SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

10 rue Deshay – BP 27
69110 Sainte-Foy-lès-Lyon
Courriel : marches-publics@ville-saintefoyleslyon.fr

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE
PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE
(art. L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique)

FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE D'ÉCRANS NUMÉRIQUES INTERACTIFS

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des offres :

le 17 novembre 2026 à 12 heures

Sommaire

ARTICLE 1 / Objet et étendue de la consultation....2
1.1. Objet....2
1.2. Mode de passation et forme du contrat....2
1.3. Décomposition de la consultation....2
1.4. Durée et délais....3
ARTICLE 2 / Conditions de la consultation....3
2.1. Contenu du dossier de consultation....3
2.2. Accès au dossier de consultation....3
2.3. Modification du dossier de consultation....3
2.4. Délai de validité des offres....3
2.5. Forme juridique du groupement....3
2.6. Variantes et options....4
ARTICLE 3 / Présentation des candidatures et des offres....4
3.1. Pièces de la candidature....4
3.2. Pièces de l'offre....4
ARTICLE 4 / Conditions d'envoi ou de remise des plis....5
ARTICLE 5 / Examen des candidatures et des offres....5
5.1. Jugement des candidatures....5
5.2. Jugement des offres....6
5.3. Suite à donner à la consultation....6
ARTICLE 6 / Renseignements complémentaires....7
6.1. Adresses supplémentaires et points de contact....7
6.2. Procédures de recours....7

ARTICLE 1 / OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

Le présent marché public concerne les prestations relatives à la fourniture, l'installation et la maintenance d'écran numériques interactifs (ENI) pour la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon et son CCAS.

1.2. Mode de passation et forme du contrat

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Le marché public prend la forme d'un accord-cadre mixte, sans minimum et avec maximum, en application des articles R2162-2 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique (entreprise ou groupement).

1.3. Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Intitulé	Montant maximum HT sur 3 ans
Lot n°1 : équipements et maintenance pour les écoles	180 000 €
Lot n°2 : équipements et maintenance pour les sites municipaux	30 000 €

Chaque lot est attribué à un seul opérateur économique (entreprise ou groupement) et fait l'objet d'un marché public.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4. Durée et délais

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de trois (3) ferme à compter de la date de notification du contrat.

La Ville peut mettre fin à l'accord-cadre à chaque date anniversaire de sa notification.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC), commun aux deux lots ;
- le « document marché » ayant valeur d'acte d'engagement et de cahier des clauses particulières (AE-CCP) et son annexe concernant la co-traitance, communs aux deux lots ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU), commun aux deux lots ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE), propre à chaque lot ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT) qui aura valeur contractuelle,commun aux deux lots ;
- la liste des équipements existants, propre à chaque lot.

2.2. Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement téléchargeable sur le profil d'acheteur de la Ville : https://grandlyon.marches-publics.info/sainte-foy-les-lyon

Avertissement : Il est conseillé de s'identifier préalablement à tout téléchargement du dossier de consultation des entreprises. Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles des documents de la consultation.

2.3. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres (DLRO) est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la DLRO.

2.5. Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit à un même opérateur économique de présenter une offre à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.6. Variantes et options

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées. En cas de présentation d'une offre avec variante, seule la partie de l'offre concernant la solution de base est examinée. Toute variante présentée isolément ou en complément d'une offre de base est rejetée. Toute offre présentée de façon indissociable avec une variante est intégralement rejetée.

ARTICLE 3 / PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1. Pièces de la candidature

- Renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur économique :
  - Formulaire DC1, comprenant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignement concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique :
  - Formulaire DC2, comprenant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (justifier toute incapacité à fournir ces chiffres)
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
  - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années. *Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remet tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées.*

En lieu et place des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, le candidat peut utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ; le mandataire doit ainsi être habilité par ses co-traitants.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.2. Pièces de l'offre

- le « document marché » ayant valeur d'acte d'engagement et de cahier des clauses particulières (AE-CCP) et le cas échéant son annexe concernant la co-traitance ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT) ;
- le catalogue professionnel.

Attention : Il est fortement conseillé aux candidats d'utiliser le « cadre de réponse-mémoire technique » pour répondre à la consultation.

Nombre de pages maximum recommandé : 10 pages

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 4 / CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents est effectuée par voie électronique sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : https://grandlyon.marches-publics.info/sainte-foy-les-lyon Les offres « papier » ne sont pas acceptées dans le cadre de la présente consultation.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. Cependant, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse indiquée en page de garde sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles. Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le candidat est invité à consulter les conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur qui complètent le présent règlement de consultation, librement accessibles à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf. Ces conditions générales d'utilisation détaillent les préalables nécessaires au dépôt d'un pli et notamment la procédure à suivre en cas d'incident.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue peut être transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par la Ville.

ARTICLE 5 / EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Jugement des candidatures

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, les offres sont analysées avant les candidatures. Dès lors, seule la candidature du titulaire pressentie est analysée, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats doivent démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché. Ils doivent également démontrer

qu'ils disposent des capacités financières minimales pour les réaliser, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière.

5.2. Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, pour l'ensemble des lots :

Critère	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	**50**
sous-critère n°1 : Performance technique et fonctionnelle des équipements *(Décrire les équipements proposés : résolution, luminosité, contraste, angle de vision, durée de vie annoncée, OS, fréquence des mises à jour, etc.)*	10
sous-critère n°2 : Pertinence des modalités de gestion des installations et du déplacement des ENI *(Détailler le processus de commande, de livraison et d'installation d'un ENI.* *Pour rappel, comme stipulé à l'article 5.2 de l'AE-CCP, le délai de livraison contractuel est d'un mois maximum (jours calendaires).* *Détailler le processus et le délai de déplacement d'un ENI.)*	20
sous-critère n°3 : Maintenance, SAV et garantie *(Détailler les modalités et délais d'intervention en cas de dépannage. Préciser le périmètre, la couverture, la durée et les conditions de garantie.)*	20
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE Performance énergétique des équipements, disponibilité des pièces détachées et modalités de reprise/valorisation en fin de vie.	**10**
PRIX (sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)) Les offres sont notées par application de la formule suivante : pondération x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre analysée)	**40**

Toute offre irrégulière peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Détail quantitatif estimatif : en cas d'incohérence entre les prix renseignés pour le BPU et le DQE, un DQE est reconstitué à partir des prix du BPU pour l'analyse du prix de l'offre. Dans le cas où des erreurs de multiplications, d'addition ou de report sont constatées au sein du DQE, ce dernier sera corrigé et seuls les montants recalculés seront pris en compte pour l'analyse des offres.

5.3. Suite à donner à la consultation

L'acheteur peut engager des négociations avec les trois candidats ayant déposé la meilleure offre. Toutefois, l'acheteur peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, cette négociation peut porter sur l'ensemble de l'offre (éléments techniques, prix). Elle fait l'objet de l'envoi d'un courriel envoyé par le biais du profil d'acheteur de la Ville. Un délai d'au moins trois jours est laissé aux candidats retenus pour répondre à la négociation. À l'issue de cette phase, un deuxième classement est effectué selon les critères précédemment énoncés.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique (voir ci-dessous). Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne peut être supérieur à 7 jours.

Le candidat est ainsi encouragé à remettre dès la présentation de sa candidature :

- ses attestations fiscales et sociales ;
- ses attestations d'assurance (responsabilité civile professionnelle) en vigueur ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par l'acheteur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique. L'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 6 / RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats peuvent faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur dans la rubrique « Correspondre avec l'acheteur » (✉) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

6.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin (69433 LYON Cedex 03), aux coordonnées suivantes : 04 78 14 10 10 et greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.