



**AUTORITÉ CONCÉDANTE :**

**Ville de CALUIRE ET CUIRE  
Place du Docteur Frédéric Dugoujon  
B.P. 79  
69642 Caluire et Cuire cedex**

## **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)**

## **MISE EN FOURRIÈRE ET DESTRUCTION DE VÉHICULES SUR LA COMMUNE DE CALUIRE ET CUIRE**

### **ATTENTION :**

**LA REMISE DE PLIS PAPIER N'EST PAS AUTORISÉE**

**LA REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EST SIMULTANÉE**

**Date et heure limites de remise des plis :**

**27 juin 2024 à 12:00**

## Table des matières

1. Objet ET PRÉSENTATION DE LA CONCESSION.....	3
1.1. Contexte.....	3
1.2. Objet et caractéristiques de la DSP.....	3
1.3. Procédure.....	3
1.4. Décomposition : Allotissement.....	4
1.5. Estimation.....	4
1.6. Durée et délais d'exécution.....	5
1.7. Calendrier prévisionnel.....	5
2. Conditions de la participation des candidats.....	6
2.1. Co-traitance.....	6
2.2. Sous-traitance.....	6
3. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
4. Retrait et Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	7
4.1. Retrait du DCE dématérialisé.....	7
4.2. Contenu du DCE.....	8
5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT : CANDIDATURE ET OFFRE.....	8
5.1. Langue et Monnaie.....	8
5.2. Dossier de candidature : pièces à fournir par le candidat.....	8
5.4. Dossier OFFRE : Pièces à remettre par le candidat.....	9
6. VISITE SUR SITE.....	9
7. Examen des candidatureS et jugement des offres.....	9
7.1. Examen des candidatures.....	9
7.2. Offres irrégulières et inappropriées.....	10
7.3. Jugement des offres.....	10
7.4. Négociation et Régularisation des offres.....	11
8. Renseignements complémentaires – Modification du DCE.....	11
8.1. Renseignements complémentaires.....	11
8.2. Modification de détail au dossier de consultation.....	12
9. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
9.1. Envoi ou remise des plis sous format papier.....	12
9.2. Envoi sous forme dématérialisée.....	12
10. Échanges avec les candidats.....	14
11. VOIES DE RECOURS.....	15

# 1. OBJET ET PRÉSENTATION DE LA CONCESSION

---

**Les stipulations du présent Règlement de la Consultation ont pour objet de fixer les règles de la consultation et de la mise en concurrence (conditions de remise des plis, les pièces à fournir par le candidat, les critères de jugement des offres...).**  
**Ce document n'est pas contractuel.**

## 1.1. Contexte

La présente concession est une délégation de service public (DSP) conformément aux articles L1121-1, L1121-3 du Code de la Commande Publique et L1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le contrat actuel, conclu avec la Société WARNING ASSISTANCE SV, a pris effet le 16 février 2020 et arrive à échéance le 15 février 2025.

Compte tenu de l'échéance prochaine du contrat, la Ville de Caluire et Cuire a, par une délibération en date du 8 avril 2024 et après l'avis favorable formulé par la Commission Consultative des Services Publics Locaux le 15 mars 2024, approuvé le principe et le lancement d'une délégation de service public pour la mise en fourrière et la destruction de véhicules sur la commune de Caluire et Cuire.

## 1.2. Objet et caractéristiques de la DSP

La délégation de service public a pour objet de confier à une entreprise agréée la gestion des activités de fourrière automobile sur la commune de Caluire et Cuire.

Aucun bien ou terrain ne sera mis à disposition du délégataire.

Les prestations comprennent notamment :

- l'enlèvement des véhicules aux fins de mise en fourrière,
- le gardiennage des véhicules,
- la restitution des véhicules,
- l'aliénation ou la destruction des véhicules.

Le contenu des prestations est détaillé dans le projet de contrat valant cahier des charges.

Le délégataire exploite à ses risques et périls le service.

## 1.3. Procédure

La valeur prévisionnelle globale du contrat, au sens de l'article R. 3121-1 du code de la commande publique, est évaluée à un montant prévisionnel de 250 000 € HT qui correspond à la somme du chiffre d'affaires prévisionnel du concessionnaire, sur la durée du contrat. Cette évaluation est basée sur le périmètre et les conditions d'exploitation fixées au contrat.

Cette valeur est purement indicative et ne correspond pas à un objectif quelconque de la Ville de Caluire et Cuire. Elle est uniquement destinée à déterminer le niveau de procédure à respecter par l'autorité déléguante.

**Il s'agit donc d'une procédure simplifiée en application de l'article L3126-1 et R3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique et de son annexe 2, le montant de la concession n'excédant pas le seuil européen.**

**Les candidats devront remettre simultanément leur dossier de candidature et le dossier d'offre. Les candidats doivent cependant bien distinguer dans leur pli le dossier de candidature et le dossier de l'offre.**

La présente consultation se déroule selon les étapes suivantes :

- La date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres initiales sont fixées en première page du présent règlement de consultation,
- La Collectivité ouvre, au terme de ce délai, les plis contenant les candidatures,
- Examen des candidatures par la Commission de délégation de service public et de concession (CDSPC)
- Seules les offres des candidats admis en phase de candidature sont ouvertes par la Collectivité
- Examen des offres par la CDSPC au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le présent Règlement. La CDSPC émet un avis sur les offres.
- Au vu de l'avis de la CDSPC, l'autorité habilitée à signer le contrat organise librement une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues par les articles L.3121-1, L.3124- 1 et R.3124-1 du CCP

A l'issue des négociations, l'autorité habilitée à signer la concession saisira le Conseil Municipal du choix du délégataire auquel elle aura procédé.

L'assemblée délibérante délibère sur le choix du délégataire et autorise l'exécutif à signer le contrat de concession de service public.

NOTA : La remise du dossier de candidature et d'offre ne donnera lieu à aucune indemnité de la part de l'autorité concédante au candidat dans le cadre de la présente consultation. La Ville de Caluire et Cuire ne prendra pas en charge les frais de déplacement, de communications ou autres frais engagés par les candidats. Les frais engagés par les candidats pour présenter leur offre demeureront à leur charge, quelle que soit la suite donnée à leur proposition. Les candidats renoncent expressément et par avance à toute demande de dédommagement quelconque.

#### **1.4. Décomposition : Allotissement**

Il n'est pas prévu de décomposition en lot dans le cadre de la présente consultation.

#### **1.5. Estimation**

A titre indicatif, le montant de la prestation est de l'ordre de 30 000 € HT à 60 000 € HT par an.

#### **2020 :**

##### **Enlèvements ayant donné lieu à une restitution :**

- 3 cyclomoteurs
- 70 véhicules légers
- 1 autre véhicule immatriculé

##### **Enlèvement ayant donné lieu à une destruction :**

- 11 cyclomoteurs
- 96 véhicules légers

**Ventes au domaine : 0**

## **2021 :**

### **Enlèvements ayant donné lieu à une restitution :**

- 6 cyclomoteurs
- 100 véhicules légers

### **Enlèvement ayant donné lieu à une destruction :**

- 18 cyclomoteurs
- 109 véhicules légers
- Ventes au domaine : 1

## **2022**

### **Enlèvements ayant donné lieu à une restitution :**

- 2 cyclomoteurs
- 156 véhicules légers

### **Enlèvement ayant donné lieu à une destruction :**

- 24 cyclomoteurs
- 124 véhicules légers
- Ventes au domaine : 3

## **2023**

### **• Enlèvements ayant donné lieu à une restitution :**

- 21 cyclomoteurs
- 204 véhicules légers

### **• Enlèvement ayant donné lieu à une destruction :**

- 19 cyclomoteurs
- 95 véhicules légers

### **• Ventes au domaine : 6**

## **1.6. Durée et délais d'exécution**

Le contrat de concession est conclu pour une durée de CINQ ANS à compter du 16 février 2025 ou à défaut à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Les délais d'exécution sont énoncés dans le projet de contrat valant cahier des charges.

## **1.7. Calendrier prévisionnel**

Lancement de la consultation : Avril/Mai 2024

Réception des candidatures et des offres : Juin 2024

Admission des candidatures : Juillet 2024

Examen des offres : Septembre 2024

Négociation : Octobre 2024

Passage en conseil municipal : Décembre 2024

Notification : Janvier 2025

## **2. CONDITIONS DE LA PARTICIPATION DES CANDIDATS**

---

### **2.1. Co-traitance**

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés. Quelle que soit la forme de groupement adoptée, les co-traitants doivent désigner un mandataire dans le dossier de candidature. Une fois le contrat attribué à un groupement, ce dernier devra être de la forme d'un groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire. **Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en tant que mandataire de groupement.**

### **2.2. Sous-traitance**

Le sous-traitant doit être déclaré par le candidat et préalablement agréé par la Ville de Caluire et Cuire dans les conditions prévues par le contrat de concession et le code de la commande publique.

### **2.3. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de la procédure de passation de la concession, le candidat et l'acheteur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions du CCAP.

Les données à caractère personnel des candidats 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 assistant à maîtrise d'ouvrage.

Le traitement poursuit deux finalités distinctes:

- Vérification de l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle objet de la présente concession et des capacités techniques et professionnelles du candidat au vu notamment de ses effectifs et de ses références,
- Identification des personnes physiques chargées de l'exécution au sein de l'entité des prestataires et vérification de l'adéquation de leur profil avec les prestations à exécuter au titre de la concession

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 de la concession.

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 Caluire et Cuire qui peut être contacté à l'adresse électronique suivante: [dpd@ville-caluire.fr](mailto:dpd@ville-caluire.fr)

Chaque candidat peut également introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

**Toutefois, les candidats sont informés que, dans la mesure où les données collectées sont obligatoires car nécessaires à l'exécution de mesures pré-contractuelles 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 de la concession.**

En tout état de cause, la participation à la consultation vaut consentement au traitement des données à caractère personnel défini au présent article.

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. 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.

Concernant la protection des données mises à disposition du seul attributaire de la concession, les candidats sont invités à se reporter au CCAP

### **3. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 12 mois à compter de la date limite de remise des offres.

### **4. RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Pour pouvoir formuler une réponse claire et complète à la présente consultation, le candidat doit prendre connaissance du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Il est conseillé au candidat de faire une lecture attentive des pièces contenues dans le DCE.

#### **4.1. Retrait du DCE dématérialisé**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site de la Métropole de Lyon à l'adresse suivante :

<http://marchespublics.grandlyon.com>

**Nota** : Pour retrouver les consultations de la Ville de Caluire et Cuire taper « Caluire et Cuire » ou « Caluire » dans l'espace de recherche « Ville » ou cliquer sur l'onglet « NOS MEMBRES » puis « Caluire et Cuire ».



**Il est de la responsabilité du candidat :**

- **de s'identifier et de ne pas télécharger le DCE de façon anonyme.** L'identification permettra au candidat d'avoir accès aux informations (questions/réponses, modification du DCE..) pendant la consultation,
- **de régler son anti-spam** pour recevoir les messages du profil d'acheteur,
- **d'indiquer une adresse mail valide** et si possible au nom de son entreprise (ex : nomducontact@nomdelasociété.fr).

A défaut, la Ville se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues au candidat, notamment les questions-réponses en cours de consultation, ou les modifications éventuelles du DCE.

Le candidat doit vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse électronique. La responsabilité de la Ville 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.

La transmission par un opérateur économique du dossier de consultation à d'autres opérateurs économiques est inopposable à la Ville de Caluire et Cuire.

## **4.2. Contenu du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de la consultation (R.C.),
- le Projet de Contrat valant Cahier des charges et ses Annexes :
  - l'Annexe 1 : les tarifs de fourrière
  - l'Annexe 2 : le Cadre du Mémoire Technique,
- le Devis Quantitatif Estimatif,
- le Dossier de candidature simplifié.

Dès le téléchargement du dossier de consultation, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes. Si tel n'était pas le cas, ils prendront contact via le profil d'acheteur avec l'acheteur sous la forme des questions/réponses, pour que les éléments manquants leur soient transmis.

La Ville de Caluire et Cuire ne pourra dès lors être tenue responsable des éventuels dysfonctionnements dus à l'utilisation de la plateforme électronique.

## **5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT : CANDIDATURE ET OFFRE**

**Les candidats sont alertés sur le fait qu'ils devront remettre simultanément leur candidature ET leur offre.**

### **5.1. Langue et Monnaie**

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française. Dans le cas contraire, elles doivent être accompagnées, pour l'ensemble des documents, d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La monnaie de référence est l'euro.

### **5.2. Dossier de candidature : pièces à fournir par le candidat**

Les pièces de la candidature n'ont pas à être signées.

**Le candidat remet dans le dossier de candidature qui comprend le dossier de candidature simplifié joint au DCE , **complété, avec les annexes demandées** :**

- Agrément préfectoral, en cours de validité, de gardien de fourrière automobile
- Une copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire
- La liste des principales références similaires au cours des trois dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé). Les références peuvent être communes ou non aux membres du groupement.

Nota : En cas de réponse en groupement, seule la lettre de candidature et les références peuvent être communes à l'ensemble du groupement. L'intégralité des autres pièces demandées ci-dessus doit être fournie par chacun des membres du groupement.

La preuve des capacités du candidat peut être apportée par tous moyens considérés comme appropriés par l'acheteur.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat.

#### **5.4. Dossier OFFRE : Pièces à remettre par le candidat**

**Le candidat remet dans son pli, le dossier offre comprenant :**

- le Projet de Contrat, **complété**,
- L'Annexe 1 : Tarifs de fourrière, **complétée**
- L'Annexe 2 : Cadre du Mémoire Technique, et ses annexes, **complété**,
- le Devis Quantitatif Estimatif, **complété**,
- un R.I.B. (pourra être redemandé à l'attributaire le cas échéant).

** la signature du contrat de concession n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre, elle sera exigée à l'attributaire avant la signature du contrat de concession par la personne publique. La signature électronique n'est pas imposée.**

*NOTA : si le candidat a décidé de sous-traiter une partie des prestations il doit remettre dans son offre une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou plus tard avant tout commencement d'exécution.*

## **6. VISITE SUR SITE**

---

** Sans objet, aucun local n'étant mis à disposition du futur concessionnaire**

## **7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

---

### **7.1. Examen des candidatures**

L'examen des candidatures sera fait en application des articles L3123-19, L3123-20, R3123-20 et R3123-21 du code de la commande publique.

La Ville de Caluire et Cuire dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celui-ci en l'état.

La commission mentionnée à l'article L 1411-5 du Code général des collectivités territoriales dresse la liste des candidats dont les offres seront analysées après examen **de leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.**

## **Il s'agit là des critères d'examen des candidatures.**

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

1° Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20 de la code de commande publique, ou contenant de faux renseignements ou documents ;

2° Les candidats qui produisent une candidature irrecevable. Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-5, L. 3123-7 et L. 3123-10 du code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application de la présente section.

### **Seules les offres des candidats admis seront analysées.**

#### **7.2. Offres irrégulières et inappropriées**

La Ville de Caluire et Cuire se réserve le droit de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de l'offre et de rejeter celui-ci en l'état. Les offres pourront être régularisées sous réserve que cette insuffisance, d'une part, ne fasse pas obstacle à ce que soit appréciée la conformité de l'offre aux exigences de la consultation et, d'autre part, ne soit pas susceptible d'avoir une influence sur la comparaison entre les offres et le choix du ou des candidat(s) qui seront admis à participer à la négociation.

Une offre est irrégulière conformément à l'article L3124-3 du CCP lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Une offre est inappropriée conformément à l'article L3124-4 du CCP lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article L3124-2 du CCP les offres irrégulières et inappropriées seront écartées

#### **7.3. Jugement des offres**

**La concession sera attribuée au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères d'appréciation des offres présentés ci-dessous.**

**Les critères d'appréciation et leur pondération conformément à l'article R3124-5 du CCP sont les suivants:**

<b>Critères de sélection</b>	<b>Pondération</b>
<b>CRITERE 1 : Qualité du service</b>	<b>40 %</b>
<b>CRITERE 2 : Mesures prises pour favoriser une exploitation responsable d'un point de vue environnemental et social</b>	<b>30 %</b>
<b>CRITERE 3 : Tarification évaluée sur la base du Devis Quantitatif Estimatif</b>	<b>30 %</b>

#### **7.4. Négociation et Régularisation des offres**

Au vu de l'avis de la Commission visée à l'article L1411-5 du CGCT, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs candidats.

Lors de ces négociations, l'exécutif de la personne publique concédante ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment ses stipulations techniques et financières, à l'exception de l'objet de la concession, des critères d'attribution ou des conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats.

Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi projeté par la Ville, notamment son objet et sa durée.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

La Ville se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation par application des critères d'appréciation des offres mentionnés dans le présent Règlement de consultation. A l'issue des négociations, le(s) candidat(s) remettent une offre finale complète et consolidée

La Ville saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé.

### **7.5. Déclaration sans suite**

Conformément à l'article R3125-4 du CCP, l'autorité concédante peut déclarer la procédure sans suite à tout moment.

## **8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES – MODIFICATION DU DCE**

### **8.1. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir leur demande écrite au plus tard 8 jours avant la date et l'heure limites de remise des plis.



**les candidats sont invités à poser leurs questions par le biais du profil d'acheteur**

Retrouver votre avis de concession sur la plateforme : <http://marchespublics.grandlyon.com>

**Le candidat est invité à se reporter aux conditions d'utilisation du profil d'acheteur.**

En cas de difficultés vous pouvez contacter la HOT LINE d'AWS ou bien l'acheteur public :

Service achats et marchés publics :

Tel : 04.78.98.81.19

courriel : [marchespublics@ville-caluire.fr](mailto:marchespublics@ville-caluire.fr)

Les réponses aux questions posées seront adressées en temps utile à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et **ce au moins 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des plis.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **8.2. Modification de détail au dossier de consultation**

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation en respectant un délai d'au moins **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des plis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

 Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la Ville de Caluire et Cuire 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 Caluire et Cuire, si le dossier a fait l'objet de modification.

## **9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

  
**Les remises de plis par mail ou par télécopie sont interdites. Les plis transmis par ce biais sont irréguliers et réputés n'avoir jamais été reçus.**

### **9.1. Envoi ou remise des plis sous format papier**

 **La remise de plis sous format papier n'est pas autorisée.**

Les offres déposées sous format papier (hors le cas des « copies de sauvegarde ») seront irrecevables.

### **9.2. Envoi sous forme dématérialisée**

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire.

Le dépôt de pli se fait selon les conditions générales d'utilisation sur le profil d'acheteur accessible depuis le site suivant : <http://marchespublics.grandlyon.com>

**Le candidat est invité à se reporter aux conditions d'utilisation du profil d'acheteur.**

#### **9.2.1 Préparer le dépôt du pli : quelques préconisations**

##### **a) Pré-requis techniques**

Le candidat est invité à vérifier avant le dépôt de son pli les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

##### **b) Format, Taille et Nommage des fichiers**

Le candidat veille à utiliser des formats largement disponibles tels que Word, Excel, Powerpoint, PDF, ODT.

Le candidat doit veiller à ce que le pli ne soit pas trop volumineux. Si le pli risque de dépasser les 500 Mo, il est conseillé de contacter l'assistance AWS au minimum 48h avant le dépôt.



Il serait apprécié que le candidat ne globalise pas les documents dans un 1 seul fichier PDF mais propose 1 fichier par document demandé.

Concernant le nommage des fichiers, il serait apprécié que le candidat donne des noms courts et clairs aux fichiers transmis. Il est conseillé de se référer aux noms des pièces demandées (ex : AE pour Acte d'engagement, DC1...). Attention si le nom du fichier est long cela peut entraîner des problèmes techniques. Ce n'est pas utile d'identifier le nom de la société dans le nommage du fichier.

Le candidat devra charger des dossiers (non zippés) et non des fichiers au moment du dépôt. Ne compressez pas ces dossiers, ceci sera fait en automatique par le profil d'acheteur.

### **9.2.2 Anticipation du dépôt & délai de remise des offres**



**Le candidat est invité à anticiper le dépôt de son offre. Le profil d'acheteur AWS préconise de le déposer à J-24H.**

**Un pli est «hors-délai» si son téléchargement se termine après l'heure limite.** Seul l'horodatage de la plateforme fera foi. Le dépôt de plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. En son absence, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à la Ville de Caluire et Cuire. Le cas échéant il devra prendre contact avec la hotline dont les coordonnées sont spécifiées à l'article 8.2.5 du présent Règlement de la Consultation.

### **9.2.3.Virus**

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de consultation. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

### **9.2.4.Signature électronique :**

**La signature n'est pas obligatoire au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.**

**La Ville de Caluire et Cuire ne disposant à ce jour pas de certificat de signature électronique, le contrat de concession sera rematérialisé sous format papier au moment de l'attribution et signé manuscritement par les deux parties.**

Pour être valide la signature électronique doit être effectuée au moyen d'un certificat de signature électronique en cours de validité à la date de signature du document. Le certificat doit être établi nominativement.

Les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau «Qualifié». Les certificats RGS\*\* émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration. Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par AWS.

Cf. texte intégral sur Légifrance.fr : [Arrêté du 12/04/2018](#)

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.

Il est précisé que la signature d'un fichier comportant plusieurs documents (type « Zip ») est considérée comme non conforme. C'est le document qui doit être signé.

#### **9.2.5.Comment déposer le pli :**

**Le candidat est invité à se reporter aux conditions d'utilisation du profil d'acheteur.**

**En cas de difficulté, le candidat peut contacter directement la HOT LINE du prestataire AWS.**

#### **9.2.6 Copie de sauvegarde :**

**Parallèlement au dépôt dématérialisé de son pli**, le candidat peut faire parvenir au service Achats et Marchés Publics une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB ) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé soit par voie postale à l'adresse postale indiquée sur la page de garde du présent Règlement de Consultation, à l'attention du service Achats et Marchés Publics, soit déposée en main propre aux jours et heures d'ouverture de la mairie (du lundi au vendredi de 8H30 à 12h15 et 13H30 à 17H).

Le pli comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** » ainsi que le nom du candidat et l'intitulé de la consultation concernée. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs (conditions de remise des plis, signature...). La copie de sauvegarde doit être déposée avant la date et heure de remise des plis.



**S'il n'est pas indiqué « copie de sauvegarde » sur l'enveloppe, votre pli sera considéré comme une offre déposée sous format papier et sera par conséquent irrecevable.**

**Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :**

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit ou archivé.

## **10. ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS**

---

Le candidat est informé que les échanges (envoi des courriers de rejet, notification...) se font par voie dématérialisée, notamment via la plateforme mutualisée. L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il lui appartient de retirer en ligne le document le concernant. Il est donc invité à être vigilant concernant les envois effectués par le profil d'acheteur.

## **11.VOIES DE RECOURS**

---

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
Cedex 03 69433 Lyon  
Tél. : 04 78 14 10 10  
Télécopieur : 04 78 14 10 65

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :**

Greffe du Tribunal administratif de Lyon  
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr  
Adresse internet : <http://lyon.tribunal-administratif.fr>

**Principaux Voies et Délais de recours**

Référé précontractuel: de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat

Référé contractuel : durant un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

Recours de plein contentieux : délai de 2 mois suivant la parution de l'avis d'attribution.