MÉTROPOLE GRAND LYON

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

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

Objet du marché : Travaux de construction de la station de pompage des eaux usées de Limonest Rochecardon

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 07 décembre 2026 à 12h

Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.
Les offres sous forme papier seront déclarées irrecevables.

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

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

SOMMAIRE

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

1- L'acheteur

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

3- La procédure de mise en concurrence

4- Le dossier de consultation (DCE)

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

5- Les exigences relatives à la candidature

6- Les exigences relatives à l'offre

7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

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

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

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

D/- Dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics

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

1- L'acheteur

La Métropole de Lyon, organisme public ayant le statut de collectivité territoriale**,** située 20 rue du Lac - 69 003 Lyon, organise la présente consultation dans le cadre de ses activités menées en qualité de pouvoir adjudicateur.

Le service gestionnaire de l'achat est :

Adresse postale :
Métropole de Lyon
Délégation Transition Énergétique et environnementale (DTEE)
Direction du Cycle de l'Eau
Service Pilotage EU – EP – GEMAPI (PAG – MO)
20 rue du Lac
CS 33 569
69 505 Lyon Cedex 03

Adresse physique :
Métropole de Lyon
Délégation Transition Énergétique et environnementale (DTEE)
Direction du Cycle de l'Eau
Service Pilotage EU – EP – GEMAPI (PAG – MO)
Immeuble Le Triangle
117 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

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

La direction du cycle de l'eau souhaite optimiser la collecte des eaux usées du centre-ville de LIMONEST actuellement assuré par le biais de deux postes de refoulement « Gendarmerie » et « Sablière », situés en proximité immédiate les uns des autres, en procédant à leur mutualisation en un poste unique.
Les deux postes provoquent des pollutions par temps de pluie dans le ruisseau du Rochecardon et présentent l'inconvénient d'être localisés en domaine privé.
L'objectif du projet de construction d'une unique station de refoulement est donc double : optimiser les coûts de fonctionnement sur un foncier maitrisé tout en améliorant la qualité du milieu naturel.

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

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

2.3 Contrat

2.3.1 Nature des prestations

Le contrat à conclure est un marché public de 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 ou de livraison : Commune de Limonest

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

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 dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (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. Les modalités détaillées de mise en œuvre de cette démarche seront détaillées 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 CCAP et à l'article 4.5 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3- La procédure de mise en concurrence

3.1 Procédure

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

3.2 Dispositions particulières en cas d'allotissement

3.2.1 Nombre de lots pour lesquels un même candidat peut soumissionner

Cet article est sans objet pour le présent marché.

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

Cet article est sans objet pour le présent marché.

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 apprécié sur la base du montant figurant dans l'acte d'engagement et devant correspondre au montant total indiqué dans la DPGF	**35%**
CRITERE 2	**Valeur technique** **Ce critère sera apprécié à partir d'un mémoire technique au travers des 4 sous-critères suivants :**	**50%**
Sous-critère 1	**Pertinence de la méthodologie de réalisation des travaux.** Ce sous-critère sera apprécié sur la base d'un chapitre définissant l'organisation et la gestion de chantier, avec la description : -des moyens matériels mis à disposition du chantier par le candidat ; -des dispositions constructives et des modes de réalisation des travaux, notamment en tenant compte des contraintes liées à l'environnement du chantier ; -de l'enchainement des différentes phases selon les spécialités de travaux.	15%

Sous-critère 2	**Pertinence du dimensionnement, du mode constructif, de l'exploitabilité et de la durabilité des installations**. Ce sous critère sera apprécié sur la base d'un chapitre comprenant : - un justificatif et descriptif du process et des équipements définissant la conception et le dimensionnement retenus ; - un justificatif et descriptif électricité contrôle commande ; - un justificatif et descriptif génie civil ; - des dispositions proposées pour la formation du personnel d'exploitation. Le mémoire justifiera également en quoi la faisabilité, l'exploitabilité et la durabilité des installations sont optimisées. Les notions à développer sont les suivantes : - l'installation, à savoir les équipements de process et d'électricité, système de contrôle commande et matériaux ; - la fiabilité, c'est-à-dire la durée pendant laquelle un équipement fonctionnera sans défaillance, adaptabilité aux variations de débits et de niveau ; - l'exploitabilité, c'est-à-dire ensemble des conditions destinées à améliorer l'ergonomie et la sécurité des opérations d'exploitation courante d'un équipement (facilité d'exploitation, la manutention des équipements, accessibilité, sécurité) ; - la durabilité, c'est-à-dire caractéristiques intrinsèques d'un équipement ou d'un matériau, ou conditions de mise en œuvre, garantissant une meilleure résistance à l'usure et donc une plus grande durée de vie.	15%
Sous-critère 3	**Pertinence et cohérence du planning proposé par le candidat**. Ce sous-critère sera analysé sur la base, pour les deux sous-sous-critères suivants : Sous-sous-critère 1 : - d'un planning prévisionnel détaillant l'enchaînement des différentes phases, les délais intermédiaires et le maintien de l'exploitabilité durant les travaux. Le planning devra préciser chaque tâche. Ces délais doivent au maximum correspondre à ceux indiqués dans le CCAP. Pour réaliser le planning, les candidats devront prendre en compte les délais de validation par la Métropole de Lyon précisés au CCAP, pour chaque validation ou déclenchement de phase. (5%) Sous-sous-critère 2 : - la pertinence du planning proposé sera notamment jugée dans la perspective du respect des objectifs de réalisation présentés dans le CCTP et des pistes d'optimisation proposées. (5%)	10%
Sous-critère 4	**Adéquation des moyens humains dédiés au regard des exigences du CCTP** Ce sous-critère sera jugé au travers d'un chapitre traitant pour les deux sous-sous-critères suivants : Sous-sous-critère 1 : - de l'adéquation des moyens humains au regard du CCTP apprécié sur la base des qualifications et expériences professionnelles des personnes mises à disposition pour les chantiers (CV, qualifications ou équivalents). (5%) Sous-sous-critère 2 : - de la pertinence de l'organisation que le candidat compte mettre en place pour assurer la réalisation des prestations du marché (organigramme nominatif de l'encadrement du chantier jusqu'au chef de chantier), répartitions des tâches par co-traitants et sous-traitants éventuels. (5%)	10%
CRITERE 3	**Performance en matière de protection de l'environnement** **Le candidat présentera ses mesures environnementales dans le cadre de l'exécution du marché au regard de 2 sous-critères suivants :**	**15%**

Sous-critère 1	Mesures pour limiter les déchets : moyens mis en place pour la valorisation des rebuts, matériels et matériaux, et le recyclage des déchets dans les chantiers	5%
Sous-critère 2	Moyens mis en œuvre pour assurer la diminution des nuisances environnementales (risque de pollution du ruisseau, risque d'introduction d'espèces invasives, gêne occasionnée aux riverains, aux activités et à la circulation)	10%

3.5.2 Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX

Pour chaque critère ou, le cas échéant, chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5. À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère. 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 x [1 - (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 R.2152-1 à R2152-2 du CCP.

3.5.4 Négociation

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

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

3.5.4.1 Conditions d'accès à la négociation

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

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

La négociation est engagée avec tous les candidats dont les offres ne sont ni hors délai ni inappropriées.

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

3.5.4.2 Modalités de négociation

Contenu de la négociation

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

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

A l'initiative de l'acheteur, la négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations, etc.

Modalités pratiques

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

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

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

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

3.5.4.3 Conclusion de la négociation

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.
L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre ne sera pas classée.
Les offres remises après négociation ou les offres initiales expressément maintenues sans évolution seront analysées et classées.

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

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

4- Le dossier de consultation (DCE)

4.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

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

4.1.1 En cas de procédure adaptée ouverte

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

http://marchespublics.grandlyon.com

est **obligatoire**, en effectuant une recherche avec les mots clés suivants « ***station refoulement Limonest*** » ou la référence **26-EAU-034** sur la rubrique « Rechercher» de la page d'accueil.

4.1.2 En cas de procédure adaptée restreinte

Le présent article est sans objet pour la présente consultation.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

● **Le règlement de la consultation et ses annexes éventuelles**

● **L'acte d'engagement**

● **Les annexes à l'acte d'engagement**

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance
- l'attestation sur l'honneur du sous-traitant demandant le versement de l'avance forfaitaire
- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint)

● **le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes** :

● les annexes au CCAP :

- Annexe 1 CGS : cahier des garanties souscrites
- Annexe 2 Planning : planning plafond
- Annexe 3 Déclaration CI : accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts et sa notice
- Annexe 4 Procédure : Cahier des procédures
- Annexe 5 Coopération : Modalités de coopération

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

● **le cadre de mémoire technique**

● **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** et ses annexes

● les annexes au CCTP :

- Annexe 1 Plans : Carnets de plans
- Annexe 2 Réseaux : DT / géodétection / inspection réseaux
- Annexe 3 Diag : Diagnostics amiante
- Annexe 4 Sols : Géotechnique et pollution des sols
- Annexe 5 PGC : Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection de la Santé
- Annexe 6 Info Indus : Informatique industrielle
- Annexe 7 Instrumentation
- Annexe 8 Etude PRO
- Annexe 9 Chantier Vert : Charte chantier vert

Annexe 10 PACt

Annexe 11 DQE détails

● Le document d'information sur les offres anormalement basses

● L'attestation d'engagement du sous-traitant

● La déclaration sur l'honneur interdiction de soumissionner

● Le cadre type pour présentation des références

● La fiche de visite

● **le formulaire de lettre de candidature (DC1 ou équivalent) et sa notice explicative (version en vigueur au 01/04/2019)**

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 offres, **exclusivement** via la plate-forme de dématérialisation de la Métropole de Lyon.

La présente consultation étant accessible en indiquant l'objet « station refoulement Limonest » ou le n° de consultation 26-EAU-034 dans le champ « *recherche par mots clés* ».

4.3.2 Renseignements complémentaires diffusés spontanément par l'acheteur

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

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

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

5- Les exigences relatives à la candidature

5.1 Prestations réservées à une profession particulière

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

5.2 Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

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

En application de l'article R.2142-21 du CCP, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché 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.

En application de l'article R. 2142-27 du CCP, en cas de groupement, et compte tenu de leur caractère essentiel pour la réalisation de l'opération, les tâches concernant les études d'exécution de fourniture, de pose et de mise en service des équipements électromécanique devront être exécutées par le mandataire du groupement.

5.3 Limitation du recours à la sous-traitance

Conformément à l'article L. 2193-3 du CCP, et compte tenu de la complexité des travaux et aménagements à réaliser, le maître d'ouvrage demande que les travaux suivants soient exécutés par les membres du groupement et ne soient pas sous-traités :
- Réalisation des travaux de génie civil
- Réalisation des travaux d'équipement hydraulique
- Réalisation des travaux d'électricité
- Réalisation des travaux de voirie

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 doivent obligatoirement effectuer une visite de la zone concernée par les travaux objets du présent 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 d'une durée d'une heure environ. Parmi les 2 dates proposées, une seule visite est obligatoire. 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 candidat est de 4 au maximum ;
- Lors de la visite 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,
- 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 les suivantes :

- Le mercredi 28 octobre 2026 à 10h30
- Le mercredi 04 novembre 2026 à 10h30

Le lieu de rendez-vous est :

Au bout du chemin de Balmones, 1750 route du Puy d'Or – 69760 LIMONEST

La confirmation de la présence aux visites devra se faire par courrier électronique à l'adresse :

rchampion@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 du CCP)

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle.

7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

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

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

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

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

Le pli doit comporter les documents suivants :

7.1 Justificatifs à remettre au titre de la candidature

7.1.1 Justificatifs à remettre

Le candidat doit remettre les documents suivants :

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

► **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur :**
- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 CCP (si l'imprimé DC1 n'est pas utilisé)

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

Précisions :

- si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.
- le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 CCP.

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

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	
Justificatifs à remettre	**niveau minimum,**

► Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	● 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
CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	**niveau minimum,**
►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 d'équipements, d'électricité et de contrôle de commande pour des postes de pompage des eaux usées, de même nature et importance ; appréciée notamment au regard d'au moins 2 références réalisées au cours des cinq dernières années ou équivalent. ET Être en capacité de réaliser des travaux de génie civil pour la construction d'ouvrage bétons d'envergure similaire, de même nature et importance ; appréciée notamment au regard d'au moins 2 références réalisées au cours des cinq dernières années ou équivalent. ET Être en capacité de réaliser des travaux de voirie et aménagements d'envergure similaire, de même nature et importance ; appréciée notamment au regard d'au moins 2 références réalisées au cours des cinq dernières années 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	● Références de Travaux pour demande de qualifications FNTP : Identification Professionnelle FNTP 2321 : Travaux de terrassement courants en milieu urbain, ou équivalent. ET Identification Professionnelle FNTP 164 : Génie civil des stations de pompage, refoulement, relèvement, stations de traitement d'eau potable ou d'eaux usées (Ouvrages en béton BA ou BP comprenant la construction de réservoirs et qui ne se limitent pas à de la maçonnerie simple, identifiée en 114), ou équivalent. ET Identification Professionnelle FNTP 5422 : Équipement des stations de pompage, refoulement, relèvement des eaux usées pour stations d'un débit < 250 m3 / h, ou équivalent ET Identification Professionnelle FNTP 633 : Postes et installations électriques, alimentation BT et automatismes ou équivalent.

►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	● OPQIBI 1202 : Étude de structures béton courantes ou équivalent ET OPQBI 1001 : Étude de projets courants en géotechnique ou équivalent
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 L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 CCP, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,

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

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

7.1.2 Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME

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

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

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement
- en cas d'allotissement, il est conseillé de fournir un DUME par lot notamment si les justificatifs exigés (aptitude et capacités) sont différents selon les lots.

7.1.3 « Dites-le nous une fois »

L'article R.2143-14 CCP prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir au service l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve *(déclarations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, qualifications professionnelles…)* qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.

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

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

Pour accéder à cette fonctionnalité, le candidat doit créer un compte dans l'Espace Fournisseur" de la plate-forme de dématérialisation.
L'ensemble des services acheteurs de la Métropole a un accès direct à ce coffre-fort pour télécharger les documents à l'occasion de chacune des consultations lancées via la plate-forme.

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

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

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

7.2 Documents relatifs à l'offre

● **L'acte d'engagement** complété (il est recommandé au candidat de ne signer ce document que s'il est attributaire du marché donc le cas échéant en fin de procédure et à la demande de l'acheteur)

● **Les annexes à** l'acte d'engagement :

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

  → la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC 4) (pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens)

  → Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens), une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :

  . qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 CCP

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

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

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

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

● **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 :
Il est demandé aux candidats d'utiliser le cadre de mémoire technique proposé dans le DCE pour présenter son offre technique. 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 devra répondre à l'ensemble des questions posées dans le cadre de mémoire technique et comporter tous les documents et informations demandés dans ce document et ses éventuelles annexes.

●L'accord de confidentialité et absence de conflits d'intérêts dans le cadre du présent marché (annexe 3a au CCAP)

Le CCAP et le CCTP n'ont pas à être remis, ils 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 plis 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 à l'article L2132-2 CCP, aux articles R2132-7 à 2132-14 CCP et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, **les candidats sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.**

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

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 : : Travaux de construction de la station de pompage des eaux usées de Limonest Rochecardon

- Procédure : procédure adaptée ouverte

- « COPIE DE SAUVEGARDE »

- « NE PAS OUVRIR »

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

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

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

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

Ces plis sont :

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

Métropole de Lyon

DTEE/ Direction du Cycle de l'Eau- / Unités marchés publics

Immeuble le Triangle- 4ème étage

117 boulevard Vivier Merle

69003 LYON

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

Métropole de Lyon

DTEE/ Direction du Cycle de l'Eau- / Unités marchés publics

CS 33569

69505 Lyon Cedex 03

8.2.3 Transmission des échantillons

Cet article est sans objet pour la consultation.

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

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

9.1 Documents à remettre par l'attributaire

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

● 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.

Article 1 NB : LA SEULE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE D'UN FICHIER COMPORTANT PLUSIEURS DOCUMENTS (NOTAMMENT D'UN FICHIER DE TYPE « ZIP ») SERA CONSIDÉRÉE COMME NON-CONFORME. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DOIT ÊTRE PRÉSENTE POUR CHAQUE DOCUMENT DONT LA SIGNATURE EST REQUISE.

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

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

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

D/- DISPOSITIONS RELATIVE À LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

10 - RECOMMANDATIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

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

10.1 Les équipements nécessaires

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

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

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

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

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

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

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

Précautions

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

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

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

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

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

10.2 Particularité de la réponse dématérialisée en cas de consultations alloties

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

11- LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS DE LA MÉTROPOLE DE LYON

11.1 Assistance à l'utilisation

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

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

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

11.2 Fonctionnalité de la plate-forme

Ce site permet de bénéficier des fonctionnalités suivantes :

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

.

Il est possible de télécharger le DCE anonymement.

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

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

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

11.3 Droit de propriété intellectuelle sur la 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.