MÉTROPOLE GRAND LYON

Centrale d'achat territoriale

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES

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 : Fourniture de matériels électroménagers et multimédias pour le compte de la Métropole de Lyon et des adhérents de la Centrale d'achats :

- **Lot 1 : Matériels électroménagers reconditionnés et maintenance**
- **Lot 2 : Matériels électroménagers et multimédias neufs**

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.

Date et heure limites de remise des offres : 22 décembre 2026 à 17 h 00

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 (AOO) - L'OFFRE (AOO et AOR) 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- L'envoi ou le dépôt des plis

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

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

D/- ANNEXE AU RC

Notice relative 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, agissant en qualité de Centrale d'achats, 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 pouvoir adjudicateur.

Le représentant de l'acheteur est la présidente de la Métropole de Lyon ou son représentant dûment habilité.

Pour la Métropole de Lyon, le service gestionnaire de l'achat est :

Pour la partie technique :
Délégation Ressources Humaines et Moyens Généraux
Direction Patrimoine et Maintenance
Centre Technique Maintenance
Adresse postale : 20 rue du Lac - CS 33569 69505 LYON Cedex 03
Adresse physique : 10 rue Jean Corona 69120 VAULX-EN-VELIN

Pour la partie administrative et financière :
Délégation Ressources Humaines et Moyens Généraux
Direction Ressources
Service Administration Finances
Unité Marchés
20, rue du Lac
CS 33569
69505 Lyon Cedex 3.

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

2.1 Contexte

L'expression du besoin de la Métropole de Lyon agissant en **qualité de Centrale d'achats territoriale** s'inscrit dans ce cadre.

Par Délibération n° 2019-3988 en date du 16 décembre 2019 du Conseil métropolitain, la Métropole de Lyon a pu se constituer en « Centrale d'achat territoriale », en qualité d'intermédiaire en application des articles L 2113-2 et suivants du code de la commande publique.

Acheteur public dont les achats sont soumis aux règles de la commande publique, la Métropole, entend ainsi apporter un outil supplémentaire favorisant la mutualisation des achats à l'échelle de son territoire.

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériels électroménagers et multimédias pour le compte de la Métropole de Lyon et des adhérents de la Centrale d'achats.

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

Les présents accords-cadres ont pour objet la fourniture, la livraison et si besoin l'installation, la mise en service et la formation des personnels utilisateurs d'appareils électroménagers et multimédias domestiques et semi-professionnels (conçus pour une utilisation intensive), la reprise des anciens appareils ainsi que la maintenance pour les services de la Métropole de Lyon et aux bénéficiaires de la Centrale d'achats.

Ces fournitures sont telles que réfrigérateurs, congélateurs, tables de cuisson, fours à micro-ondes, hottes aspirantes, cafetières, bouilloires, machines à laver le linge, machines à laver la vaisselle, téléviseurs, etc.

Le besoin mis en concurrence fait l'objet de 2 lots et il s'agit des marchés attribués séparément :

- Lot 1 : Matériels électroménagers reconditionnés et maintenance
- Lot 2 : Matériels électroménagers et multimédias neufs.

Les lots à attribuer sont des accords-cadres (mis en œuvre par l'émission de bons de commande) conclus selon les règles des articles L2125-1 et R2162-13 et 14 CCP.

► Les lots sont mono-attributaire.

► Les accords-cadres ou lots sont conclus pour une durée ferme de deux (2) ans, reconductible de façon tacite une fois pour une période de deux (2) ans.

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.

Numéro et libellé du lot	Nombre maximum d'attributaires	Engagement minimum de commandes pour la durée ferme de l'accord-cadre		Maximum possible de commandes pour la durée ferme de l'accord-cadre	
		€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
Lot 1 : Matériels électroménagers reconditionnés et maintenance	1	30 000	36 000	90 000	108 000
Lot 2 : Matériels électroménagers et multimédias neufs	1	80 000	96 000	240 000	288 000

2.3 Contrat

2.3.1 <u>Nature des prestations</u>

Les contrats à conclure sont des marchés publics de fournitures se référant au CCAG « Fournitures Courantes et Services » approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

2.3.2 <u>Période et lieu d'exécution des prestations</u>

Lieu d'exécution ou de livraison : Territoire de la Métropole de Lyon.

À titre indicatif, les prestations commenceront pendant le mois de mars 2027.

2.3.3 <u>Durée du marché public- Délai d'exécution des prestations</u>

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

Les délais d'exécution sont indiqués dans le CCAP commun à tous les lots.

2.3.4 <u>Conditions particulières d'exécution du marché</u>

Les 2 lots comportent des conditions d'exécution relatives aux domaines du social et de l'emploi détaillés à l'article 16.1 du CCAP.

Les 2 lots comportent des conditions d'exécution à caractère environnemental détaillées à l'article 16.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3- La procédure de mise en concurrence

3.1 Mise en concurrence par voie d'appel d'offres

Les marchés publics à conclure sont mis en concurrence dans le cadre d'un appel d'offres ouvert dans les conditions des articles L2124-1, L2131-1, R2124-2, R2131-16 et R2161-2 à R2161-5 CCP.

3.2 Dispositions particulières en cas d'allotissement

3.2.1 <u>Nombre de lots pour lesquels un même candidat peut soumissionner</u>

Un même candidat peut soumissionner pour un seul lot.

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

Les candidats ne peuvent pas répondre à tous les lots de la consultation. Le nombre maximal de lots pouvant être attribué à un même candidat : **un (1) seul lot** des deux lots de la présente consultation.

En cas de soumission à plusieurs lots, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de demander au candidat son choix. En fonction de son choix, l'offre présentée pour l'autre lot ne sera pas analysée.

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 Réservation 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.

➢ **Pour le lot 1 : Matériels électroménagers reconditionnés et maintenance**

CRITERE 1	**Prix des prestations :** Ce critère sera apprécié sur la base d'une simulation de commande annuelle jointe au présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).	**45 %**
CRITERE 2	**Valeur technique :** Ce critère est divisé en quatre sous-critères :	**40 %**
Sous-critère 2.1	**Pertinence du processus de reconditionnement :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique décrivant son process de reconditionnement des appareils : - les différentes étapes depuis l'arrivée dans ses locaux jusqu'à la mise en vente : diagnostic, opérations de reconditionnement, contrôles, essais, - les documents et les informations fournis à la livraison : fiches ou certificats de reconditionnement, modes d'emploi, durée de la garantie, - la signalétique apposée sur les appareils : numéro d'identification, étiquette énergétique, date de reconditionnement, QR code de suivi ou toute autre information destinée à l'information des utilisateurs.	10 %

Sous-critère 2.2	**Qualité de l'organisation commerciale et logistique :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique présentant : - les différents interlocuteurs dédiés à l'exécution du marché ainsi que leurs rôles, - les capacités de stockage et les volumes de stock disponibles au cours des 12 derniers mois des principales familles de produits : réfrigérateurs (toutes tailles), lave-linge, micro-ondes, - la prise en charge des commandes : modalités, délais de traitement et de livraison, envoi d'un accusé de réception de commande, la possibilité de réserver un appareil, - les fonctionnalités du site internet : fournir des copies d'écran, un lien au site ou un accès temporaire permettant d'apprécier les principales fonctionnalités.	10 %
Sous-critère 2.3	**Pertinence de l'organisation proposée et qualité de la maintenance :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique présentant : - les moyens humains et techniques affectés à la maintenance, la couverture géographique et les délais d'intervention, - les modalités de déclaration des pannes : plateforme en ligne, téléphone, courriel, application dédiée, - les conditions de prise en charge des appareils : intervention sur site, retour en atelier, ainsi que la possibilité de prêt d'un appareil le temps de la réparation, - l'outil de suivi des interventions : envoi de rapports d'interventions, application ou site internet, tableaux de bord ou tout autre outil permettant la traçabilité des interventions.	10 %
Sous-critère 2.4	**Pertinence de l'organisation proposée pour la reprise des appareils :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique décrivant : - les points de collecte possibles dans les services : nombre de points de collecte possibles, mise à disposition de contenants ou modalité de stockage des appareils en attente de reprise et la fréquence des enlèvements, - l'outil numérique de gestion et de suivi accessible aux services de la Métropole, - la traçabilité : tableau de bord semestriel indiquant d'une part le nombre et le type d'appareils repris et d'autre part le nombre ou le pourcentage d'appareils reconditionnés ou recyclés.	10 %
CRITERE 3	**Performance environnementale :** Ce critère est divisé en deux sous-critères :	**15 %**
Sous-critère 3.1	**Performance en termes d'économie circulaire :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique décrivant les mesures mises en œuvre pour favoriser l'économie circulaire et assurer une gestion responsable des déchets générés dans le cadre des opérations de reconditionnement, de maintenance et de réparation. Il précisera notamment : - la part de pièces issues du réemploi ou reconditionnées utilisée pour les opérations de maintenance et de réparation, ainsi que les modalités de traçabilité associées, - les modalités garantissant le suivi et la traçabilité des déchets à chaque étape, de leur prise en charge, jusqu'à leur traitement final, ainsi que les modalités de transmission de bordereaux attestant de leur traitement effectif.	10 %

Sous-critère 3.2	**Performance en termes d'optimisation des emballages et logistique :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique décrivant les dispositions prises pour réduire l'impact environnemental des livraisons et éliminer l'empreinte déchets liée aux conditionnements. Il précisera notamment : - les procédés mis en œuvre pour supprimer le recours au plastique à usage unique et au polystyrène lors des livraisons, - les modalités d'utilisation de protections de transport réutilisables ainsi que le circuit de reprise et de réemploi de ces emballages, - les moyens de transport décarbonés et les actions mises en place pour réduire les émissions de CO2 (optimisation des tournées, mutualisation des livraisons, choix de transporteurs à faibles émissions...). Seuls les véhicules affectés aux commandes de la Métropole seront pris en compte.	5 %

➢ **<u>Pour le lot 2 : Matériels électroménagers et multimédias neufs</u>**

CRITERE 1	**Prix des prestations :** Ce critère sera apprécié sur la base d'une simulation de commande annuelle jointe au présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).	**50 %**
CRITERE 2	**Valeur technique :** Ce critère est divisé en trois sous-critères :	**35 %**
Sous-critère 2.1	**Qualité de l'organisation commerciale et logistique :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique présentant : - les différents interlocuteurs dédiés à l'exécution du marché ainsi que leurs rôles, - les capacités de stockage et les volumes de stock disponibles au cours des 12 derniers mois des principales familles de produits : réfrigérateurs (toutes tailles), lave-linge, micro-ondes, cafetières, plaques de cuisson, - la prise en charge des commandes : modalités, délais de traitement et de livraison, envoi d'un accusé de réception de commande, - les fonctionnalités du site internet : décrire de manière précise et illustrée les fonctionnalités du site comme la visibilité des prix personnalisés, la disponibilité des produits, les fiches techniques, le suivi de commande, la possibilité de rééditer des documents tels que les bons de livraison, factures.	15 %
Sous-critère 2.2	**Qualité du service après-vente proposé :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique présentant l'organisation liée à la maintenance des appareils sous garantie : - les moyens humains et techniques affectés à la maintenance, la couverture géographique et les délais d'intervention, - les modalités de déclaration des pannes : plateforme en ligne, téléphone, courriel, application dédiée, - les conditions de prise en charge des appareils : intervention sur site, retour en atelier, ainsi que la possibilité de prêt d'un appareil le temps de la réparation, - l'outil de suivi des interventions : envoi de rapports d'interventions, application ou site internet, tableaux de bord ou tout autre outil permettant la traçabilité des interventions.	10 %

Sous-critère 2.3	**Reprise des appareils hors d'usage :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique décrivant les modalités mises en œuvre pour assurer la collecte des équipements électroménager (électriques et électroniques) soumis à l'écocontribution : - l'organisation logistique de la reprise des appareils ; prise de rendez-vous, enlèvement simultané à la livraison, - la traçabilité des documents remis attestant de la prise en charge des équipements (bons de reprise, bordereaux de suivi, attestations de traitement ou tout autre document).	10 %
CRITERE 3	**Performance environnementale :** Ce critère est divisé en deux sous-critères :	**15 %**
Sous-critère 3.1	**Qualité en termes de réparabilité et durabilité des équipements :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base des fiches et notices techniques des fabricants, fournies par le candidat, pour tous les appareils proposés dans le BPU et sur la base du cadre de mémoire technique décrivant les caractéristiques des équipements proposés permettant d'optimiser leur durée de vie, de maximiser leur réparabilité (facilité de démontage, accessibilité des composants, disponibilité des notices ou documentations techniques en français nécessaires aux opérations de maintenance) et de limiter leur remplacement prématuré.	10 %
Sous-critère 3.2	**Performance en termes d'optimisation des emballages et logistiques :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de mémoire technique décrivant les actions mises en œuvre tout au long de sa chaîne d'approvisionnement afin de limiter l'impact environnemental des emballages utilisés dans le cadre du marché et les moyens de transport utilisés. Il précisera notamment les démarches engagées conjointement avec ses fournisseurs afin de réduire à la source les emballages utilisés : - la réduction des volumes d'emballages, suppression des emballages superflus, recours à des solutions alternatives ou mutualisées, - la nature des matériaux d'emballage utilisés pour le conditionnement et la protection des équipements (recours à des alternatives aux films plastiques, type de cerclage utilisé et son caractère recyclable). Il précisera les moyens de transport décarbonés et les actions mises en place pour réduire les émissions de CO2 (optimisation des tournées, mutualisation des livraisons, choix de transporteurs à faibles émissions...). Seuls les véhicules affectés aux livraisons des commandes de la Métropole seront pris en compte.	5 %

3.5.2 Modalités de notation des offres

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. À condition d'être expressément prévu dans le RC, une note peut entrainer l'élimination si elle cible un élément déterminant pour l'analyse de l'offre.

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

	NOTE	
Offre irrégulière Absence de documents ou d'éléments **nécessaires** à l'appréciation de l'offre	**NC « Non classée »**	L'offre du candidat ne répond pas aux besoins et attentes formulés dans le Dossier de Consultation des Entreprises ou n'apporte pas les éléments **nécessaires** fixés dans le Règlement de consultation. Si l'acheteur le souhaite, il peut demander à tous les candidats ayant présenté une offre irrégulière régularisable d'apporter tous les éléments permettant cette régularisation.
Absence de documents ou d'éléments d'informations **utiles** à l'appréciation de l'offre	**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. Le candidat a remis les documents attendus qui comportent des informations tellement imprécises ou incomplètes que l'évaluation de l'offre remise est impossible. L'offre est trop imprécise pour pouvoir être évaluée ou les documents remis sont sans intérêt sur le critère analysé.
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 :

$$C \times \left[1 - \frac{Po - Pmini}{Pmini}\right]$$

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 L2152-1 à L2152-4 et R2152-1 et 2 CCP.

3.5.4 Classement des offres

Conformément à l'article R2152-6 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 d'appel d'offres ouvert

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 : **matériels électroménagers** ou la référence **26DRHMG042** *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 commun aux deux (2) lots,
- L'acte d'engagement établi pour chaque lot,
- Les annexes à l'acte d'engagement (le cas échéant) :
  - l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux (2) lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux (2) lots,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) établi pour chaque lot,
- La simulation de commande établie pour chaque lot,
- Le cadre de mémoire technique établi pour chaque lot,
- La présentation des adhérents de la Centrale d'Achats et des bénéficiaires de l'accord-cadre,
- Un modèle de tableau de références du candidat,
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1 ou équivalent),
- Un modèle de déclaration sur l'honneur,
- L'annexe "Accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts",
- La notice relative à l'annexe "Accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts",
- Le document indicatif « évaluation des prestataires »,
- La grille d'évaluation des prestataires établie pour chaque lot.

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 des offres en cas d'appel d'offres ouvert. 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 : **http://marchespublics.grandlyon.com**

La présente consultation étant accessible en indiquant l'objet ou le n° de consultation **26DRHMG042** 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.

En appel d'offres ouvert, 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 (AOO) - L'OFFRE (AOO et AOR) 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 R2151-7 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

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

5.4 Dispositions relatives aux conditions de participation en termes d'indépendance et d'impartialité

En application de l'article L2141-10 du Code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Ainsi, la Métropole en tant qu'acheteur entend s'assurer, dès le stade de la présentation des candidatures, que les opérateurs économiques disposent des capacités professionnelles suffisantes en matière d'indépendance et d'impartialité et d'empêcher tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait avoir une incidence négative sur l'exécution du marché ou pouvant compromettre la bonne exécution du marché.

Les candidats, ainsi que leurs éventuels sous-traitants, devront établir qu'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêt avec tout autre opérateur économique capable de soumissionner à la même procédure d'attribution.

Aussi, les candidats ayant un lien organique ou capitalistique avec une personne physique et/ou morale exerçant une activité professionnelle, soit dans le même domaine d'activité, soit étroitement liée à ce secteur d'activité, pourront être exclus de la présente consultation s'ils ne démontrent pas l'absence de conflits d'intérêts auprès de l'acheteur. Une procédure contradictoire préalable lui permettra de contester la situation reprochée et présenter ses observations pour prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause.

Afin d'établir leur impartialité, les candidats s'engagent à divulguer sur simple demande de l'acheteur, tous documents justifiants des liens organiques et capitalistiques qui l'uniraient aux autres opérateurs économiques, notamment un organigramme de leur groupe ainsi qu'un détail de la répartition de l'activité de leur clientèle par code NAF et de leur part du chiffre d'affaires.

Si les éléments fournis ne permettent pas de conclure à l'absence de risque de conflit d'intérêts, la Métropole pourra décider exclure le candidat de la procédure de mise en concurrence et/ou de résilier le marché lorsque les opérateurs qui, au cours de la passation ou de l'exécution du marché, sont placées dans l'un des cas d'exclusion mentionné au L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

6- Les exigences relatives à l'offre

6.1 Visite obligatoire sur les lieux d'exécution du marché

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

6.2 Consultation sur place de documents complémentaires au DCE

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

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

Les délais d'exécution des prestations indiqués à l'article 13.1 du CCAP et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ne peuvent être modifiés.

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 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

LA SIGNATURE DES DOCUMENTS N'EST PAS EXIGÉE POUR LE DÉPÔT DE L'OFFRE

« 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. »

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 L2141-1 à L2141-10 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 assujetti (R2143-3 CCP).

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 L2141-1 à L2141-10 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 capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	
Justificatifs à remettre	**Niveau minimum requis**
► Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents Ou Documents équivalents si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de fournir ceux demandés.	**Pour chaque lot :** ● 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.

Pour le lot 1 : <u>Matériels électroménagers reconditionnés et maintenance</u>

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	**Niveau minimum requis**
► Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	1) Être en capacité de livrer des fournitures de matériels électroménagers, hors matériels professionnels, comparables à celle(s) à l'objet du marché ; appréciée au regard d'au moins 3 références réalisées au cours des trois dernières années. Ou équivalent. 2) Être en capacité de réaliser des prestations de maintenance sur un parc de matériels électroménagers, hors matériels professionnels ; de même nature et importance ; appréciée au regard d'au moins une référence réalisée au cours des trois dernières années. Ou équivalent.

Pour le lot 2 : <u>Matériels électroménagers et multimédias neufs</u>

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	**Niveau minimum requis**
► Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	● Être en capacité de livrer des fournitures d'appareils électroménagers neufs comparables à celle(s) de l'objet du marché ; appréciée au regard d'au moins 3 références réalisées au cours des trois dernières années. Ou équivalent.

<u>PRÉCISIONS SUR LES CAPACITÉS</u> :

1 - <u>Si le candidat est groupement d'opérateurs économiques</u>, 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).

7.1.2 <u>Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME</u>

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 :

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

● **L'acte d'engagement** complété **pour chaque lot**, (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 cas échéant)*

- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint)

● **L'annexe "Accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts"** complétée (si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, cette annexe est à compléter par chaque membre du groupement),

● **le bordereau des prix unitaires** complété **pour chaque lot**,

● **la simulation de commande** complétée **pour chaque lot**,

● **Pour chaque lot, 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).

Précisions sur le mémoire technique : l'utilisation, par le candidat, du **cadre de mémoire technique proposé** et dans le dossier de consultation, pour décrire son offre technique **est facultative mais fortement conseillée**. Le candidat est invité à consulter la notice explicative figurant dans le document. Si le candidat décide de ne pas compléter ce cadre de mémoire technique, son offre technique devra répondre à l'ensemble des questions abordées dans le cadre de mémoire technique et comporter tous les documents et informations demandés dans ce document et ses éventuelles annexes.

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**.

- **Les copies d'écran ou un lien ou accès temporaire au site du candidat permettant d'apprécier les principales fonctionnalités, pour le lot 1.**

- **Les fiches et notices techniques en français** précisant les caractéristiques techniques pour l'ensemble des articles **inscrits dans le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot.**

➢ **Pour tous les lots, l'absence totale de fiches et/ou notices techniques rendra l'offre irrégulière.**

Pour le lot 2 :

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

Les candidats devront indiquer dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : le prix net hors écocontribution et le montant de l'écocontribution liée à la Responsabilité Élargie du Producteur (REP / filière DEEE pour le neuf) pour chaque article.

➢ **L'absence d'une ou plusieurs fiches techniques et/ou notices techniques ne rendra pas l'offre irrégulière mais elle sera pénalisée au niveau de la notation du sous-critère 3.1.**

➢ **Il est demandé au candidat de fournir dans son offre pour chaque lot, son bordereau des prix unitaires et la simulation de commande sous format EXCEL et PDF.**

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

8.1 Date et heure limite de remise des plis

DATE ET HEURE LIMITES :

Voir la 1ère page du présent règlement de la consultation

Les plis 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.

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, comportant de mentions lisibles suivantes :

- Objet du marché : **Fourniture de matériels électroménagers et multimédias pour le compte de la Métropole de Lyon et des adhérents de la Centrale d'achats**
- N° et objet du lot :
- Procédure : **Appel d'offres ouvert**
- « 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 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00, les jours ouvrés à l'adresse physique suivante :

  Métropole de Lyon
  Délégation aux Ressources Humaines & Moyens Généraux
  Direction Ressources
  Service Administration-Finances - unité Marchés
  Immeuble Porte-Sud - 7ème étage
  4 rue des Cuirassiers
  69003 LYON.

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

  Métropole de Lyon
  Délégation aux Ressources Humaines & Moyens Généraux
  Direction Ressources
  Service Administration-Finances - unité Marchés
  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-dessous.

● 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.

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 ;

- 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 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 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 9 h 00 à 19 h 00 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.