RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET : Prestations d'organisation d'événements, d'animations de proximité et de fourniture d'objets de communication écoresponsables
C2603

Commun à tous les lots

Date limite de remise des candidatures : le Lundi 21 décembre 2026 à 12h00

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

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du marché à attribuer sont soumises aux dispositions du code de la commande publique.

SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation **3**
Article 2 – Conditions de la consultation **3**
2.1. Procédure de mise en concurrence 3
2.2 Forme du marché 3
2.3. Durée du marché – Délai d'exécution – Reconduction 4
2.4. Variantes et / ou prestations supplémentaires éventuelles 4
2.5. Visite des lieux 4
Article 3 – Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) **4**
3.1. Contenu du DCE 4
3.2. Modalités de retrait du DCE 4
3.3. Renseignements complémentaires et modification du DCE 5
Article 4 – Présentation et transmission des plis **5**
4.1. Langue et monnaie 5
4.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises 6
4.3. Date et heure limite de remise des candidatures et des offres 6
4.4. Copie de sauvegarde 6
Article 5 - Phase 1 : Candidature : documents attendus et analyse **7**
5.1. Présentation des candidatures 7
5.2. Critères de jugement des candidatures 9
Pour le lot 1 : 9
Pour le lot 3 : 10
Article 6 - Phase : Offre : documents attendus et analyse **11**
6.1. Présentation des offres 11
6.1.1. Pour le lot 1 : 11
6.1.2. Pour le lot 2 : 12
6.1.3. Pour le lot 3 : 13
6.2. Critères de jugement des offres 15
Article 7 – Attribution du marché **16**
7.1. Documents à remettre par l'attributaire 16
7.2. Mise au point 17
7.3. Modalités de signature 17
7.4. Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés 18

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation est organisée par Eau du Grand Lyon (EGL), établissement public industriel et commercial, en qualité de pouvoir adjudicateur et vise à conclure un accord-cadre ayant pour objet :

- Pour le lot 1 : Ce lot vise l'accompagnement global de la Régie (conseil, ingénierie, scénographie, logistique, traiteurs, régie technique et humaine) pour ses séminaires internes, ses événements internes ou grand public (type cérémonies des vœux, inaugurations, première pierre, journée mondiale de l'eau etc ou ses réunions institutionnelles.
- Pour le lot 2 : Ce lot concerne le déploiement sur le territoire métropolitain de bars à eau, de fontaines événementielles lors d'événements publics ou privés (festivals, manifestations sportives, journées du patrimoine), incluant la mise en place, la logistique, la sanitarisation, l'animation du dispositif et l'accueil du public, le stockage et le transport du matériel.
- Pour le lot 3 : Ce lot a pour objet la fourniture d'objets promotionnels durables, de textiles personnalisés et de matériels de sensibilisation (kits hydro-économes) répondant à des exigences RSE élevées qui pourront être distribués lors des événements internes ou externes et lors des opérations de sensibilisation dans les écoles.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1. Procédure de mise en concurrence

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres restreint en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.

La procédure se déroule en deux étapes successives, une phase candidature et une phase offre.

2.2 Forme du marché

Les prestations objet du marché sont allotis de la manière suivante :

- Lot 1 : Conception, organisation et logistique d'événements internes et externes ;
- Lot 2 : Dispositifs mobiles de distribution d'eau, d'animation et de sensibilisation autour de l'eau à l'occasion d'événements métropolitains
- Lot 3 : Conception et fourniture d'objets de communication, textiles et goodies écoresponsables.

Le marché à attribuer à l'issue de la procédure de passation est :

- Le lot 1 est un accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes exécuté par l'émission de bons de commande et par la conclusion de marchés subséquents.
- Le lot 2 est un accord-cadre mono-attributaire à prix forfaitaires et taux journaliers exécuté par l'émission de bons de commande
- Le lot 3 est un accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires exécuté exclusivement par l'émission de bons de commande.

2.3. Durée du marché – Délai d'exécution – Reconduction

La durée de l'accord-cadre ainsi que les délais d'exécution sont indiqués à l'article 4 de l'acte d'engagement de chaque lot.

2.4. Variantes et / ou prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes sont interdites.

Les PSE sont interdites.

2.5. Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue.

Article 3 – Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

3.1. Contenu du DCE

Le DCE est composé des pièces suivantes :

1. Règlement de la consultation commun aux lots ;
2. L'acte d'engagement propre à chaque lot et ses annexes ;
   - Annexe n°1 – Déclaration de sous-traitance (ou DC4).
   - Annexe n°2 – Répartition des prestations entre les membres du groupement conjoint.
3. Annexes financières propre à chaque lot ;
4. Cahier des charges administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots ;
5. Cahier des charges techniques particulières (CCTP) commun aux trois lots ;

3.2. Modalités de retrait du DCE

Le téléchargement du DCE est disponible gratuitement et uniquement sur la plateforme de dématérialisation suivante : https://www.marches-publics.info/
Aucun dossier papier ne sera transmis.

Lors du téléchargement, l'entreprise est invitée à renseigner son nom, une adresse électronique et le nom d'un correspondant afin qu'il puisse être informé de toutes les informations complémentaires diffusées (précisions, réponses, rectifications, changement de date limite de remise des offres etc.).

En phase 1 : Les candidats téléchargent le DCE (Dossier de candidature des entreprises).
En phase 2 *:* Une invitation à soumissionner sera envoyée uniquement aux candidats sélectionnés suite à l'analyse des candidatures.

3.3. Renseignements complémentaires et modification du DCE

Les candidats peuvent poser des questions à EGL, au plus tard **10 (dix) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures / offres exclusivement via la plateforme de dématérialisation précitée en effectuant une recherche avec les mots clés suivants "événements" ou la référence "C2603" sur la rubrique "Rechercher" de la page d'accueil.

Les réponses aux questions des candidats et/ou des renseignements complémentaires pourront être envoyés aux candidats au plus tard : **6 (six) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures / offres. Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

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.

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

3.4. Condition d'exécution à caractère social

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le CCAP – Article 16.

Article 4 – Présentation et transmission des plis

4.1. Langue et monnaie

L'ensemble des documents et écrits remis par le soumissionnaire doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

4.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

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

4.3. Date et heure limite de remise des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de remise des candidatures sont indiquées en page de garde du présent document.

La date et l'heure limite de remise des offres sont indiquées sur les documents lors de l'invitation à soumissionner pendant la phase 2 "offres". Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Les plis reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

Transmission des plis :
Les soumissionnaires sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec EGL exclusivement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation :

https://www.marches-publics.info/

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.
En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli déposé sera analysé par la Régie (les dépôts précédents sont écrasés et non accessibles sur la plateforme par la Régie).

4.4. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB) et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté comportant de mentions lisibles suivantes :

- identification de l'entreprise soumissionnaire
- objet du marché
- n° et objet du lot
- « copie de sauvegarde »
- « ne pas ouvrir »

Cette copie de sauvegarde est soit remise contre récépissé, de 9h00 à 17h00, les jours ouvrés soit transmise par lettre recommandée avec accusé réception à l'adresse suivante :

Eau du Grand Lyon
1 Esplanade Miriam Makeba – Immeuble Organdi
69100 Villeurbanne
Service commande publique

Article 5 - Phase 1 : Candidature : documents attendus et analyse

5.1. Présentation des candidatures

Chaque candidat (ou membre du groupement) doit produire un dossier comprenant impérativement :

1. **La lettre de candidature** (formulaire DC1 : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques.
   Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 uniquement : **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 du code de la commande publique
   - est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés lorsqu'il y est assujetti (R2143-3 du code de la commande publique).

   Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.

2. **La déclaration du candidat** (formulaire DC2 : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat) ou document équivalent permettant de s'assurer que le candidat ou chaque membre du groupement dispose des capacités économiques, financières et techniques suffisant pour l'exécution du marché.

3. **La 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 ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
   En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir cette déclaration.

4. Les déclarations appropriées de **banques** ou, le cas échéant, preuve d'une **assurance des risques professionnels pertinents** ;

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir cette déclaration.

5. Une **liste des principaux services ou fournitures fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
   En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir cette déclaration.

   Exigences minimales : Le candidat doit présenter au minimum 3 références de prestations similaires à celles demandées. Quand cela est possible, les références doivent être de préférence en lien avec le secteur d'activité d'Eau du Grand Lyon.
   Remplir l'annexe "C2603_Annexe 2 au RC_Cadre de réponse listant les principales réfétrences"

6. Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir cette déclaration.

   Les **curriculum vitae (CV) synthétiques** et l'indication des titres d'études et professionnels des principaux cadres et responsables susceptibles d'intervenir sur des prestations comparables à l'objet du lot (justifiant de leur formation et de leur expérience dans des missions similaires).

7. Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement** technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
   Uniquement valable pour le lot 1 et le lot 2.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par EGL, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par EGL.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si EGL 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.

Cas de la sous-traitance :

En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant, le candidat doit fournir :

1. 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 du code de la commande publique, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,
2. les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
3. 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.

DUME :
Le candidat peut déposer sa candidature en utilisant un document unique de marché européen (DUME).
Cependant EGL, 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

« Dites-le nous une fois » :
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 proposé par la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.info/) et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.

5.2. Critères de jugement des candidatures

Pour le lot 1 :

Le nombre maximal de candidats qui seront invités à déposer une offre pour chacun des lots est fixé à **3 candidats** *(sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables).*

Si le nombre de candidats recevables et aptes est supérieur à 3, les candidatures seront classées et sélectionnées selon la grille d'évaluation ci-dessous :

CRITÈRES	INTITULÉ DU CRITÈRE	PONDÉRATION
Critère 1	**Expérience et pertinence des références professionnelles** *Appréciées au regard de la liste de références récentes de moins de 3 ans pour des prestations d'envergure, de technicité et de nature comparables à l'objet du lot.*	**50%**
Critère 2	**Adéquation des moyens humains et des qualifications** Appréciée au regard des effectifs globaux et du niveau de qualification, d'encadrement et d'expertise des équipes dédiées.	**30%**
Critère 3	**Pertinence des moyens matériels et logistiques** *Appréciée au regard la description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public*	**20%**

Les candidats non retenus à l'issue de cette phase 1 recevront une notification motivée de rejet. Seuls les 3 candidats les mieux classés par lot recevront une lettre d'invitation à soumissionner accompagnée du dossier de consultation complet.

Pour le lot 2 :

Seuls les candidats qui auront un dossier de candidature complet et répondant aux exigences minimales seront invités à la phase 2. Il n'y a pas de pondération des critères pour ce lot.

Pour le lot 3 :

Le nombre maximal de candidats qui seront invités à déposer une offre pour chacun des lots est fixé à **3 candidats** *(sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables)*.

Si le nombre de candidats recevables et aptes est supérieur à 3, les candidatures seront classées et sélectionnées selon la grille d'évaluation ci-dessous :

CRITÈRES	INTITULÉ DU CRITÈRE	PONDÉRATION
Critère 1	**Expérience et pertinence des références professionnelles** *Appréciées au regard de la liste de références récentes de moins de 3 ans pour des prestations d'envergure, de technicité et de nature comparables à l'objet du lot.*	**60%**
Critère 2	**Adéquation des moyens humains et des qualifications**	**40%**

	Appréciée au regard des effectifs globaux et du niveau de qualification, d'encadrement et d'expertise des équipes dédiées.	

Les candidats non retenus à l'issue de cette phase 1 recevront une notification motivée de rejet. Seuls les 3 candidats les mieux classés par lot recevront une lettre d'invitation à soumissionner accompagnée du dossier de consultation complet.

Article 6 - Phase : Offre : documents attendus et analyse

6.1. Présentation des offres

La signature des documents n'est pas exigée pour le dépôt de l'offre.

6.1.1. Pour le lot 1 :

Le candidat doit remettre les documents suivants :

A. L'acte d'engagement et ses annexes :
- Annexe 1 : Formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance ;
- Annexe n°2 – Répartition des prestations entre les membres du groupement conjoint.

B. Annexes financières ;

C. Le mémoire technique :

Évaluer pour les points 1 à 6 sur la base du cas pratique (cf. C2603_Annexe 1 au RC_Cas pratique lot 1)

1. Pertinence du concept créatif par rapport aux besoins d'Eau du Grand Lyon :
   - Concept et direction artistique : pertinence de la thématique globale, originalité du fil conducteur.
   - Conception-rédaction : proposition de "naming" (nom de l'événement), déclinaison des éléments de langage et accroches.
   - Adéquation institutionnelle : respect et valorisation de l'identité de service public d'Eau du Grand Lyon.

2. Pertinence du choix du lieu et de la gestion de l'espace (implantation et répartition des espaces) :
   - Pertinence du site métropolitain : faisabilité technique, capacité d'accueil adaptée à la jauge (+430 personnes), cohérence avec le concept.
   - Accessibilité : desserte en transports en commun (TCL), facilités pour les mobilités douces, grand parking pour ceux qui viennent en voiture.
   - Scénographie et implantation : aménagement des espaces (plénière, ateliers, restauration), choix du mobilier, plan d'implantation, signalétique.

3. Pertinence du programme et des formats participatifs

- Dynamique de la journée : rythme du déroulé, équilibre entre temps de travail, temps institutionnels et moments de respiration.
- Activités et ateliers : originalité, intérêt et diversité des animations proposées (intelligence collective, team building, etc.) pour satisfaire les objectifs de cohésion.

4. Expérience générale du participant hors ateliers et conférences (restauration, ambiance sonore, parcours participant, photocall, etc.)

- Restauration : originalité de la proposition traiteur, formats adaptés au déroulé (accueil café, déjeuner, pauses)
- Ambiance et animations périphériques : habillage sonore/musical, espaces de convivialité (ex: photocall, bornes interactives, zones de détente) qui enrichissent l'expérience globale.
- Accueil et parcours invité : fluidité des flux (accueil physique, accréditations, gestion des vestiaires), solution d'émargement numérique proposée.

5. Gestion de la technique et de la logistique

- Moyens techniques et régie : dispositif audiovisuel (son, lumière, vidéo), mobilier mis à disposition, coordination technique sur site, coordination avec les équipes terrains et les différents interlocuteurs techniques
- Sécurité, accessibilité
  Dispositif de sécurité, accessibilité PMR, dispositifs inclusifs.

6. Méthodologie de gestion de projet

- Pilotage et rétroplanning : étapes de préparation, jalons clés, points de validation, modalités de reporting et de coordination des prestataires.
- Démonstration de la méthodologie, de l'organisation de l'agence et de pressentie pour accompagner le service communication dans le cadre de l'exécution du marché.

7. **Performance environnementale et RSE :** Prise en compte des démarches écoresponsables (restauration bio/locale, zéro plastique jetable, tri et valorisation des déchets, matériaux scénographiques réutilisables).

6.1.2. Pour le lot 2 :

Le candidat doit remettre les documents suivants :

1. L'acte d'engagement et ses annexes :
   - Annexe 1 : Formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance ;
   - Annexe n°2 – Répartition des prestations entre les membres du groupement conjoint.
2. Annexes financières ;
3. Le mémoire technique :
   - Qualité technique, modularité et sécurité sanitaire des dispositifs mobiles (bars à eau, fontaines, protocoles de sanitarisation). Personnalisation des dispositifs.
   - Organisation logistique, facilité d'installation, capacité de stockage/hivernage, gestion des astreintes et réactivité de déploiement.
   - Qualité de la démarche d'animation et des outils de sensibilisation des publics à la sobriété hydrique concernant le bar à eau).
4. **Performance environnementale et RSE :** Performance environnementale et RSE : Empreinte carbone de la flotte de transport, utilisation de produits de sanitarisation éco-labellisés, politique zéro déchet/plastique lors des animations.

6.1.3. Pour le lot 3 :

Le candidat doit remettre les documents suivants :

1. L'acte d'engagement et ses annexes :
   - Annexe 1 : Formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance ;
   - Annexe n°2 – Répartition des prestations entre les membres du groupement conjoint.
2. Annexes financières ;
3. Le mémoire technique :
   a) **Qualité intrinsèque des échantillons/fournitures, durabilité et esthétique des marquages.**

      Il est demandé au candidat de fournir les échantillons/fournitures suivantes se rapprochant le plus possible des caractéristiques techniques du produit, tel qu'indiqués dans la colonne "Spécifications techniques" de l'annexe financière du lot 3 :

Sacs de toile (Tote bag)	Grammage : environ 220 g/m² (coton recyclé ou éco-responsable) Personnalisation : impression 2 couleurs sur une face
Tour de cou personnalisé	Matière : rPET (plastique recyclé), largeur 20 mm Finition : attache renforcée avec boucle noire de sécurité Personnalisation : impression quadri recto/verso
Carnet A5	Couverture : rigide (épaisseur 1,75 mm), pelliculage mat Intérieur : 90 feuilles blanches 80 g, signet marque-page Personnalisation : quadri extérieure ; impression 1 couleur intérieure (logo en bas de page recto/verso)

Gourde en verre à bouchon mécanique (0,5 L)	Caractéristiques : protections en silicone haute et basse Personnalisation : marquage 1 couleur à 360° sur le pourtour
Carafe transparente en verre (1 L)	Design : ligne épurée avec col resserré (rendu premium) Dimensions indicatives : hauteur max 280 mm, diamètre 91 mm, col 22 mm Personnalisation : marquage 1 couleur à 360° sur le pourtour
Tasse Mug (31 cl)	Matériau : verre trempé ultra-résistant (type modèle « Lys » de Duralex ou équivalent) Coloris : bleu marine Personnalisation : marquage 360° en blanc
Bouteille isotherme inox (1 L)	Structure : double paroi inox sous vide Coloris : déclinaison de plusieurs teintes au choix Personnalisation : marquage 1 couleur sur une face
Sablier de douche (5 min)	Spécifications : verre fixe sur ventouse murale pivotante, sable bleu, durée d'écoulement de 5 minutes Personnalisation : marquage 1 couleur garanti sans altération de lisibilité du logo Conditionnement impératif : livraison par paquets regroupés, sans étiquettes individuelles collées sur le corps du sablier
Stylo	Couleur : bleue Personnalisation : marquage logo blanc
Gobelet réutilisable éco-conçu 25-30 cl	Matériau 100% biosourcé (sans pétrochimie), sans BPA/Phtalates. Lavages multiples en machine à haute température. Personnalisation : choix d'une couleur pour le gobelet + marquage 1 couleur à 360°

b) Réactivité, capacité d'approvisionnement et délais de livraison proposés.

c) **Exigences environnementales et traçabilité RSE :** Provenance géographique des fabrications (France/Europe), certifications écologiques (coton bio, FSC/PEFC, Oeko-Tex), éco-conception des produits et suppression des suremballages plastiques.

Il est demandé aux soumissionnaires de nommer les fichiers et de les découper informatiquement en cohérence avec les éléments sollicités ci-dessus.

L'ensemble des échantillons, en vue de leur analyse, doivent parvenir au Service de la Commande Publique au plus tard 7 jours ouvrés après la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

Eau du Grand Lyon
Service achats commande publique
1 Esplanade Miriam Makeba – Immeuble Organdi
69100 Villeurbanne

La réception des échantillons s'effectuent de 9h00 à 17h00, les jours ouvrés.

6.2. Critères de jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée. Les critères de jugement des offres sont pondérés et sont les suivants :

Pour le lot 1 :

CRITÈRES	INTITULÉ DU CRITÈRE	PONDÉRATION
Critère 1	**Prix** *Évalué sur la base du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE)*	**35%**
Critère 2	**Critère technique** *Évalué sur la base du cas pratique (C2603_Annexe 1 au RC_Cas pratique lot 1)*	**55%**
Sous-critère 1	*Pertinence du concept créatif par rapport aux besoins d'Eau du Grand Lyon*	*9 %*
Sous-critère 2	*Pertinence du choix du lieu et de la gestion de l'espace (implantation et répartition des espaces)*	*9 %*
Sous-critère 3	*Pertinence du programme et des formats participatifs*	*10 %*
Sous-critère 4	*Expérience générale du participant hors ateliers et conférences*	*9 %*
Sous-critère 5	*Gestion de la technique et de la logistique*	*9 %*
Sous-critère 6	*Méthodologie de gestion de projet*	*9 %*
Critère 3	**Performance environnementale et RSE** *Prise en compte des démarches écoresponsables*	**10%**

Pour le lot 2 :

Critère 1	**Prix** *Évalué sur la base du montant total du DQE*	**30%**
Critère 2	**Critère technique**	**60%**
Sous-critère 1	*Qualité technique, modularité et sécurité sanitaire des dispositifs mobiles (bars à eau, fontaines, protocoles de sanitarisation). Personnalisation des dispositif*	*20%*
Sous-critère 2	*Organisation logistique, facilité d'installation, capacité de stockage/hivernage, gestion des astreintes et réactivité de déploiement*	*20%*
Sous-critère 3	*Qualité de la démarche d'animation et des outils de sensibilisation des publics à la sobriété hydrique concernant le bar à eau*	*20%*
Critère 3	**Performance environnementale et RSE** *Empreinte carbone de la flotte de transport, utilisation de produits de sanitarisation*	**10%**

	éco-labellisés, politique zéro déchet/plastique lors des animations.	

Pour le lot 3 :

CRITÈRES	INTITULÉ DU CRITÈRE	PONDÉRATION
Critère 1	**Prix** *Évalué sur la base du DQE et du taux de remise garanti sur le catalogue général.*	**45%**
Critère 2	**Critère technique**	**35%**
Sous-critère 1	*Qualité intrinsèque des échantillons/fournitures, durabilité et esthétique des marquages*	*20%*
Sous-critère 2	*Réactivité, capacité d'approvisionnement et délais de livraison proposés*	*15%*
Critère 3	**Exigences environnementales et traçabilité RSE** *Provenance géographique des fabrications (France/Europe), certifications écologiques (coton bio, FSC/PEFC, Oeko-Tex), éco-conception des produits et suppression des suremballages plastiques et RSE pour le transport logistique / la livraison.*	**20%**

Article 7 – Attribution du marché

7.1. Documents à remettre par l'attributaire

Documents à produire par l'attributaire du marché :
Après attribution du marché, EGL invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, les documents suivants :

1. L'acte d'engagement daté et **signé** ;

2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

3. Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;

4. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle d'entreprise ;

5. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou équivalent pour les candidats établis à l'étranger datant de moins de 3 mois ;

6. La délégation de pouvoir de la personne habilité à engager la société si son nom ne figure pas sur l'extrait cité au point ci-dessus ;

7. Pour les employeurs établis hors de France uniquement : Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du code du travail ;

8. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié la date d'embauche, la nationalité, le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (tous les six mois) ;

9. Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

10. Si l'attributaire est un groupement d'entreprises uniquement : 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 aux cotraitants n'ayant pas remis ce document de signer le contrat selon les modalités prévues à l'article 7.3 ci-après.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à EGL les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

Les candidats sont invités à remettre ces documents dès le dépôt de l'offre dans un souci de bonne gestion des délais de procédure.

7.2. Mise au point

EGL et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Celle-ci ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre retenue ou du marché.

7.3. Modalités de signature

EGL dispose des outils lui permettant de signer électroniquement ses contrats et incite les opérateurs économiques à utiliser la signature électronique.

Le représentant d'EGL signe l'acte d'engagement et les pièces pour lesquelles une signature est requise après que l'attributaire les ait signées.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli ou d'un fichier comportant plusieurs

documents (notamment d'un fichier de type ZIP) n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

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

Si le candidat retenu ne peut produire l'une des pièces demandées dans le délai fixé, la candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. L'élimination du candidat sera prononcée par EGL qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.