DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
Service Achats et Commande Publique
BP 65051 - 69601 VILLEURBANNE
N°SIRET : 21690266800013

# Marchés des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Année :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 0 | 2 | 6 |

**Numéro d'ordre du marché :**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 8 | 1 | 8 | 0 | à |
| 0 | 8 | 1 | 8 | 2 | S |

**Objet du marché**

MAINTENANCE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE RESTAURATION
DE LA VILLE DE VILLEURBANNE ET DU CCAS DE VILLEURBANNE

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise de plis sous format papier n'est pas autorisée pour la présente consultation.**

**L'offre devra être signée électroniquement par le seul candidat retenu**

**Retrouvez les modalités relatives à la dématérialisation en annexe**

## Dossier de consultation des entreprises

**SERVICES GESTIONNAIRES** : Direction de la restauration Municipale (DRM)

**Date limite de remise des offres :**

**14 décembre 2026 à 12 h 00**

# PRESENTATION SYNTHETIQUE DU BESOIN

## POINTS CLES DE LA CONSULTATION

| | |
|---|---|
| **Objet du marché** | Le marché a comme objet la maintenance des matériels et équipements des cuisines de la Ville de Villeurbanne et du CCAS de Villeurbanne |
| **Procédure** | La procédure de consultation utilisée est la procédure formalisée, et plus précisément l'appel d'offres ouvert. Elle est notamment soumise aux **articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1° du Code de la commande publique.** |
| **Demandeur**<br>(services impliqués, partenaires) | Direction de la restauration municipale (DRM) |
| **Pourquoi ?**<br>Contexte | Relance de marchés |
| **Où ?**<br>Localisation | VILLE DE VILLEURBANNE |
| **Quand ?**<br>• Date et heure de dépôt d'offre<br>• Date souhaitée de mise en œuvre du marché | **14 décembre 2026 à 12h00**<br><br>**01/03/2027** |
| **Combien ?**<br>• Durée | La durée de l'accord-cadre débute **au 01/03/2027 ou à la date de notification par le titulaire si celle-ci est postérieure et pour une durée initiale de 1 an**<br><br>Le présent marché est reconductible. Il peut être reconduit 3 fois par période de 1 an, par tacite reconduction, sans excéder une durée totale de 4 ans. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. |
| **Technique d'achat** | La technique d'achat utilisée est l'accord-cadre au sens de **l'article L2125-1 du Code de la commande publique.**<br><br>L'accord-cadre, fixant toutes les stipulations contractuelles, a vocation à être exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux **articles R2162-1 à 6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.** |
| **Forme du marché et des prix**<br>(Tranches optionnelles, variantes)<br>(Prix forfaitaire, prix unitaires) | Conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché est passé en 3 lots séparés.<br><br>Le présent accord-cadre ne comporte pas de tranches.<br><br>En application de l'**article R2151-8 du Code de la commande publique**, les variantes sont interdites |

| | |
|---|---|
| **Visites** | Des visites sont obligatoires pour les lots 1 et 2 de la cuisine centrale St Jean et Jaurès.<br>Le rendez-vous est fixé au **Mercredi 02 décembre 2026** à **9h00** (durée 1h30) : Adresse : **45 rue des Jardins**<br>La visite se poursuit au Site Jaurès à 11h00 (durée 1h00) |

## SOMMAIRE


**ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE ..... 6**

**ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE ..... 6**

**2.1 PROCEDURE DE PASSATION ..... 6**
**2.2 TECHNIQUE D'ACHAT ..... 6**
**2.3 ORGANISATION DE L'ACHAT ..... 6**
**2.4 VARIANTES ..... 7**
**2.5 NOTIFICATION ..... 7**
**2.6 PRISE D'EFFET, DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE ..... 7**
**2.7 CONDITIONS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE ..... 8**
**2.8 DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDES ..... 8**
**2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ..... 8**
**2.10 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 8**
**2.11 SOUS-TRAITANCE ..... 9**
**2.12 CO-TRAITANCE ..... 9**
**2.13 CLAUSES DE REEXAMEN ..... 9**
**2.14 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ..... 19**

**ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) ..... 10**

**3.1 RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE ..... 10**
**3.2 CONTENU DU DCE ..... 10**

**ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES ..... 11**

**4.1. FORME DU DOSSIER A REMETTRE ..... 11**
**4.2. DOCUMENTS A PRODUIRE ..... 11**

**ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 14**

**5.1 EXAMEN DES CANDIDATURES ..... 14**
**5.2 EXAMEN DES OFFRES : ..... 14**

**ARTICLE 7. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ..... 16**

**ARTICLE 8. MONNAIE DE REFERENCE ..... 16**

**ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES ..... 16**

**ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES** ..... 16

**ARTICLE 11. VISITE DES LIEUX** ..... 17

**ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE** ..... 17

**ARTICLE 13. DECLARATION SANS SUITE** ..... 18

# ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne la maintenance des matériels et équipements des cuisines de la Ville de Villeurbanne et du CCAS Cette consultation est soumise au **Code de la commande publique 2019**.

# ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

## 2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de consultation utilisée est la procédure formalisée, et plus précisément l'appel d'offres ouvert. Elle est notamment soumise aux **articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1° du Code de la commande publique.**

- **Constitution d'un groupement de commandes**

Face à un besoin commun, la démarche de la ville de Villeurbanne et du CCAS de Villeurbanne a conduit à la mise en place un groupement de commandes pour la passation de marchés de service de maintenance des matériels et équipements de restauration.

## 2.2 TECHNIQUE D'ACHAT

La technique d'achat utilisée est l'accord-cadre au sens de **l'article L2125-1 du Code de la commande publique.**

L'accord-cadre, fixant toutes les stipulations contractuelles, a vocation à être exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux **articles R2162-1 à 6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.**

Le présent accord-cadre est **mono-attributaire pour chaque lot.**

### 2.1 ORGANISATION DE L'ACHAT

Le marché est un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande en application des **articles R2162-1 à 6 et R 2162-13 et 14 du Code de la commande publique.**

#### 2.1.1. Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché est passé en lots séparés. L'acheteur décide d'allotir en **3** lots.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, cet accord-cadre est conclu avec un minimum et un maximum en valeur annuel (€HT) susceptibles de varier dans les limites suivantes :

| N° de marché | N° du lot | Intitulé du lot | Montant HT mini annuel (euros HT) | | Montant HT maxi annuel (euros HT) | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ville | CCAS | Ville | CCAS |
| **8180** | **Lot n°1** | Maintenance des installations frigorifiques et de climatisation des cuisines centrales St Jean et Jaurès | **10 000 €** | | **60 000 €** | |
| **8181** | **Lot n°2** | Maintenance des matériels de cuisine des cuisines centrales Saint Jean et Jaurès, des matériels et des installations froids des cuisines du Restotem et de Boiron Granger et de Chamagnieu | **20 000 €** | | **100 000 €** | |
| **8182** | **Lot n°3** | Maintenance de matériels de cuisine et d'équipements froids d'offices de restauration. | **120 000 €** | | **270 000 €** | |
| | | | **120 000 €** | **Sans mini** | **250 000 €** | **20 000 €** |

## 2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHE

Le présent marché ne comporte pas de tranches.

## 2.3 VARIANTES

Sans objet.

## 2.4 NOTIFICATION

La notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est fait par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

## 2.5 PRISE D'EFFET, DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

La notion de délais d'exécution est distincte de celle de durée du marché. Le délai d'exécution est le temps imparti au titulaire pour exécuter la ou les prestations prévues au contrat. La durée du marché correspond à la période durant laquelle le marché est en vigueur.

### 2.5.1. Notification de l'accord-cadre et prise d'effet

L'accord-cadre est notifié au titulaire par la Ville.

### 2.5.2. Durée de l'accord-cadre

Le marché est notifié au titulaire par la Ville. La notification ne vaut pas ordre de service d'exécuter les prestations. Les bons de commande seront émis ultérieurement par la Direction de la restauration municipale de Villeurbanne au fur et à mesure des besoins.

La durée initiale du marché débute au **01/03/2027 ou à la date de notification par le titulaire si celle-ci est postérieure et pour une durée initiale d'un (1) an.**
Le marché peut être reconduit par période de trois (3) fois un (1) an, sans excéder une durée totale de quatre (4) ans, conformément à l'article L2113-16 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite sauf décision de non-reconduction par le pouvoir adjudicateur à la date anniversaire du marché (sans indemnité avec un préavis de trois mois envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception ou autre moyen permettant d'avoir une remise en recommandé avec accusé de réception). En cas de reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Les bons de commande peuvent être émis à partir de cette date d'effet au fur et à mesure des besoins.

## 2.6 CONDITIONS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations prévues par le présent contrat sont mises en œuvre par l'émission de bons de commande en application des **articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.**

Les bons de commande sont **datés** et **signés** par toute personne habilitée à cette fin par la Ville de Villeurbanne, en cours d'exécution du marché. En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations.

Chaque bon de commande est transmis par l'un des moyens ci-dessous :

- soit par **courrier** ;
- soit par **e-mail ;**
- soit par **remise en mains propres** directement au titulaire du marché.

A cette fin, le titulaire fournira une adresse e-mail valide non nominative, et dont il garantit qu'elle sera relevée régulièrement.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 48h00 ouvrées, à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

## 2.7 DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDES

La durée de validité des bons de commande est égale à la durée de validité du marché augmentée du délai susceptible de s'écouler entre l'émission du dernier bon de commande et la réception des fournitures/services correspondant(e)s**.**

## 2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 2.9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article **R2132-6 du Code de la commande publique,** l'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**ATTENTION :**
Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la Ville de Villeurbanne, ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Ville de Villeurbanne, si le dossier a fait l'objet de modification.

## 2.10 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est soumise aux dispositions édictées en la matière par les articles L2193-1 et suivants et R-2193-1 et suivants du Code de la commande publique.
Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Le cas échéant, le candidat principal joint donc dans sa candidature un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles et/ou références complètes des prestations réalisées par celui-ci dans les trois dernières années.
Joindre ces documents est impératif dans l'hypothèse où le candidat principal se prévaut des capacités du sous-traitant pour l'agrément de sa candidature.
Il joint, s'il le souhaite, l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance) ou tout document faisant apparaître les mentions suivantes :
• La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;

• Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

• Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (NB : le paiement direct est obligatoire à partir de 600 € TTC (article R2193-10 du Code de la commande publique) ;

• Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Dans la négative, l'acte spécial de sous-traitance est annexé à l'acte d'engagement dès après l'attribution du marché.

## 2.11 CO-TRAITANCE

En application de l'**article R2142-20 du Code de la commande publique** les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme **de groupement conjoint ou solidaire.**
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour l'exécution des prestations.

En application de l'**article R2142-21 du Code de la commande publique**, chaque entreprise doit présenter son offre
**Soit en qualité de candidat individuel,**
**OU**
**Soit en qualité de membre d'un groupement** ; une entreprise ne peut être mandataire que d'un seul groupement à la fois mais un co-traitant peut faire partie de plusieurs groupements à la fois.

## 2.12 CLAUSES DE REEXAMEN

En application de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché pourra, sans altération de l'équilibre financier du contrat et sans pouvoir être qualifié de modification(s) substantielle(s) au sens du code de la commande publique, faire l'objet des modifications suivantes :

- Ajout ou retrait d'un nombre significatif de matériel à maintenir ou en cas d'apparition de matériel nouveau non prévu dans la liste de chaque CCTP et faisant appel à des compétences spécifiques.

- Modifications de certaines fréquences d'intervention de maintenance préventive ou ajustement des durées de maintenance aux besoins.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

# ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

## 3.1 RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE

**Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.**

En application des **articles L2132-2 et R2132-7 et suivants du Code de la commande publique**, le DCE contient les pièces suivantes peut être consulté et téléchargé gratuitement sous la référence 2026_8180-8182 sur le sur le site internet de la ville de Villeurbanne à l'adresse suivante : http://marches-publics.villeurbanne.fr, qui vous redirigera directement sur le site de la plateforme AWS.

AVERTISSEMENT :

Pour toute première connexion sur la plateforme AWS, il convient de s'inscrire et créer un compte.
Il existe 2 possibilités :
- Soit en cliquant sur DCE du marché concerné via l'adresse du site Internet de la Ville de Villeurbanne : http://marches-publics.villeurbanne.fr.
Il convient de remplir le "bordereau de retrait". Cela ne prend que quelques minutes.
- Soit en se connectant directement sur le site de la plate forme AWS via l'adresse :
https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm, et procéder à son inscription
**Dans les 2 cas, quelques minutes suffisent pour recevoir un identifiant et un mot de passe permettant de télécharger les documents du DCE concerné.**

**Attention : Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire** des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles apportées au DCE concerné.
Toute(s) modification(s) apportée(s) au Dossier de Consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été renseignée lors du téléchargement du dossier**. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

**Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.**
**La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.**

## 3.2 CONTENU DU DCE

En cas de contradiction entre l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation, les mentions figurant dans le présent document priment.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1) Un **règlement de consultation** (RC) ;
2) Un cadre d'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes propres à chaque lot ;
3) Un **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) ;
4) Un **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et leurs annexes propres à chaque lot ;
5) Un **bordereau des prix unitaires** (BPU) propre à chaque lot ;
6) Un **cadre de mémoire technique** (MT) propre à chaque lot ;

7) Une **lettre de candidature** (DC1) et sa notice ;
8) Une **déclaration du candidat** (modèle DC2 de la ville de Villeurbanne) ;

# ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

## 4.1 FORME DU DOSSIER A REMETTRE

Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application des **articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique**, si les candidatures et les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'**article R2151-6 du Code de la commande publique,** le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

## 4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat (ou chaque opérateur économique Co-traitant, sous-traitant…) devra remettre 'ensemble des documents listés ci-dessous et dans l'ordre indiqué :

**Il est demandé aux candidats de suivre le nommage et l'ordre des documents (FICHIERS à mettre sur AWS – plateforme de dématérialisation), tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous :**

| N° d'Ordre | N° et intitulés des fichiers informatiques | Contenus |
|---|---|---|
| **FICHIERS CANDIDATURE AWS (plateforme de dématérialisation)** | | |
| **01** | **2026DJCOP_DC1_m8180**<br>**2026DJCOP_DC1_m8181**<br>**2026DJCOP_DC1_m8182** | **Formulaire DC1 ou équivalent**<br>Une lettre de candidature comprenant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus par le Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés<br>NB : possibilité de remplacer le DC1 par un formulaire DUME |
| **02** | **2026DJCOP_PVR_m8180**<br>**2026DJCOP_PVR_m8181**<br>**2026DJCOP_PVR_m8182** | En cas de groupement, le mandataire transmet un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation |

| | | |
|---|---|---|
| **03** | **2026DJCOP_DC2_ m8180**<br>**2026DJCOP_DC2_ m8181**<br>**2026DJCOP_DC2_ m8182** | **Formulaire DC2 ou modèle ville de Villeurbanne ou équivalent**<br>NB : possibilité de remplacer le DC2 par un formulaire DUME |
| **04** | **2026DJCOP_DC4_ m8180**<br>**2026DJCOP_DC4_ m8181**<br>**2026DJCOP_DC4_ m8182** | **Formulaire DC4 (**acte spécial de sous-traitance), le cas échéant |
| **05** | **2026DJCOP_REF_ m8180**<br>**2026DJCOP_REF_ m8181**<br>**2026DJCOP_REF_ m8182** | **REFERENCES**<br>**Les renseignements demandés** par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.<br><br>Le candidat devra fournir des références se rapportant à des services analogues exécutés au cours des **trois dernières années**.<br>Pour chacune des références citées, devront impérativement figurer les renseignements indiqués dans le tableau contenu dans la déclaration du candidat propre à la ville de Villeurbanne :<br>• montant ou tout élément permettant d'apprécier la valeur de la référence<br>• descriptif de la prestation réalisée<br>• date<br>• destinataire (public ou privé)<br><br>En application de l'**article R2143-14 du Code de la commande publique**, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats sont tenus d'en informer la Ville de Villeurbanne dans le cadre de leur candidature. |
| | **FICHIERS OFFRE AWS (plateforme de dématérialisation)** | |
| **06** | **2026DJCOP_AE_ m8180**<br>**2026DJCOP_AE_ m8181**<br>**2026DJCOP_AE_ m8182** | Acte d'engagement et, le cas échéant, ses annexes |
| **07** | **2026DJCOP_MT_ m8180**<br>**2026DJCOP_MT_ m8181**<br>**2026DJCOP_MT_ m8182** | Le mémoire technique + Fournir les éléments figurant au Mémoire Technique<br>• *Organigramme de l'entreprise*<br>• *Interlocuteur technique référent* |

| | | |
|---|---|---|
| | | • *Plan de formation*<br>• *Equipement*<br>• *Assurance Qualité-Certifications-Agréments*<br>• *Maintenance Préventive*<br>• *Maintenance Curative*<br>• *Suivi du parc et des interventions*<br>• *Engagements sur les délais de réponse et d'intervention*<br>• *Délais d'approvisionnement des pièces détachées*<br>• *Déchets*<br>• *Transport*<br>• *Impact* |
| **08** | **2026DJCOP_BPUvDQE_ m8180**<br>**2026DJCOP_BPUvDQE_ m8181**<br>**2026DJCOP_BPUvDQE_ m8182** | Le bordereau de prix unitaire (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) |
| **09** | **2026DJCOP_Attestation Visite_m8180**<br>**2026DJCOP_Attestation Visite_m8181** | Attestations de visites, pour les lots concernés (Lot 1 et 2) |

Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs co-traitants ou sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Les **entreprises nouvellement créées** peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

**L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.**

**L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

**Les candidats sont invités, le cas échéant, à indiquer cette mention dans leur DUME.**

**Ils peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer dans le DUME que les informations qui y figurent sont toujours valables.**

**La Ville de Villeurbanne dispose pour cette consultation d'un DUME-A ou DUME acheteur.**

**Plus d'information sur le DUME : http://www.marches-publics.info/service-dume.htm**

**En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.**

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles R2144-2 et R2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire les pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un **délai maximum de 4 jours** ouvrés à compter de la réception de la demande.

# ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 5.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures sera faite au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

Les éléments intervenant pour l'examen des candidatures, en vertu des **articles R2142-13 et 14 du Code de la commande publique**, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

L'acheteur pourra vérifier la qualité des références présentées.

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles R2144-2 et R2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur dispose des possibilités suivantes :

- de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état ; le complément des candidatures ne sera donc pas systématique
- de ne pas demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus et d'analyser la candidature au regard des seuls éléments fournis
- de demander à tous les candidats de produire les pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement, dans un **délai maximum de 4 jours** ouvrés à compter de la réception de la demande.

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

- pli arrivé hors délai, postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis
- absence de fourniture d'un des documents demandés à l'article 4.2. - FICHIERS CANDIDATURE AWS

## 5.2 EXAMEN DES OFFRES :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de la réglementation de la commande publique, l'acheteur se réserve éventuellement la possibilité de :

- **de ne pas demander de précision sur la teneur de l'offre et/ou de ne pas autoriser sa régularisation et ainsi de rejeter l'offre en l'état**

- **régulariser les offres irrégulières** au sens de l'**article L2152-2 du Code de la commande publique**

Une offre irrégulière est « *une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale* »

**Nota** :
Si la régularisation de l'offre est autorisée, le candidat sera invité à répondre aux questions de la Ville de Villeurbanne dans le délai imparti afin de comprendre et juger l'offre du candidat. En cas d'absence, l'offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être analysée au regard des autres critères que le prix.

- **demander au candidat de préciser leur offre**

Par contre, **toute offre inappropriée** au sens de l'**article L2152-4 du Code de la commande publique sera éliminée.**
Une offre inappropriée est *« une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur »*.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le document financier remis à l'appui de l'offre d'un candidat, seuls les montants corrigés seront pris en compte dans l'analyse.
Dans le cas où le candidat concerné est sur le point d'être retenu sur ladite consultation, il sera invité à rectifier son erreur. En cas de refus, son offre sera éliminée.

En cas d'autorisation de régularisation ou de demande de précision d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier la teneur de l'offre du candidat. Ce n'est pas une nouvelle offre.

### 5.2.1. CRITERES D'ATTRIBUTION

L'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Pour l'ensemble des lots, les offres seront classées sur la base des critères d'attribution suivants :

| Critères | Pondération | Documents utilisés dans le cadre de l'analyse des offres |
|---|---|---|
| **Prix, dont :** | **40** | Acte d'engagement, et pièce financière |
| *Sous critère 1 : Prix unitaire de la maintenance préventive (2 visites de maintenance préventive par an et par site) BPU tarif 1* | *20* | |
| *Sous critère 2 : Prix unitaire de la maintenance curative frais et man d'œuvre compris et facturation des pièces selon les conditions indiquées dans le CCTP) : BPU tarif 2* | *10* | |
| *Sous critère 3 : Coefficient de majoration du prix des fournitures sur le prix net d'achat du titulaire auprès de son fournisseur : BPU tarif 3* | *10* | |
| **Valeur technique, dont :** | **50** | Mémoire technique |
| *Sous critère 1 : Présentation et organisation de l'entreprise et qualifications* | *20* | |
| *Sous critère 2 : Mode opératoire et descriptif de la solution technique* | *30* | |
| **Considérations environnementales/sociales** | **10** | Mémoire technique |
| *Sous-critère 1 : Déchets* | 4 | |
| *Sous-critère 2 : Transport* | 3 | |
| *Sous critère 3 : Impact social* | 3 | |

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le document financier remis à l'appui de l'offre d'un candidat, seuls les montants corrigés seront pris en compte dans l'analyse.
Dans le cas où le candidat concerné est sur le point d'être retenu sur la dite consultation, il sera invité à rectifier son erreur. En cas de refus, son offre sera éliminée.

### 5.2.2. MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES

#### 5.2.2.1 Offres anormalement basses

En application de l'article L2152-5 du Code de la commande publique, une offre anormalement basse est « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. »

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

En application de l'article R2152-4 du Code de la commande publique, l'acheteur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;

2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux (…).

#### 5.2.2.2 Négociation

Sans objet.

## ARTICLE 7. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Il est fixé aux articles R2191-1 à R193-22 du **Code de la commande publique** et à l'article 3.4 du CCAP.

## ARTICLE 8. MONNAIE DE REFERENCE

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

## ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'**article R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: http://marches-publics.villeurbanne.fr
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

AVERTISSEMENT :

Les candidats sont invités à consulter l'annexe au présent règlement de la consultation, qui les accompagnera pas à pas sur les modalités de remise des plis.

## ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toutes questions relatives au DCE qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats pourront faire parvenir **au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres** une demande écrite **via la plateforme de dématérialisation :** http://marches-publics.villeurbanne.fr

En application de l'article R2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires seront apportés par la Ville de Villeurbanne **au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**,

Aucune demande relative au DCE ne sera traitée en dehors de la plateforme de dématérialisation.

## ARTICLE 11. VISITE DES LIEUX

Des visites sont obligatoires pour les lots 1 et 2 de la cuisine centrale St Jean et Jaurès.
Le rendez-vous est fixé au **Mercredi 02 décembre 2026** à **9h00** (durée 1h30) : Adresse : **45 rue des Jardins**
La visite se poursuit au Site Jaurès à 11h00 (durée 1h00)

Une attestation de visite sera alors remise aux candidats.
Cette même attestation devra être jointe à l'offre du candidat.

## ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE

### Pour les candidats établis en France

Le candidat dont l'offre a été retenue, doit produire, s'il ne l'a déjà fait, les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion pour lesquels il a fourni des déclarations sur l'honneur à l'appui de sa candidature (articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique), dans un délai maximum de **4 jours ouvrés** à compter de la demande qui lui en sera faite par l'acheteur.

**Si l'offre déposée par le candidat attributaire contient déjà ces certificats en cours de validité, ou s'ils ont déjà été mis à disposition dans son Espace Fournisseur sur la plateforme AWS**

**https://www.marches-publics.info/entreprises-attestations.htm**

**ou fourni dans le cadre d'une consultation antérieure, le marché lui sera attribué sans délai.**

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat classé en 2° position sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, **les candidats sont invités à anticiper leurs démarche**s.
Ainsi, les candidats peuvent :

- utiliser le profil d'acheteur de la ville de Villeurbanne. Un espace permet aux candidats de déposer en une seule fois ses attestations et certificats et éviter de les retransmettre à chaque marché s'ils sont tenus à jour,

En outre, le candidat produira :

- Document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société, daté et signé (si concerné)
- une attestation relative aux assurances responsabilité civile et professionnelle en cours de validité
- un RIB

### Pour les candidats établis dans un autre pays que la France

Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les états ou un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.

## ARTICLE 13. DECLARATION SANS SUITE

Pour un motif d'intérêt général motivé, l'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.
La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

# ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE

Conformément aux dispositions de l'**article R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: http://marches-publics.villeurbanne.fr
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

**Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :**

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

## 5.3 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la procédure de passation du marché, le candidat et l'acheteur adjudicateur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « RGPD » ou « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et le Code de la commande publique.

### 5.3.1. Protection des données relatives aux candidats

Les données à caractère personnel recueillies par l'acheteur dans le cadre de la présente consultation (candidatures et offres) font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif des services de l'acheteur et de son éventuel prestataire (assistance à maîtrise d'ouvrage)

Le traitement poursuit deux finalités distinctes :

1. Vérification de l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle objet du marché et des capacités techniques et professionnelles du candidat au marché au vu notamment de ses effectifs et de ses références

2. Identification des personnes physiques chargées de l'exécution des marchés publics au sein de l'entité des prestataires et vérification de l'adéquation de leur profil avec les prestations à exécuter au titre du marché

Il est licite au sens de l'article 6 du RGPD pour les motifs suivants :

« b) le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci;

c) le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ;

e) le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ; ».

La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est de cinq années minimum à compter de la date de signature du marché.

Les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès et de rectification de celles-ci ou une limitation de traitement. Les titulaires peuvent disposer de ces droits en s'adressant au Délégué à la Protection des Données de la ville de Villeurbanne qui peut être contacté à l'adresse électronique suivante :
dpd@mairie-villeurbanne.fr.
Chaque candidat peut également introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, la Commission Informatique et Libertés (CNIL).

Toutefois, les candidats sont informés que, dans la mesure où les données collectées sont obligatoires car nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles ou contractuelles, leur refus manifeste de consentement au traitement de l'une ou l'autre de ces données rend impossible leur participation à la procédure de passation du marché. En tout état de cause, la participation à la consultation vaut consentement au traitement des données à caractère personnel défini au présent article.

### 5.3.2. Protection des données mises à disposition des candidats

Les candidats s'engagent à assurer la sécurité et la stricte confidentialité des données personnelles qui leur sont transmises au titre de la présente consultation, notamment dans le cadre des pièces techniques (organigrammes, coordonnées des interlocuteurs, tableaux….).

En particulier les candidats s'interdisent d'utiliser ces données à d'autres fins que celles liées à leur participation à la consultation.

La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est strictement limitée à la durée de la consultation, jusqu'à la notification de la décision concernant leur offre.

### 5.3.3. Protection des données mises à disposition du seul attributaire du marché

Dans le cadre de l'exécution du marché, et par dérogation à l'article 5.2 des différents cahiers des clauses administratives générales (CCAG), le titulaire et l'acheteur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « RGPD » ou « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et le Code de la commande publique.
Les modalités de ces engagements réciproques figurent dans le cahier des clauses administratives (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

## A. Prérequis technique pour déposer une offre

L'entreprise doit disposer sur son poste informatique de la console Java dernière version mise à jour. Ce logiciel peut être gratuitement téléchargé sur la plateforme à l'adresse https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm

## B. Présentation et contenu des offres

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.
Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis technique au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.
**Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.**

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra :

- Soit deux fichiers distinctement identifiés l'un comme la candidature, l'autre comme l'offre dans une seule enveloppe, si le candidat remet à l'appui de sa candidature des documents DC1 et DC2 (voir 4.2. Documents à produire)
- Soit un DUME et un dossier d'offre, si le candidat remet un DUME à l'appui de sa candidature (voir 4.2. Documents à produire)

- Taille maximum par document joint : 50 Mo
- Nommage des fichiers : les noms de répertoires et de fichiers (y compris le séparateur et l'extension) sont limités à 31 caractères, qui doivent obligatoirement être des lettres, des chiffres ou des tirets bas (_), à l'exception des caractères spéciaux. L'arborescence des fichiers est limitée à huit niveaux de répertoires
- Format des pièces du marché :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables tels que :

- Suite Office
- OpenOffice
- PDF ou RTF
- Fichiers image : JPEG

Il est recommandé aux candidats de respecter les préconisations suivantes :

- les extensions des fichiers suivants : .doc / .rtf./ .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## C. Modalités de dépôt des offres

Le dépôt des offres s'effectue en suivant le déroulement indiqué pas à pas dans le Guichet de dépôt sur https://www.marches-publics.info/marches-depot.htm

**ATTENTION :**
**Les candidats devront être vigilants quant aux délais de téléchargement de leur offre par rapport à l'horaire de remise des offres.**
**Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.**

## D. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres **sur un support papier ou sur support physique électronique.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible :
« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - Objet du marché (à compléter par le candidat)» en suivant la référence indiquée à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

La copie de sauvegarde support papier ou sur support physique électronique devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et

l'heure limites de réception des offres indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, et à l'adresse suivante :

**Par voie postale :**

**Mairie de Villeurbanne**
**Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et du Patrimoine**
**Service Achats et Commande publique**
**BP 65051**
**69601 Villeurbanne Cedex**

**Remise contre récépissé :**
**Mairie Annexe**
**52, rue Racine**
**Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et du Patrimoine**
**Service Achats et Commande publique**
**8ème étage**
**entre 9h00 et 12h00, et entre 13h30 et 16h30**
**Villeurbanne**

**Les modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde figurent à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :**
NOR: ECOM1800783A
ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1800783A/jo/texte

Lorsqu'une candidature ou une offre ont été transmises par voie électronique, mais n'ont pas pu être ouvertes, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

## E. Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur font l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.
La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Pour information, l'antivirus utilisé par la ville de Villeurbanne est le logiciel SOPHOS.

## F. Signature électronique

Lorsque la signature des offres est imposée au dépôt de l'offre (voir la page de garde du présent document),

### F.1. Certificat de signature

Pour le dispositif hors MPS, les fichiers contenant les candidatures et les offres sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature)
Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et 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.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général de sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

- Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française des **PSCe** (Prestataire de Service de Confiance électronique) qualifiés eIDAS, disponible sur le site http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique
- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes :
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

La plateforme AWS propose une page de test (*http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm »)* permettant de tester la conformité du certificat de signature par rapport à l'arrêté **du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics**

NOR: ECOM1817537A
ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1817537A/jo/texte

Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant à des normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature au eIDAS. Le candidat devra également se connecter au minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres et soumettre son certificat à la page de test AWS afin que la plateforme puisse reconnaître le certificat et permettre à la Ville de Villeurbanne de l'authentifier.

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 (70 à 130 € selon les **PSCe**). Son obtention pouvant prendre jusqu'à 15 jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Le CSE est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

### F.2. Apposition de la signature électronique

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (exemple : fichier zip).

Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat ; cette liste exhaustive figure à l'article 4.2.2 du présent document. 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 s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

### F.3. Signature éléctronique 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**.
A défaut d'habilitations, les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées.

Pour toute demande de renseignement complémentaire relative à la plateforme ou pour un dépannage technique, le candidat contactera la hotline du prestataire **AWS :**
**de 9 h à 19 h du lundi au vendredi au 04 80 04 12 60**