MÉTROPOLE GRAND LYON

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 : **Restructuration de la STEP de Fontaines sur Saône et son raccordement au bassin versant de Pierre Bénite – 6 Lots**

Lot 3 : Locaux sociaux de Neuville

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 12h00

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 (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/- 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.

Le service gestionnaire de l'achat est :

Adresse physique :
Métropole de Lyon
Délégation Transition Environnementale et Énergétique
Direction du Cycle de l'Eau
Service Pilotage EU – EP – GEMAPI (PAG – MOA)
Le Triangle
117 Boulevard Marius Vivier Merle
69003 Lyon

Adresse postale :
Métropole de Lyon
Délégation Transition Environnementale et Énergétique
Direction du Cycle de l'Eau
Service Pilotage EU – EP – GEMAPI (PAG – MOA)
20 rue du Lac - CS 33569
69505 LYON CEDEX 03

Le représentant de l'acheteur est :

Madame la Vice-présidente déléguée à l'Eau et à l'Assainissement, à la Qualité environnementale et aux Fleuves Rhône-Saône
Métropole de Lyon
Direction du Cycle de l'Eau
20 rue du Lac
CS 33569
69 505 Lyon Cedex 03

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

2.1 Contexte

Les exigences de la directive cadre européenne, de la loi sur l'eau et plus récemment de l'arrêté du 27 juillet 2015 oblige la Direction du Cycle de l'Eau de la Métropole de Lyon à une mise à niveau de son patrimoine et en particulier, de la station d'épuration de Fontaines sur-Saône située 20, Quai Jean-Baptiste Simon 69270 Fontaines-sur-Saône.

La non-conformité réglementaire et le vieillissement patrimonial du système l'assainissement de Fontaines-Sur Saône sont à l'origine de ce projet de modernisation. Le système présentait, depuis quelques années des dysfonctionnements tant au niveau de la collecte qu'au niveau du traitement. Il est déclaré non conforme en 2018.

Le réseau est fuyard et présente :

- Une vétusté généralisée des collecteurs et des taux très importants d'eaux claires parasites,
- Des déversements d'eaux usées par temps de pluie supérieurs aux seuils réglementaires, ceci en raison du caractère essentiellement unitaire du réseau de collecte (en 2020 le taux de collecte moyen des cinq dernières années était de 83.3% pour 95% exigés)

- Des intrusions ponctuelles de la Saône en phase de crue.

La station d'épuration, objet de ce projet et de cette consultation, construite entre 1988 et 1992 (le relevage a quant à lui été construit en 1971), arrive en fin de vie :

- Ses équipements cassent de plus en plus fréquemment,
- Sa capacité de traitement est insuffisante et engendre des non-conformités réglementaires depuis 2018 du point de vue de sa performance sur les paramètres NTK, MES ou DCO.
- Elle est vulnérable aux remontées des eaux souterraines en phase de crue de Saône. Ce qui engendrent un risque de déstabilisation de certains ouvrages dont le fonctionnement doit être interrompu. La qualité du rejet au milieu naturel peut s'avérer insuffisante dans cette configuration.

A la suite de ces constats de vulnérabilité et de fragilité du système et aux non-conformités, le service Pilotage Assainissement GEMAPI de la Direction du Cycle de l'Eau a décidé au regard d'études menées entre 2015 et 2020 de raccorder le bassin versant de Fontaines-sur-Saône au bassin versant (BV) de Pierre-Bénite, jugé le plus favorable.

Les effluents de ces deux sytèmes aujourd'hui traités dans deux stations d'épuration distinctes, seront envoyés dans leur globalité vers l'unique station de Pierre Bénite.

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

Le programme des aménagements à mener dans le cadre de ces travaux comprend six lots.

LOT 1 : OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT SUR LE SITE DE LA STEP, comprenant la déconstruction et l'envoi en filière de traitement (décharge ou réemploi) du bâtiment administratif et des ouvrages d'entrée de station, mise en place d'un pompage provisoire et construction de deux vis de relevage et des prétraitements (ouvrages de dégrillage et de dessablage), la construction des ouvrages de stockage (bassin tampon avec équipements de rinçage et de vidange associés), la construction du poste de refoulement vers Pierre Bénite, la création d'un bâtiment technique comprenant l'accès aux prétraitements, une toiture mixte végétale et panneaux photovoltaïques, les équipements de ventilation et les équipements électriques, la création d'un local électrique HT/BT, la création d'un local de traitement anti-H_2S, la déconstruction du bâtiment administratif et des ouvrages de relevage existants, la mise en place de locaux provisoires pour l'exploitant sur Fontaines et pour l'équipe Process sur Neuville, la réalisation de l'ensemble des liaisons hydrauliques, des canaux et des réseaux enterrés extérieurs dans l'enceinte de la STEP, la création de l'ensemble des voiries de circulation, la maquette BIM, la fourniture et l'installation des équipements de la chambre de maintien en pression/tranquillisation à l'aval des conduites de refoulement, du système de désodorisation et du local associé avenue du Camp.

LOT 2 : CANALISATIONS DE REFOULEMENT ET CANALISATION GRAVITAIRE HORS STEP, comprenant la création des canalisations de refoulement du poste de refoulement vers le bassin versant Pierre Bénite, la création de l'ouvrage de maintien en pression/tranquillisation à l'aval des conduites de refoulement, la création du collecteur gravitaire jusqu'à la rue Saint-Exupéry, la modification des têtes de réseau des BV de Fontaines et de Pierre Bénite, la mise en place d'une astreinte 24h/24 et 7j/7.

LOT 3 : LOCAUX SOCIAUX DE NEUVILLE pour l'équipe d'exploitation et l'équipe process avec la modification et l'extension du bâtiment existant pour la création de bureaux, le réagencement de la salle de supervision et des espaces de distribution et l'agrandissement des vestiaires et du réfectoire, ainsi que la création de locaux atelier et stockage au RDC, une toiture végétalisée et stockage extérieur avec ombrières et panneaux photovoltaïques.

LOT 4 : Ce lot est définitivement abandonné.

LOT 5 : DEMOLITION STEP FONTAINES avec la déconstruction et l'envoi en filière de traitement (décharge ou réemploi) des bâtiments de la STEP existante, y compris dépollution de l'amiante.

LOT 6 : AMENAGEMENT PAYSAGER avec la mise en œuvre d'une noue d'eaux pluviales, de voiries, d'espaces végétalisés avec un ensemble de plantations et d'aménagements paysagers clôturés sur le site de la STEP.

La consultation n'est pas lancée simultanément pour les 6 lots.

Le lot 2 a fait l'objet d'une consultation en 2024. Le marché est notifié et les travaux ont commencé.
Le lot 1 a fait l'objet d'une consultation en 2025. Le marché est notifié et les travaux ont commencé.
Pour le lot 3, l'objectif est de réceptionner au plus tôt le bâtiment afin d'accueillir les équipes du Service Exploitation.
Les lots 5 et 6 seront lancés courant 2026, les travaux étant réalisés après réception des lots 1 et 2.

Le lot 3 à attribuer est un marché non fractionné.
LOT 3 : LOCAUX SOCIAUX DE NEUVILLE pour l'équipe d'exploitation et l'équipe process avec la modification et l'extension du bâtiment existant pour la création de bureaux, le réagencement de la salle de supervision et des espaces de distribution et l'agrandissement des vestiaires et du réfectoire, ainsi que la création de locaux atelier et stockage au RDC, une toiture végétalisée et stockage extérieur avec ombrières et panneaux photovoltaïques.

Le lot 3 n'est pas alloti et ceci conformément à l'article L2113-11 alinéa 2 du CCP : la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.
Les éléments justifiant le non allotissement sont les suivants :
- Difficultés techniques et de coordination liées à un allotissement par corps d'état
- Inscription du projet dans une opération globale fortement phasée
- Nécessité d'un pilotage unifié et d'une maîtrise du risque délai
- Continuité de service et présence d'équipements d'exploitation sensibles
- Choix d'un mode de dévolution plus adapté à la nature des prestations

2.3 Contrat

2.3.1 Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public travaux se référant à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux.

2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution : Station d'épuration de Neuville sur Saône, route de Lyon, Fleurieu sur Saône

A titre indicatif, les prestations commenceront au cours du dernier trimestre 2026.

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

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

Les délais d'exécution sont indiqués au CCAP du marché.

2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché

Le marché comporte des conditions d'exécution relatives aux domaines du social et de l'emploi détaillés à l'article 20.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental détaillées à l'article 20.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3- La procédure de mise en concurrence

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

Le ou 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

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

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.

CRITERE 1	**Prix des prestations** Ce critère sera évalué au regard du montant global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement (et devant correspondre au montant total de la DPGF)	**55%**
CRITERE 2	**Valeur technique** Ce critère sera apprécié au regard des 3 sous-critères suivants :	**30%**

Sous-critère 1	**Adéquation des moyens humains et matériels dédiés à l'opération pour garantir le respect du planning et le maintien en activité de la Step durant toute la durée du marché** Ce critère sera analysé sur la base d'une note présentant et justifiant : - les qualifications et l'expérience professionnelle des intervenants affectés au chantier (CV ou équivalent) pour chaque corps de métier - l'organisation des moyens humains pour réaliser les travaux objet du marché (organigramme de l'équipe dédiée à la réalisation des travaux détaillant : le recouvrement des compétences, l'effectif pour chaque corps de métier) - Présentation des moyens matériels et organisationnels propres à la réalisation des prestations en traitant notamment les aspects logistiques (stockage, transport, levage) en lien avec le phasage des travaux - la méthodologie de coordination et de pilotage des corps de métier mise en place par le titulaire pour la réalisation des travaux - les dispositions et engagements permettant de garantir le respect du planning. - les mesures prises en compte pour permettre le maintien de l'activité de la Step durant toute la durée du chantier et les contraintes liées au site.	10%
Sous-critère 2	**Pertinence de la méthodologie d'exécution et du dossier technique** Ce sous critère sera apprécié au regard de la qualité, de la cohérence et de la pertinence de la méthodologie d'exécution proposée par le candidat pour la réalisation des prestations objet du marché. Ce sous critère sera analysé sur la base du mémoire technique remis par le candidat, qui devra notamment préciser : - les dispositions mise en œuvre pour respecter les prescriptions du CCTP et des pièces contractuelles (notamment fiches techniques des produits et matériaux) et assurer la qualité d'exécution des ouvrages dans les règles de l'art, les normes et les dispositions réglementaires applicables, - les modes opératoires envisagés pour l'exécution des travaux de l'ensemble des corps de métier avec la prise en considération des contraintes spécifiques du site (conditions d'accès, coactivité, contraintes d'exploitation, environnement immédiat).	10%
Sous-critère 3	**Pertinence de l'organisation du chantier et du respect du calendrier** : Ce sous critère sera apprécié au regard de la pertinence, de la cohérence et du réalisme de l'organisation proposée pour le chantier, ainsi que de la capacité du candidat à garantir le respect des délais contractuels. Ce sous critère sera analysé sur la base des pièces remises par le candidat, comprenant notamment : - un mémoire de phasage des travaux décrivant l'enchaînement des différentes étapes de l'opération, la prise en compte des contraintes spécifiques du site (avec notamment l'accessibilité, la coactivité et le maintien de l'exploitation du site durant les travaux) et la gestion des interfaces entre les différents corps de métier, - un planning prévisionnel détaillé, faisant apparaître les différentes phases de travaux, les durées associées et les jalons principaux	10%
CRITERE 3	**Performance en matière de protection de l'environnement et de démarche environnementale du candidat dans le cadre de l'exécution du marché** **Ce critère sera apprécié au regard à partir des 3 sous-critères suivants :**	**15%**

Sous-critère 1	**Pertinence des mesures prises pour limiter les nuisances sur et aux abords du chantier :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique décrivant les dispositions que l'entreprise s'engage à mettre en œuvre pendant la durée de la phase de réalisation pour limiter les nuisances sur et aux abords du chantier**.**	5%
Sous-critère 2	**Pertinence des mesures réduisant l'impact sur l'environnement en termes de transport :** Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique décrivant les dispositions que l'entreprise s'engage à mettre en œuvre pendant la durée de la phase de réalisation pour réduire l'impact sur l'environnement en termes de transport.	5%
Sous-critère 3	**Pertinence des mesures pour la réduction et la gestion des déchets de chantier :** Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire technique décrivant les dispositions que l'entreprise s'engage à mettre en œuvre pendant la durée de la phase de réalisation pour la réduction et la gestion des déchets de chantier	5%

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 : $C \times [1 - \frac{(Po - Pmini)}{Pmini}]$ **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 « lot 3 : locaux sociaux de Neuville » ou la référence : « 26-EAU-040 » *sur la rubrique « Rechercher» de la page d'accueil.*

4.1.2 En cas d'appel d'offres restreint

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 éventuelles

● L'acte d'engagement

● Les annexes à l'acte d'engagement :

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance

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

● **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

● **Les annexes au CCAP :**

- L'annexe 1 « modalités pratiques de coopération entre les différents intervenants et le coordonnateur sécurité-santé ».

- L'annexe 2 « Accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts dans le cadre du marché » et sa notice

● **Les cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) pour chaque Corps d'État Technique (C.E.T.) et l'annexe 1 Déménagement**

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

● la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

● le cadre de mémoire technique

● le plan général de coordination (PGC) en matière de sécurité et de protection de la santé

● la notice QEB

● le calendrier d'exécution des travaux

● la notice travaux

● le plan d'installation de chantier

● le diagnostic environnement

● le diagnostic Pollution Sol 2023 et 2026

● le document Ouvrages Existants

● les Études Géotechniques

● les Règlements de Référence

● le Rapport Initial de Contrôle Technique

● les Pièces AVP

● les Pièces PC

● le Plan des réseaux extérieurs (pour le corps d'état technique VRD)

● le Plan des revêtements – nivellements (pour le corps d'état technique VRD)

● le Plan de travaux préparatoires (pour le corps d'état technique VRD)

● la pièce graphique Fondations (pour le corps d'état technique Gros Œuvre)

● la pièce graphique Plancher haut N0 (pour le corps d'état technique Gros Œuvre)

● la pièce graphique Plancher haut N1 (pour le corps d'état technique Gros Œuvre)

● la pièce graphique Carnet de plans CVC (pour le corps d'état technique Plomberie - CVC)

● la pièce graphique Synoptique CVC (pour le corps d'état technique Plomberie - CVC)

● la pièce graphique Carnet de plans Plomberie (pour le corps d'état technique Plomberie - CVC)

● la pièce graphique Synoptique HTA BT (pour le corps d'état technique Electricité)

● la pièce graphique Carnet d'implantation équipements CFO/CFA (pour le corps d'état technique Électricité)

● la nomenclatures des documents listant les pièces du DCE

● la fiche visite des lieux

● Le document d'information sur les offres anormalement basses

● La déclaration sur l'honneur « interdiction de soumissionner »

● Le cadre type pour présentation des références

● le formulaire de lettre de candidature (DC1 ou équivalent) et sa notice explicative.

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. 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 candidatures (en appel d'offres restreint) ou 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 dans le champ « *recherche par mots clés* ».

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

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

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

B/- LA CANDIDATURE (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 plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.2.2 Forme du groupement

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

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

5.3 Limitation du recours à la sous-traitance

Cette clause est sans objet pour la présente consultation.

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

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché.
Le candidat ne pourra se prévaloir d'une absence d'information qu'il aurait pu obtenir lors de ladite visite.

Cette visite sera organisée dans les conditions suivantes :

- Il s'agira d'une visite collective. Parmi les 2 dates proposées, une seule visite est obligatoire. Les candidats sont autorisés à participer aux deux visites. La confirmation de la présence aux visites devra se faire par courrier électronique au plus tard 3 jours calendaires avant la date de la visite.
- Les EPI nécessaires suivants sont à prévoir à minima : chaussures de sécurité, casque, gilet fluo ;
- Le nombre de représentant de chaque équipe de candidat retenu est de 5 au maximum ;
- Les candidats ne pourront formuler aucune question ou demande de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Les éventuelles questions devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'article « Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation » du règlement de la consultation ;
- La visite sera effectuée sous la conduite du maître d'œuvre et en présence du maître d'ouvrage,
- À l'issue de chaque visite, chaque candidat devra émarger un bordereau pour attester de sa présence. Un récépissé de visite sera remis au candidat par l'acheteur.

Dans le cas où le candidat ne peut se conformer aux modalités de visite précisées ci-dessus, il devra se rapprocher du maître d'ouvrage pour convenir d'une autre date de visite. Cette visite devra impérativement avoir lieu au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des offres afin de permettre au candidat d'effectuer les demandes de renseignements exclusivement via la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon conformément au règlement de consultation.
Le titulaire ne pourra formuler aucune réclamation concernant les particularités du site et de l'impact qu'elles peuvent occasionner au bon déroulement des prestations pour les aspects techniques, financiers et délais d'exécution.

Les dates de visites sont :

- Le mercredi 04 novembre 2026 de 13h30 à 15h30
- Le mardi 10 novembre 2026 de 13h30 à 15h30

Le lieu de rendez-vous est : STEP de Neuville-Sur-Saône, route de Lyon, 69250 Fleurieu-Sur-Saône.

La confirmation de la présence aux visites devra se faire par courrier électronique aux adresses suivantes :
apaugam@grandlyon.com
dfranc@grandlyon.com

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 l'acte d'engagement 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 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. »

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 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, le cas échéant**
► Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise où du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure ou les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	● Le CA annuel global moyen sur les trois derniers exercices doit être au minimum de 1 488 000 euros HT (jugé sur la base du CA de l'entreprise générale ou la somme des CA des entreprises répondant au groupement).
►	●
CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	**niveau minimum, le cas échéant**

► Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres ;	● Certificat Qualibat et Qualifelec, ou équivalent. Qualibat 1161 : travaux de curage ou équivalent ET Qualibat 1321 : canalisation d'assainissement (technicité courante) ou équivalent ET Qualibat 2112 : maçonnerie et ouvrage en béton armé (technicité confirmée) ou équivalent ET Qualibat 3271 : tôle d'acier nervuré avec étanchéité en membrane en feuilles (technicité courante) ou équivalent ET Qualibat 3521 : fabrication et pose de menuiseries extérieures en aluminium (technicité courante) ou équivalent ET Qualibat 3811 : parois en bardage simple (technicité courante) ou équivalent ET Qualibat 4112 : plâtrerie (technicité confirmée) ou équivalent ET Qualibat 4312 : fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois ou équivalent ET Qualibat 4411 : serrurerie- métallerie (technicité courante) ou équivalent ET Qualibat 4512 : fourniture et pose volets, stores, portails, rideaux, grilles, portes de garage et portes et sectionnelles – collectif – tertiaire et industriel ou équivalent ET Qualibat 5111 : Installation de plomberie sanitaire dans tout type de bâtiment, ou équivalent ET Qualibat 5231 : Installation de pompes à chaleur et d'équipements de climatisation en habitat individuel, collectif ou petit tertiaire, ou équivalent ET Qualibat 5311 : Installation de ventilation mécanique contrôlée (VMC) dans tout type de bâtiment, ou équivalent ET QUALIBAT 6112 : peinture et ravalement (technicité confirmée) ou équivalent QUALIBAT 6312 : carrelages – revêtements – mosaïques (technicité confirmée) ou équivalent ET QUALIFELEC MGTI – Classe 3 (CFO - installations électriques Moyen Gros Tertiaire Industrie) ou équivalent ET QUALIFELEC CFMGTI3– Classe 3 (CFA – Courants Faibles Moyen Gros Tertiaire Industrie) ou équivalent

► Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;	● Être en capacité de réaliser des travaux de même nature et importance appréciée notamment au regard d'au moins 3 références réalisées au cours des cinq dernières années ou équivalent
► Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	●le candidat devra justifier un EFF 2 minimum (6 à 20 exécutants) pour chaque corps d'état.
Précisions sur les justificatifs à remettre **Les soumissionnaires sont invités à présenter leur liste de références conformément au cadre type joint au présent dossier de consultation. Ce document est considéré comme une déclaration de l'opérateur économique**	

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 L2141-10 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 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, (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 L2141-10 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)

● **la décomposition du prix global et forfaitaire** (complétée)

Un document incomplet ou modifié rendra l'offre irrégulière

● **le cadre de mémoire fourni dans les pièces de la consultation dûment** complété ou à défaut l'offre technique du candidat (mémoire technique produit par le candidat) reprenant les mêmes attendus.
Attention, il est fortement recommandé aux candidats de compléter le cadre de mémoire technique joint au DCE, car celui-ci comporte l'ensemble des sujets à analyser dans le cadre de cette consultation. Si le candidat transmet un mémoire technique sans suivre les différents items demandés dans le cadre de mémoire technique, il prend le risque d'oublier de fournir les renseignements techniques demandés et donc d'être pénalisée dans la notation de l'un des sous-critères identifiés.
L'absence complet d'un livrable : cadre mémoire technique / mémoire technique sur la valeur technique rendra l'offre irrégulière.

Le candidat est invité à produire les efforts de synthèse nécessaires pour présenter ses propositions dans un format lisible (Arial 10 ou équivalent) de 80 pages au maximum hors annexes.

●**L'accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts dans le cadre du présent marché (annexe 2 au CCAP)**

Le CCAP, les CCTP et leurs annexes n'ont pas à être remis, ces derniers sont réputés lus et approuvés par la signature de l'acte d'engagement.

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

8.1 Date et heure limite de remise des plis

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées en page de garde du présent document.

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.

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 : **Restructuration de la STEP de Fontaines sur Saône et son raccordement au bassin versant de Pierre Bénite - Lot 3 : Locaux sociaux de Neuville**

- 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 9 H 00 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 16 H 00, les jours ouvrés

Métropole de Lyon
Délégation Transition Environnementale et Énergétique (DTEE)
Direction du Cycle de l'Eau
Unité marchés publics
Immeuble Le Triangle 4ème étage
117, Bd Vivier Merle
69003 - LYON

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

Métropole de Lyon
Délégation Transition Environnementale et Énergétique (DTEE)
Direction du Cycle de l'Eau
Unité marchés publics
20 rue du Lac
CS 33569
69505 Lyon Cedex 03

8.2.3 Transmission des échantillons

Cet article est sans objet pour la consultation.

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

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

9.1 Documents à remettre par l'attributaire

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

● L'acte d'engagement ou l'acte d'engagement- CCAP 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 ou l'acte d'engagement-CCAP 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 ou à l'acte d'engagement- 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 (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. **A 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.