations

Le délai d'exécution des prestations indiqué à l'acte d'engagement et au CCAP ne peut être modifié.

#### 6.4 Compléments à apporter aux documents administratifs et techniques par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents techniques.

## 6.5 Variantes (art. R2151-8 à R2151-11 CCP)

Le candidat doit, dans son offre répondre à la variante obligatoire suivante, le candidat doit remettre les pièces mentionnées à l'article 7.2.

La réponse à la solution de base est obligatoire.

REPONSE OBLIGATOIRE PAR LE CANDIDAT		
VARIANTE		
Une variante est une modification de spécifications prévues pour la solution de base décrite dans le DCE. C'est une solution alternative à une partie de la solution de base		
Numérotation et/ou dénomination	Exigences et / ou limites que doit respecter la réponse du candidat	Modalités particulières de présentation
Les candidats ont l'obligation de joindre à leur offre de base une offre variante N° 1 : <b>Variante N°1 : revêtement de la passerelle en aluminium par lattes BFUP (Bétons Fibres à Ultra-hautes Performances).</b>	Permettre la réalisation des prestations demandées au CCTP. Modification des prix seulement dans le cadre des prix autorisés à variante. Le candidat devra préciser si la variante entraîne une modification des indices applicables dans la révision de prix ou dans le champ d'application d'un indicé prévu à cette révision.	Dossier complet à remettre. Les pièces à remettre sont indiquées à l'article 7.2 du présent document.

## 7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au marché public doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

### L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIRÉE SUR LES POINTS SUIVANTS :

LES CANDIDATS SONT INVITÉS À LIRE ATTENTIVEMENT LES CONDITIONS DE FORME ET DE TRANSMISSION DES OFFRES NOTAMMENT EN CE QUI CONCERNE LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT DU CONTRAT

*« Il appartient par ailleurs aux soumissionnaires de produire les justificatifs appropriés permettant à l'acheteur public de vérifier l'exactitude des informations transmises à l'appui de leur proposition. »*

Le pli doit comporter les documents suivants :

## 7.1 Justificatifs à remettre au titre de la candidature

### 7.1.1 Justificatifs à remettre

Le candidat doit remettre les documents suivants :

► **La lettre de candidature** (imprimé DC1 – modèle joint au présent DCE) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques.

► **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur :**

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 CCP (si l'imprimé DC1 n'est pas utilisé).

- est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle Métropole joint au dossier de consultation) lorsqu'il y est assujéti.

Précisions :

- Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur ;

- le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 CCP.

► **Les documents et/informations indiqués ci-dessous justifiant des capacités du candidat :**

<b>CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE</b>	
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 <u>capacité économique et financière</u> par <u>tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur</u> .	
<b>Justificatifs à remettre</b>	<b>niveau minimum, le cas échéant</b>
► Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; 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	● Le chiffre d'affaires global moyen doit être d'au moins 500 000 euros HT sur les trois derniers exercices.

## CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
<p>► Présentation d'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.</p>	<p>• Qualifications FNTP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IP FNTP 1131 "Autres ouvrages courants de béton armé ou mixtes acier-béton"</li> <li>et</li> <li>- IP FNTP 122 "Ouvrages métalliques de technicité courante"</li> <li>et</li> <li>IP FNTP 2321 "Travaux de terrassement courants en milieu urbain"</li> <li>et</li> <li>- IP FNTP 2422 Micropieux « Autres types de Micropieux »</li> </ul> <p>Ou équivalents.</p>
<p>► Présentation d'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.</p>	<p>• Le candidat doit être en capacité de réaliser des travaux de même nature et importance que ceux objet du marché ; appréciée notamment au regard d'au moins 2 références réalisées au cours des cinq dernières années.</p>
<b>Précisions sur les justificatifs à remettre</b>	

### PRECISIONS SUR LES CAPACITES :

**1- Si le candidat est groupement d'opérateurs économiques**, l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. R2142-25 CCP).

**Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques**, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art.R2143-12 CCP).

### **3 - En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :**

► une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 CCP, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,

► les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,

► un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

### **7.1.2 Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME**

Le candidat peut déposer sa candidature en utilisant un document unique de marché européen (DUME) comme le permet l'article R2143-4 CCP.

Cependant l'acheteur, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateurs : par chaque membre du groupement

### **7.1.3 « Dites-le nous une fois »**

L'article R2143-14 CCP prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir au service l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve (*déclarations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, qualifications professionnelles...*) qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.

**► Il est fortement conseillé au candidat d'utiliser le service de « coffre-fort électronique » proposé par la Métropole de Lyon** et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics de la Métropole de Lyon, met à disposition un service de « coffre-fort électronique » permettant aux candidats de déposer leurs documents justificatifs et moyens de preuve. Ce service offre des garanties d'accessibilité, de gratuité, de confidentialité et de sécurité.

Pour accéder à cette fonctionnalité, le candidat doit créer un compte dans l'"Espace Fournisseur" de la plate-forme de dématérialisation.

L'ensemble des services acheteurs de la Métropole a un accès direct à ce coffre-fort pour télécharger les documents à l'occasion de chacune des consultations lancées via la plate-forme.

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents déposés dans le coffre-fort électronique.

**► Le candidat a également la possibilité de joindre ses documents justificatifs et moyens de preuve directement dans son pli** (et non pas dans le coffre-fort électronique). Cependant, ces documents ne pourront être réutilisés lors d'une prochaine consultation que par le seul service acheteur qui a passé la consultation initiale et non par les autres services acheteurs de la Métropole de Lyon pour leurs propres consultations.

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà remis au service acheteur lors d'une précédente consultation menée par ce dernier.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si l'acheteur peut les obtenir directement 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. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

## 7.2 Documents relatifs à l'offre

### **Le candidat devra remettre obligatoirement les pièces suivantes pour l'offre de base :**

- **L'acte d'engagement, offre de base, complété et signé électroniquement,**

BIEN QUE LA REGLEMENTATION AUTORISE LA REMISE D'UN ACTE D'ENGAGEMENT NON SIGNE, IL EST FORTEMENT PRECONISE QUE LES CANDIDATS REMETTENT UN ACTE D'ENGAGEMENT COMPORTANT UNE SIGNATURE INTEGREE (fichier .PDF) LORS DU DEPOT DES OFFRES.

- **Les annexes à l'acte d'engagement le cas échéant :**

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre

→ la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC4-2023) (pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens),

→ Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens),

→ une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :

. qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 CCP,

. qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail, le cas échéant,

→ attestation sur l'honneur du sous-traitant demandant le versement de l'avance forfaitaire.

- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint ou groupement solidaire si RIB séparés) intégrée à l'AE.

- **le bordereau des prix mixtes (complété) pour la solution de base, aux formats excel et pdf.**

L'attention des candidats est portée sur le fait que tout BP incomplet, modifié ou pour lequel un ou plusieurs prix serait conditionné de quelque sorte que ce soit rendra l'offre irrégulière.

- **le devis quantitatif estimatif (complété) pour la solution de base, aux formats excel et pdf.**

Pour tous les documents financiers : En cas de discordance entre les 2 formats, le format pdf fait foi.

- **le mémoire technique et environnemental répondant aux critères de jugement des offres indiqués à l'article 3.5.1 du présent document.**

### **Le candidat devra remettre obligatoirement les pièces suivantes pour l'offre variante n° 1 :**

- **L'acte d'engagement, variante 1, complété et signé électroniquement,**

BIEN QUE LA REGLEMENTATION AUTORISE LA REMISE D'UN ACTE D'ENGAGEMENT NON SIGNE, IL EST FORTEMENT PRECONISE QUE LES CANDIDATS REMETTENT UN ACTE D'ENGAGEMENT COMPORTANT UNE SIGNATURE INTEGREE (fichier .PDF) LORS DU DEPOT DES OFFRES.

- **Les annexes à l'acte d'engagement, le cas échéant :**

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre :

→ la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC4-2023) (pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens)

→ Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens),

une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :

. qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 CCP,

. qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail, le cas échéant,

. attestation sur l'honneur du sous-traitant demandant le versement de l'avance forfaitaire.

- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint ou groupement solidaire si RIB séparés) intégrée à l'AE.

- **le bordereau des prix mixtes (complété) pour l'offre variante n° 1, aux formats excel et pdf.**

Après BP : L'attention des candidats est portée sur le fait que tout BP incomplet, modifié ou pour lequel un ou plusieurs prix serait conditionné de quelque sorte que ce soit rendra l'offre irrégulière.

- **le devis quantitatif estimatif (complété) pour l'offre variante n° 1, aux formats excel et pdf.**

Pour tous les documents financiers : En cas de discordance entre les 2 formats, le format pdf fait foi.

- **Le mémoire technique et environnemental répondant aux critères de jugement des offres indiqués à l'article 3.5.1 du présent document.**

---

## **8- Transmission des plis - Communications et échanges d'informations avec l'acheteur**

### **8.1 Date et heure limite de remise des plis**

La date et l'heure de remise des plis se trouvent en page de garde du document.

Les plis qui, quel que soit leur mode de transmission, ont été reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

### **8.2 Modalités de transmission des plis**

#### **8.2.1 Transmission par voie électronique**

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 à R2132-14 CCP, et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, **les candidats sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.**

**En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.**

La notice consacrée à la dématérialisation des marchés publics est détaillée à la rubrique « D/ DISPOSITION RELATIVE À LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS » du présent document.

Afin de faciliter l'importation des plis par l'acheteur, il est recommandé au candidat, lors du dépôt de son pli sur la plateforme de dématérialisation, **de ne pas modifier le nommage des fichiers figurant dans le dossier de consultation.**

Les candidats n'ont pas à intercaler ou rajouter des pièces dans l'acte d'engagement.

**NB : Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique ne soit pas déposée au dernier moment afin de permettre l'acheminement complet des pièces (24h au moins à l'avance).**

### **8.2.2 Transmission d'une copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom...) et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019

#### ► Forme du pli

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté et distinct pour **l'offre de base**, comportant de mentions lisibles suivantes :

- Objet du marché : Travaux de reconstruction de la passerelle des Géraniums située sur la commune de Feyzin.
- Procédure : MAPA
- Offre de base
- « COPIE DE SAUVEGARDE »
- « NE PAS OUVRIR »

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté et distinct pour **l'offre variante n° 1**, comportant de mentions lisibles suivantes :

- Objet du marché : Travaux de reconstruction de la passerelle des Géraniums située sur la commune de Feyzin.
- Procédure : MAPA
- Offre variante n° 1
- « COPIE DE SAUVEGARDE »
- « NE PAS OUVRIR »

Toutes ces mentions sont exigées, à peine de déclaration d'irrecevabilité du pli concerné.

Si le pli ne comporte pas une de ces indications il sera refusé ou retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert.

Il est précisé que les plis déposés sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

#### ► Condition d'envoi ou de remise des plis de sauvegarde :

Ces plis sont transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal à **l'adresse postale** suivante :

**Métropole de Lyon**  
**Délégation Gestion et Exploitation de l'Espace Public**  
**Direction Ressources - Service Administration et Finances**  
**Unité Marchés DGEEP**  
**20 rue du Lac - CS 33569**  
**69505 LYON Cedex 03**

### **8.2.3 Transmission des échantillons**

Cet article est sans objet pour la consultation.

# C/- SIGNATURE DU MARCHE ET JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

## 9- Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

### 9.1 Documents à remettre par l'attributaire

Après attribution du marché, l'acheteur invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, **dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande**, les documents suivants :

- L'acte d'engagement daté et **signé** (sauf si le document a été remis signé au moment du dépôt de l'offre).
- Si le candidat est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (statuts ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou équivalent) et, le cas échéant, pouvoirs internes **signés**.
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation **signé** par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du cotraitant. À défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public selon les modalités prévues au 9.2 ci-dessus.
- Les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 CCP ; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- (les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) au CCAP (pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).

→ Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

**IMPORTANT :** Il est vivement recommandé aux candidats de créer un compte dans l'Espace Fournisseur" de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics du Grand Lyon pour accéder au service du "coffre-fort" électronique. Cet espace permet de déposer les justificatifs administratifs à fournir par le candidat à l'acheteur en cas d'attribution du marché.

### 9.2 Modalités de signature électronique de l'acte d'engagement (AE)

La Métropole de Lyon dispose des outils lui permettant de signer électroniquement ses contrats et impose aux opérateurs économiques l'utilisation de la signature électronique, (le scan d'une signature manuscrite ne vaut pas signature électronique).

Les candidats non dotés des outils de signature électronique sont invités à en faire l'acquisition sans attendre l'issue de la procédure de mise en concurrence.

L'acte d'engagement pour lequel une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et **conforme au format PAdES**.

En cas de sous-traitance le formulaire DC4 sera signé selon les mêmes modalités.

La signature devra être intégrée au sein d'un document PDF autonome.

### **• Sur le certificat de signature attendu**

Il est attendu, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, **des signatures électroniques avancées REPOSANT SUR UN CERTIFICAT QUALIFIE** conforme aux exigences du règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Le certificat de signature électronique, garantit l'identité de la personne signataire, l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature).

### **• Sur les modalités d'obtention du certificat de signature**

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et doit permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés.

La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI est accessible via ce lien : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>. Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique ».

Le certificat de signature électronique a une durée de validité limitée (2 ou 3 ans en général). S'il est périmé, la signature n'est pas valable.

Le certificat de signature électronique est payant (entre 80 et 300 euros HT, en fonction la durée du certificat et les modalités de remise du certificat (délivrance), selon le guide très pratique de la dématérialisation). Son obtention pouvant prendre jusqu'à minimum 15 jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Le certificat de signature électronique est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

### **• Sur l'apposition de la signature électronique**

La signature électronique devra être apposée sur l'acte d'engagement dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier compressé valable pour l'ensemble des pièces (exemple : fichier zip).

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

L'acheteur signe le contrat après que l'attributaire l'ait signé.

NB : la signature devra être apposée sans gêner la lecture du document.

En cas de groupement : Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement signe seul les candidatures et les offres au nom du groupement. À défaut d'habilitations, les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées.

#### **► Signature de l'acte d'engagement par les parties :**

##### **• Si l'AE a été remis signé :**

- dans le cas où l'acte d'engagement a été signé électroniquement, l'acheteur le signera à son tour de manière électronique ;

- **Si l'AE a été remis non signé :**

- l'acheteur invitera l'attributaire à signer l'acte d'engagement de manière électronique. L'acheteur le signera à son tour de manière électronique.

- dans le cas où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer l'acte d'engagement de manière électronique **pour des raisons dument justifiées**, dans le délai exigé au 9.1 ci-dessus, il sera autorisé à le signer de manière manuscrite. L'acheteur le signera alors de manière manuscrite.

NB : LA SEULE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE D'UN FICHIER COMPORTANT PLUSIEURS DOCUMENTS (NOTAMMENT D'UN FICHIER DE TYPE « ZIP ») SERA CONSIDÉRÉE COMME NON-CONFORME. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DOIT ÊTRE PRÉSENTE POUR CHAQUE DOCUMENT DONT LA SIGNATURE EST REQUISE.

### **9.3 Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés.**

- Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs prévus par les articles R2143-3 à R2143-12 CCP et par le code du travail dans le délai fixé, la candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. L'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

- A défaut de transmission des attestations d'assurance ou de signature de l'acte d'engagement dans le délai de 10 jours prévu ci-dessus, l'acheteur met le titulaire en demeure de se conformer à cette obligation dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure. **A défaut de communication de ces documents, le marché ne sera pas notifié.**

## **D/- DISPOSITION RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS**

### **10- Recommandations techniques générales**

**Adresse de la plateforme de la dématérialisation : <http://marchespublics.grandlyon.com>**

#### **10.1 Les équipements nécessaires**

La page d'accueil de la plateforme (menu Pratique) permet de prendre connaissance des conditions d'accès et notamment :

**Tester sa configuration** : Il est fortement recommandé de tester la configuration de votre poste avant de répondre à une consultation. Un outil de diagnostic est mis à votre disposition sur la plate-forme de la Métropole de Lyon et vous permet d'identifier, le cas échéant, les pré-requis d'installation manquants.

**S'entraîner avec la consultation de test** : Une consultation de test est mise à votre disposition sur la plate-forme de la Métropole de Lyon. Elle vous permet d'effectuer une réponse électronique avec des fichiers de test, afin de valider le bon fonctionnement de votre poste de travail et vous familiariser avec la réponse électronique.

La plate-forme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du règlement « EIDAS ». Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme aux exigences de sécurité par le règlement EIDAS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit les éléments permettant la vérification du certificat tels qu'indiqués par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'adresse : <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier> , est un outil à disposition du grand public permettant de procéder à une vérification d'une signature électronique, Cette vérification est conforme aux standards européens et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En amont de la période d'attribution du marché, le candidat peut vérifier lui-même sur ce site la validité de son certificat de signature.

### Précautions

Formats de fichiers : il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : pdf, doc/docx, rtf, zip, .html, xls/xlsx, ppt/pptx, jpeg, png, gif, txt, .dwg, .dgn. Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les coordonnées d'outils permettant de lire les documents en question (idem outillage de signature ci-dessus).

Virus informatiques : les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Exécutables : les documents transmis au format exécutable (exe et équivalents) ne sont pas acceptés.

### Création d'un compte dans « l'Espace Fournisseur »

Dès la première utilisation de la plate-forme, les candidats peuvent créer un compte dans l'"Espace Fournisseur" de la plate-forme de dématérialisation pour accéder au service du "coffre-fort" électronique. Cet espace permet de déposer les documents justificatifs et moyens de preuve à fournir par le candidat à l'acheteur en cas d'attribution du marché.

## 10.2 Particularité de la réponse dématérialisée en cas de consultations alloties

En cas de dépôt ultérieur pratiqué sur le même dossier, celui-ci sera considéré comme un « Annule et Remplace » du dépôt antérieur. Seul le dernier dépôt sera pris en compte et seul le récépissé du dernier dépôt est réputé valide. **Ceci est applicable aux consultations alloties. Tous les lots doivent faire partie de la même enveloppe externe et doivent donc être soumis en même temps.** Si le candidat soumet d'abord un lot, puis ensuite un autre ou s'il modifie une offre déposée, il fera un « Annule et Remplace » de tous les dépôts antérieurs de tous les lots. Il convient par conséquent de déposer à nouveau toutes les offres en une fois pour tous les lots auxquels il est soumissionné.

## 11- La plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Métropole de Lyon

### 11.1 Assistance à l'utilisation

Il est préconisé de consulter la rubrique « PRATIQUE » sur la page d'accueil de la plate-forme pour accéder à diverses formes d'aide.

Un service d'assistance téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés et accessible au n° suivant : 04 80 04 12 60.

Divers outils informatiques et guides d'utilisation sont mis à disposition dans la rubrique « PRATIQUE » en vue de faciliter la réponse électronique.

### 11.2 Fonctionnalité de la plate-forme

Ce site permet de bénéficier des fonctionnalités suivantes :

1. Enregistrement des recherches favorites, alertes par code CPV, ...,
2. Rechercher et consulter les annonces d'information, de consultation, d'attribution,

3. Disposer d'un service d'alerte gratuit, quotidien ou hebdomadaire, selon les critères que vous définissez,
4. Consulter et télécharger les avis d'appels publics à la concurrence (AAPC) et les dossiers de consultation des entreprises (DCE),
5. Poser des questions au pouvoir adjudicateur,
6. Transmettre sous forme électronique candidatures et offres.
7. Création d'un « coffre-fort » électronique pour déposer les documents justificatifs et moyens de preuve à remettre à l'acheteur

*Il est possible de télécharger le DCE anonymement.*

***Cependant, l'identification sur la plate-forme est fortement conseillée à l'opérateur économique qui a l'intention de se porter candidat.***

*En effet, en cas de modification de la consultation, la Métropole de Lyon ne sera pas en mesure de contacter l'opérateur économique non identifié pour lui transmettre les éléments actualisés (modifications de dates notamment de remise des plis, rectificatifs/compléments au DCE, etc..).*

*En cas de modifications des coordonnées permettant d'identifier l'opérateur économique, il appartient à ce dernier de les mettre à jour sur la plate-forme. La responsabilité de la Métropole de Lyon ne pourra être engagée du fait de coordonnées inexactes ou invalides.*

### **11.3 Droit de propriété intellectuelle sur la plateforme de dématérialisation**

Les fichiers figurant sur la plate-forme sont protégés par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 portant transposition de la directive européenne du 11 mars 1996 (relative à la protection juridique des bases de données) dans le Code de la propriété intellectuelle.

Les candidats disposent uniquement d'un droit d'usage des éléments constituant les dossiers de consultation des entreprises dans le cadre de leur réponse.

## **D/- ANNEXE AU RC**

**Notice ZFE** (règlement applicable en matière de ZFE : <http://zfe.grandlyon.com>)