

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pour les prestations de services attribuées 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 : Prestations d'insertion professionnelle ayant pour support la réalisation de missions dans les collèges de la Métropole de Lyon et le restaurant administratif de l'hôtel de Métropole pour 2024-2028. 8 lots.

Lot n°1 : Prestations Lyon 3, 6, 7 et 8

Lot n°2 : Prestations Lyon 1, 2, 4, 5 et 9

Lot n°3 : Prestations Villeurbanne

Lot n°4 : Prestations Bron, Vaulx-en-Velin, Décines, Meyzieu, Chassieu

Lot n°5 : Prestations St-Priest, Vénissieux, Mions, St-Fons, Corbas, Feyzin

Lot n°6 : Prestations Oullins, St-Genis, Irigny, Pierre-Bénite, Givors, Grigny

Lot n°7 : Prestations Caluire, Rillieux, Neuville, Fontaines

Lot n°8 : Prestations Tassin, Craponne, Francheville, Écully, Champagne, Sainte-Foy-lès-Lyon

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.

Les offres sous forme papier seront déclarées irrecevables.

La signature électronique de l'acte d'engagement est exigée au stade de l'attribution du marché

Pour anticipation, 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.

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'information 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/- Dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics

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 - 69 003 Lyon, organise la présente consultation dans le cadre de ses activités menées en qualité de pouvoir adjudicateur.

Les services gestionnaires de l'achat sont :

Délégation solidarités, habitat et éducation / Direction ressources / Service ressources humaines ;

Délégation solidarités, habitat et éducation / Direction de l'Éducation / Service moyens des collèges ;

Délégation ressources humaines et moyens généraux / Direction logistique et moyens généraux / Restaurant métropolitain

Le représentant de l'acheteur est le Vice-président délégué à l'Éducation et collèges.

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

2.1 Contexte

*La Métropole de Lyon a la responsabilité de la compétence « insertion » sur son territoire, qui se traduit par le financement de l'allocation du RSA et de l'accompagnement socioprofessionnel des personnes bénéficiaires, et qui en fait le **chef de file de la politique d'insertion sociale et professionnelle**.*

Afin d'encourager l'accès à l'emploi des personnes en insertion rencontrant des difficultés sociales et professionnelles, la Métropole de Lyon est engagée dans une stratégie d'achats socialement responsables. Cela se traduit notamment par l'utilisation des clauses d'insertion dans ses marchés publics (en 2022, 570 200 heures de travail, soit 5 % de plus qu'en 2021) ou du recours au critère social dans le jugement des offres des entreprises.

*Dans un contexte économique difficile éloignant de l'emploi les publics les plus fragiles, en application de l'**article R2123-1 du Code de la commande publique**, la Métropole de Lyon développe des **marchés publics d'insertion et de qualification professionnelles** permettant l'embauche et le travail des personnes inscrites dans les dispositifs d'insertion par l'activité économique.*

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

L'objet du marché est la prestation d'insertion professionnelle ayant pour support la réalisation de missions dans les collèges de la Métropole de Lyon et le restaurant administratif de l'Hôtel de Métropole.

Le besoin mis en concurrence fait l'objet de 8 lots.

Les lots à attribuer sont des accords-cadres (mis en œuvre par l'émission de bons de commande) conclus selon les règles des articles R.2162-1 à R.2162-6 du et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

► Les lots sont mono-attributaires.

► Les lots sont conclus pour une durée ferme de deux années, reconductible de façon tacite une fois deux années.

Les lots comportent l'engagement de commande indiqué ci-dessous. Les montants relatifs à la période ferme sont identiques pour la période de reconduction.

Le (ou les contrats, le cas échéant) à attribuer sont des accords-cadres (AC) à bons de commande <u>AVEC engagement de commande</u> La personne publique est engagée par le montant minimum de commande. Les commandes sont interdites au-delà du montant maximum.					
N° et libellé du lot	Nombre maximum d'attributaires	Engagement minimum de commande pour la durée ferme de l'AC		Maximum possible de commande pour la durée ferme de l'AC	
		€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
Lot n°1 : Prestations Lyon 3, 6, 7 et 8	1	250 000	250 000	1 250 000	1 250 000
Lot n°2 : Prestations Lyon 1, 2, 4, 5 et 9	1	200 000	200 000	1 000 000	1 000 000
Lot n°3 : Prestations Villeurbanne	1	200 000	200 000	1 000 000	1 000 000
Lot n°4 : Prestations Bron, Vaulx-en-Velin, Décines, Meyzieu, Chassieu	1	250 000	250 000	1 200 000	1 200 000
Lot n°5 : Prestations St-Priest, Vénissieux, Mions, St-Fons, Corbas, Feyzin	1	250 000	250 000	1 200 000	1 200 000
Lot n°6 : Prestations Oullins, St-Genis, Irigny, Pierre Bénite, Givors, Grigny	1	150 000	150 000	750 000	750 000
Lot n°7 : Prestations Caluire, Rillieux, Neuville, Fontaines	1	150 000	150 000	750 000	750 000
Lot n°8 : Prestations Tassin, Craponne, Francheville, Écully, Champagne, Sainte-Foy-lès-Lyon	1	150 000	150 000	750 000	750 000

2.3 Contrat

2.3.1 Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public de services se référant au CCAG FCS.

2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution : Métropole de Lyon.

À titre indicatif, les prestations commenceront à compter du 15 août 2024.

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

La durée du marché public est indiquée dans l'acte d'engagement de chaque lot.

Les délais d'exécution sont indiqués dans le CCAP du marché.

2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché

Les lots comportent des conditions d'exécution relatives aux domaines du social et de l'emploi détaillés à l'article 16.1 du CCAP.

Les lots comportent des conditions d'exécution à caractère environnemental détaillées à l'article 16.2 du CCAP.

3- La procédure de mise en concurrence

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-2 et R.2123-7 du CCP.

3.2 Dispositions particulières en cas d'allotissement

3.2.1 Nombre de lots pour lesquels un même candidat peut soumissionner

Un même candidat peut soumissionner pour tous les lots.

3.2.2 Nombre maximum de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire

3.2.2.1 A l'initiative de l'acheteur

Il n'y a pas de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat.

3.2.2.2 A la demande du candidat

Sans objet.

3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle. En cas de présentation d'une offre avec variante ou prestation supplémentaire éventuelle, 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 et/ou de la prestation supplémentaire éventuelle.

3.4 Réserve de marchés publics

Dans les conditions des articles L.2113-12 à L.2113-14 et R.2113-7 du CCP des marchés publics peuvent être réservés à des opérateurs économiques employant des travailleurs handicapés ou défavorisés.

3.5 Jugement des offres

3.5.1 Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont pondérés et identiques pour chaque lot.

CRITERE 1	Prix des prestations Ce critère sera apprécié sur la base d'une simulation de commande communiquée aux candidats.	30 %
CRITERE 2	Valeur technique Ce critère sera apprécié sur la base des renseignements figurant au cadre du mémoire technique fourni aux candidats dans le dossier de consultation des entreprises. Ce critère se décompose en deux sous-critères d'égale valeur.	30 %
sous-critère 1	Qualité de l'organisation de la prestation Présentation des principes généraux d'organisation de la prestation en lien avec l'activité support : référents RH de la structure, alternance formation et pratique, évaluation professionnelle, type de suivi socio-professionnel.	15 %
sous-critère 2	Pertinence des moyens humains et ressources dédiés à la prestation par rapport aux exigences du cahier des clauses techniques particulières Présentation des différents profils des salariés dédiés à la présente exécution du besoin (effectif, statut avant entrée, qualification, formation, maîtrise du français) et des modalités de suppléance des intervenants pour assurer la continuité de la prestation d'insertion. Présentation des ressources dédiées à la fonction RH, présentation des différentes fonctions et ratios des temps consacrés liés aux prestations objet du présent marché (effectif, qualification) et des modalités de suppléance des fonctions supports.	15 %
CRITERE 3	Performance en matière d'insertion des publics en difficulté Ce critère sera apprécié sur la base des renseignements versés au cadre de mémoire technique, fourni dans le dossier de consultation des entreprises. Ce critère se décompose en deux sous-critères d'égale valeur.	30 %
sous-critère 1	Efficiences des modalités d'accompagnement et de suivi socioprofessionnel.	15 %
sous-critère 2	Qualité de la préparation à l'emploi et à la formation des salariés.	15 %
CRITERE 4	Performance en matière de protection de l'environnement La valeur environnementale est appréciée à partir d'une note méthodologique fournie par le candidat, reprenant les points suivants : > La démarche de dématérialisation tout en maintenant une bonne lisibilité de lecture / échange / compréhension des échanges. > Lors des déplacements, le descriptif permettant d'intégrer la mise en œuvre des modes doux (marche, vélo, transports en commun ou autre, électriques ou du covoiturage, de manière pérenne. > Les éléments organisationnels permettant d'apporter une plus-value environnementale pour la mission de ce marché : plan de formation aux « écogestes » ou à « l'éco conduite » de l'équipe dédiée à la mission.	10 %

3.5.2 Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.

À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

	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 :

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

C étant le coefficient de pondération affecté au critère prix

Po étant le prix de l'offre analysée

Pmini 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 R.2152-1 à R.2152-2 du 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 et jugées irrégulières ou inacceptables ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

L'acheteur peut toutefois demander aux candidats concernés de régulariser leur offre préalablement à la négociation.

La négociation est engagée sur la base des trois offres qui sont les mieux classées à l'issue de la première analyse au regard des critères de jugement des offres énoncés à l'article 3.5.1 ci-dessus, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Si le nombre d'offres régulières est inférieur à ce seuil ou en l'absence d'offre régulière, la négociation sera menée, quel que soit leur nombre, avec tous les candidats ayant remis une candidature admissible et une offre à l'exception des candidats ayant présenté une offre inappropriée ou hors délai.

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 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, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, 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.

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.

4.1.1 En cas de procédure adaptée ouverte

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 « Prestations d'insertion professionnelle ayant pour support la réalisation de missions dans les collèges de la Métropole de Lyon et le restaurant administratif de l'hôtel de Métropole pour 2024-2028. 8 lots. » ou la référence **24DSHE22** sur la rubrique « Rechercher » de la page d'accueil.

4.1.2 En cas de procédure adaptée restreinte

Le présent article est sans objet pour la présente consultation.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- **Le règlement de la consultation et ses annexes, commun à tous les lots**
- **Le CCAP, commun à tous les lots**
- **L'acte d'engagement, pour chaque lot**
- **Les annexes à l'acte d'engagement, pour chaque lot**
 - le ou les annexes relatives à la sous-traitance
 - l'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)

- l'attestation d'engagement relative au nombre de lots que le candidat est en mesure de réaliser
- le bordereau des prix unitaires, pour chaque lot
- le cadre de mémoire technique, pour chaque lot
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun à tous les lots
- le formulaire de lettre de candidature (DC1 ou équivalent). *Le DC1 comporte la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 CCP).*
- le formulaire DC2
- le formulaire DC4

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 fixée pour la réception des offres. 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 de remise des offres, **exclusivement** via la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon.

La présente consultation étant accessible en indiquant l'objet : « Prestations d'insertion professionnelle ayant pour support la réalisation de missions dans les collèges de la Métropole de Lyon et le restaurant administratif de l'hôtel de Métropole pour 2024-2028. 8 lots. » ou le n° de consultation **24DSHE22** dans le champ « recherche par mots clés ».

4.3.2 Renseignements complémentaires diffusés spontanément par 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.

En procédure ouverte, 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 R.2142-21 du CCP, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché (ou pour un même lot en cas d'allotissement) 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.

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'article 2.3.3 du présent document et dans le CCTP ne peut être modifié.

6.4 Compléments à apporter aux documents 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 du CCP)

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle.

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) 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 :

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE	
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>	
Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
► Attestation d'assurance	<ul style="list-style-type: none">● Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; 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. <p>Niveau(x) spécifique(s) minimal (aux) exigé(s) le cas échéant : Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité à la date limite de remise des offres</p>

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	niveau minimum, le cas échéant
<p>► Autorisation spécifique. Art.1 arrêté du 22 mars 2019.</p>	<p>• Pour les marchés publics de services, lorsque les opérateurs économiques ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, l'acheteur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.</p> <p>Niveau spécifique minimal exigé le cas échéant : preuve du conventionnement avec la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), octroyant le statut de SIAE ou équivalent.</p>
<p>► Références de service similaires</p>	<p>• Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;</p> <p>Niveau(x) spécifique(s) minimal (aux) exigé(s) le cas échéant : Être en capacité de réaliser des prestations de même nature et importance ; appréciée au regard d'au moins trois références réalisées au cours des trois dernières années ou équivalent.</p>

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).

2- 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 L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 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'opérateur : par chaque membre du groupement
- en cas d'allotissement, il est conseillé de fournir un DUME par lot notamment si les justificatifs exigés (aptitude et capacités) sont différents selon les lots.

7.1.3 « **Dites-le nous une fois** »

L'article R.2143-14 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.

7.2 Documents relatifs à l'offre

Pour chaque lot :

- **L'acte d'engagement** complété, (il est recommandé au candidat de ne signer ce document que s'il est attributaire du marché donc le cas échéant en fin de procédure et à la demande de l'acheteur)
- **Les annexes** à l'acte d'engagement
 - le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre :
 - la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC 4) (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 L2141-5 et L2141-7 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)

- le bordereau des prix unitaires (complété)

● **le cadre de mémoire technique fourni dans les pièces de la consultation dûment complété** (ou à défaut l'offre technique du candidat (mémoire technique produit par le candidat))

NB : Dans le cas où le candidat remettrait le cadre de mémoire technique fourni dans les pièces de la consultation dûment complété et une offre technique, seul le cadre de mémoire technique dûment complété fourni par l'acheteur sera analysé.

- **une attestation d'engagement relative au nombre de lots que le candidat est en mesure de réaliser :** en cas de candidature sur plusieurs lots, le candidat devra fournir une attestation suivante indiquant le nombre total de lots qu'il est en mesure de réaliser.

Précisions sur l'attestation d'engagement :

- Les attestations d'engagement sont présentées par chaque candidat pour chacun des lots sur lesquels il soumissionne.
- Un candidat peut se présenter en entreprise seule ou en groupement d'entreprises.
- Une entreprise, qu'elle se présente seule sur certains lots et en groupement sur d'autres lots ou qu'elle se présente comme membre de différents groupements sur les différents lots, sera considérée comme un candidat différent en fonction du caractère seul ou groupé de sa candidature ou de la composition du groupement.
- Le nombre de lots qu'elle pourra se voir attribuer sera donc cumulatif entre les différentes formes de candidatures qu'elle aura présentées.
- En revanche, des groupements composés des mêmes entreprises mais dont le statut (mandataire/cotraitant) varierait d'un lot à l'autre seront considérés comme un même candidat au niveau de l'appréciation des attestations d'engagement. Par conséquent, le contenu des attestations d'engagement doit être identique d'un lot à l'autre.
- Il appartient à chaque entreprise de veiller à respecter les engagements pris sur les différents lots et ce quelle que soit la forme de sa candidature.

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

8.1 Date et heure limite de remise des plis

QUEL QUE SOIT LE MODE DE TRANSMISSION DES PLIS :

DATE LIMITE : 27 MAI 2024

HEURE LIMITE : 17H00

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 à l'article L2132-2 CCP, aux articles R2132-7 à 2132-14 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.

En cas de consultation allotie, les candidats ont la possibilité de déposer une seule enveloppe électronique contenant les documents relatifs à la candidature et autant d'enveloppes électroniques contenant les documents relatifs à l'offre que de lots.

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 chaque lot, le cas échéant, comportant de mentions lisibles suivantes :

- Objet du marché : Prestations d'insertion professionnelle ayant pour support la réalisation de missions dans les collèges de la Métropole de Lyon et le restaurant administratif de l'hôtel de Métropole pour 2024-2028. 8 lots.

- N° et objet du lot :

- Procédure : procédure adaptée ouverte

- 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 :

- soit remis contre récépissé, de 9 H à 12H et de 14H à 16 H les jours ouvrés

Métropole de Lyon
Délégation Développement Solidaire Habitat Éducation
Direction Ressources
Service Commande publique
Immeuble le Quatuor
2ème étage
16 avenue Tony Garnier
69007 LYON

- soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante

Métropole de Lyon
Délégation développement solidaire habitat et éducation
Direction ressources
Service commande publique
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 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT - 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 :

Pour chaque lot :

- 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. A 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).

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.

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 (ou selon le cas de l'acte d'engagement-CCAP) par les parties :

• Si l'AE a été remis signé :

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

- la métropole impose la signature électronique de l'AE par conséquent un acte d'engagement signé de manière manuscrite doit être rejeté, dans cette circonstance l'acheteur invitera l'attributaire à signer à nouveau l'acte d'engagement de manière électronique afin que l'acheteur puisse le signer à son tour de manière électronique.

Dans le cas où l'attributaire ne serait pas en mesure d'obtenir un certificat électronique dans le délai imparti au 9.1 et par conséquent signer électroniquement l'acte d'engagement, il sera autorisé à le signer de manière manuscrite, **à la condition d'être à même de démontrer qu'il a fait preuve de diligence et anticipé l'acquisition des outils de signature électronique sans attendre l'issue de la procédure de mise en concurrence.** Dans cette circonstance l'acheteur le signera alors de manière manuscrite.

• Si l'AE a été remis non signé :

- l'acheteur invitera l'attributaire à signer l'acte d'engagement (ou selon le cas l'acte d'engagement-CCAP) de manière électronique. L'acheteur le signera à son tour de manière électronique.

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 (ou le cas échéant de l'acte d'engagement-CCAP) 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. **À défaut de communication de ces documents, le marché ne sera pas notifié.**

D/- DISPOSITIONS RELATIVE À LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS 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 DEMATERIALISATION DES MARCHES 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 plate forme 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.