RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

26F18 - MISSIONS D'ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS URBAINES

Date et heure limites de réception des offres :

14 décembre 2026 à midi

Commune de Vénissieux
Hôtel de Ville de Vénissieux
5 avenue Marcel Houël
BP 24
69631 Vénissieux Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....5
1.3 - Type et forme de contrat....5
1.4 - Décomposition de la consultation....5
1.5 - Nomenclature....5
1.6- Réalisation de prestations similaires....5
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....6
2.3 - Variantes....6
3 - Conditions relatives au contrat....6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....6
3.3 – Clauses de réexamen....6
4 - Contenu du dossier de consultation....7
5 - Présentation des candidatures et des offres....7
5.1 – Pièce de la candidature....7
5.2 – Pièce de l'offre....8
6 – Transmission électronique....9
7 - Examen des candidatures et des offres....10
8 - Renseignements complémentaires....12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....12
8.2 - Procédures de recours....12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
MISSIONS D'ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS URBAINES

Les stipulations du présent règlement de consultation (RC) concernent l'assistance à la Mairie de Vénissieux dans le suivi de certaines opérations, afin de garantir la cohérence de celles-ci avec le projet urbain global de la Ville. Le titulaire se verra confier des missions de développement urbain.

Les prestations attendues dans ce cadre sont les suivantes :

Lot 1 :

- des études générales à l'échelle de la commune sur des thématiques particulières (espaces publics, cheminements modes actifs, disponibilités foncières, mobilité foncière…), ainsi qu'à l'échelle d'un quartier, d'un îlot ou d'une parcelle ;
- la participation à des réunions de travail en présence de techniciens et/ou d'élus, la production des documents demandés ainsi que l'élaboration des comptes rendus de ces réunions. Le détail de chaque mission sera défini dans les bons de commande émis au fur et à mesure.

Le prestataire pourra également se voir confier une mission d'assistance dans le suivi d'opérations et/ou de projets portant sur les grands sites à enjeux de la commune, tels que :

- le secteur Bonnevay, autour du nouveau quartier Grand Parilly ;
- le secteur « coeur de ville » ;
- les secteurs traversés par les lignes de tramway T4, T6,T10 et la future ligne T8 ;
- le secteur pôle gare.

Dans ce cadre, à titre indicatif, il pourra lui être demandé de réaliser les prestations suivantes :

- élaboration de prescriptions urbaines en amont des opérations ;
- production d'avis sur les propositions des maîtres d'œuvre des opérations ;
- compilation de projets issus de maîtrises d'ouvrage différentes ;
- toutes autres prestations jugées utiles par le pouvoir adjudicateur.

De manière ponctuelle, le prestataire pourra encore se voir confier les missions suivantes :

- calcul de la capacité constructive d'un tènement au regard des règles du PLUH et sur la base d'une esquisse architecturale/étude de faisabilité ;
- assistance à la Ville pour les modifications du PLUH communautaire ;
- participation à des réunions publiques (présentation des études préalables notamment).

Lot 2 :

Il pourra être demandé au prestataire de réaliser des études portant notamment sur :

- l'élaboration de stratégies économiques et/ou commerciales et l'identification des conditions de réussite du projet ;

- la définition de programmations commerciales et/ou économiques cohérentes et pérennes (activités, surfaces, disposition…) dans le cadre de projets d'aménagements urbains (centre-ville, pôle gare…) ;

- les schémas de signalétique commerciale et/ou économique, charte des devantures commerciales, appels à projets.

À la demande de la commune, le prestataire pourra intervenir ponctuellement pour participer à des réunions publiques.

Lot 3 :

- des interventions ponctuelles sur des dossiers de permis de construire (PC) et l'accompagnement des projets en phase amont pour une meilleure prise en compte du patrimoine existant (élaborations de préconisations sur l'évolution du patrimoine bâti et paysager) ;
- la participation aux séances « Patrimoine Conseil » (environ huit par an). Chaque séance peut comporter l'examen d'un à trois dossiers. Une séance Patrimoine Conseil consiste en une mission d'avis d'expert patrimoine sur les demandes de PC situées au sein d'un Périmètre d'Intérêt Patrimonial (PIP) mentionné au PLUH. En amont de la séance, les documents sont envoyés par la Ville au prestataire. L'examen se fait ensuite en réunion en mairie, généralement en présence du porteur de projet. À l'issue de celle-ci, l'architecte du patrimoine rédige un rapport d'avis, constituant une aide au service instructeur pour fonder et rendre un avis sur le PC, selon les indications du PIP et les particularités du projet. Ce rapport d'avis dresse également, le cas échéant, des pistes d'amélioration assorties de recommandations ;
- de manière résiduelle, il pourra être demandé au prestataire de prendre part à des réunions publiques (préparation et animation).

Lieux d'exécution :

L'ensemble du territoire de la commune de Vénissieux 69200.

Contexte :

La Ville de Vénissieux, située dans le quart Sud Est de l'agglomération, est limitrophe avec les communes de Saint Fons, Lyon 8ème, Bron, Saint-Priest, Corbas et Feyzin.

Comptant près de 67 000 habitants, elle se caractérise par un tissu industriel historique important et par une forte présence de grands ensembles d'habitat social (12 000 logements sociaux environ sur la ville soit près de 50 % du parc total de logements).

Vénissieux bénéficie d'atouts certains en terme de développement :

- une forte proximité avec les grands équipements routiers (grâce à la présence des boulevards urbains sud et est, du périphérique Laurent Bonnevay) ;
- une desserte importante en transports en commun, grâce à la présence du métro, du tramway et des trains, interconnectés au pôle multimodal ;
- la présence d'équipements commerciaux majeurs ;
- un grand nombre d'équipements publics (écoles, gymnase, médiathèque, cinéma, école de musique, théâtre…) ;
- un contexte urbain en pleine mutation du fait de disponibilités foncières (souvent maîtrisées par les collectivités publiques) et de la réalisation des projets de renouvellement urbain marquants sur les Minguettes (territoire représentant presque ¼ de la ville, la moitié du parc de logements sociaux et 38% de la population) ;
- un bassin d'emplois conséquent avec la présence de plusieurs sites industriels sur la ville ou en lisière du territoire communal.

Par ailleurs, longtemps jugée peu attractive, la Ville de Vénissieux a retrouvé aujourd'hui un important dynamisme. Ainsi, après avoir connu une baisse sensible de sa population jusqu'en 1999, la reprise démographique est bien installée. Cette situation s'est traduite par l'accélération du rythme de constructions, aussi bien sur le marché privé que sur le parc social.

Pour accompagner ces changements et afin de permettre un développement harmonieux et cohérent, la Ville de Vénissieux et la Métropole de Lyon ont initié plusieurs démarches prospectives (étude Vénissieux Nord, cœur de ville, AMO urbaine sur le territoire couvert par le GPV). Des enjeux forts de développement existent notamment le long des nouvelles lignes de TC (T10 et T8) ou encore autour du pôle gare.

Aujourd'hui, la Ville souhaite confier à un prestataire extérieur des missions d'assistance urbaine pour appuyer les Directions de l'Aménagement et de l'Urbanisme, et de l'Économie et de l'insertion dans le suivi de certaines opérations et de leur adéquation avec les études précédentes.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :
Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre séparé.

Lot	Désignation	Minimum HT annuel	Maximum HT annuel
1	Développement urbain	20 000 €	60 000 €
2	Développement économique et commercial	3 000 €	25 000 €
3	Expertise patrimoniale	3 000 €	25 000 €

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

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79310000-7	Services d'études

1.6- Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La première période de l'accord-cadre court à compter du 08/03/2027 ou de la date de notification si cette dernière intervient ultérieurement, pour une durée de 1 an.

L'accord-cadre est reconduit de façon tacite jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. En cas de décision de ne pas reconduire, celle-ci devra être notifiée au plus tard deux mois avant la date d'anniversaire du marché.

Si le montant maximum annuel est atteint avant la fin de chaque période définie à l'accord cadre, la ville se réserve le droit de procéder à la reconduction tacite anticipée de l'accord cadre.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le marché est financé sur fonds propres de la Collectivité. Il comporte le versement éventuel d'une avance. Il ne comporte pas de retenue de garantie".

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 – Clauses de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, la clause de réexamen suivante pourra s'appliquer :

- Les montants minimum et maximum annuels pourront être revus par avenant en cas de prestations supplémentaires ou prestations réduites dues à des circonstances imprévues qu'un acheteur diligent ne pourrait prévoir au moment du lancement.

- Dans le cas où l'index de révision des prix prévu au présent marché ne serait plus publié lors de l'application de la formule mais où un index de substitution serait mis en place, le pouvoir adjudicateur prendra acte de ce changement par ordre de service. Dans l'hypothèse où l'index supprimé ne serait pas remplacé par un nouvel index, le pouvoir adjudicateur choisira un nouvel index par ordre de service.

- En cas de hausse conséquente des prix et sur justifications détaillées du titulaire du marché (telles que factures d'achat des matériaux), le titulaire du marché pourra demander à l'acheteur l'application anticipée de la révision de prix.

L’acheteur pourra accéder à sa demande par décision et ainsi modifier la fréquence d’application de la révision de prix sans qu’il soit besoin de procéder à un avenant.
L’application de cette clause de réexamen est subordonnée à la production par le titulaire du marché de justificatifs particulièrement précis et étayés

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- Les formulaires DC1 et DC2
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), propre à chaque lot.

Il est remis gratuitement à chaque candidat et est téléchargeable sur la plateforme http://www.marchespublics.grandlyon.com

Les candidats doivent vérifier le caractère complet de leur dossier lors du téléchargement. Aucune réclamation ultérieure ne pourra être prise en compte en cas de téléchargement incomplet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Toute modification du dossier de consultation ou toute série de questions/réponses fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier ou lors de la demande de remise papier avec accusé de réception. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse (et il est donc recommandé de s'identifier en cas de retrait du dossier sur la plate-forme de dématérialisation).
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.
Pour les candidats qui téléchargeraient le dossier de consultation sans authentification ou si l'adresse e-mail communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier sur le site http://www.marchespublics.grandlyon.com pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions ou réponses ont été publiées.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Pièce de la candidature

Le candidat produira pour le candidat unique ou chaque membre du groupement un dossier de candidature comprenant les documents suivants :

Nommage du fichier électronique remis dans l'offre	Libellés
01_DC1	Lettre de candidature **DC1 ou équivalent (DC1 joint au DCE)**
02_ATTEST_DC1	A défaut de transmission du DC1, la **déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
03_DC2	Déclaration du candidat **DC2 ou équivalent (DC2 joint au DCE)**
04_CA	Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
05_REFERENCES	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
06_EFFECTIFS	Les effectifs généraux du candidat
07_QUALIFICATIONS	Pour le lot 1, des compétences en architecture, urbanisme et paysagisme sont requises. Pour le lot 2, des compétences en urbanisme commercial sont requises. Pour le lot 3, des compétences en architecture, urbanisme et patrimoine sont requises. Ces compétences pourront être prouvées par tous moyens de preuve.
08_POUVOIRS	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (statuts, kbis ou équivalent et délégation de signature le cas échéant).
09_JUGEMENT	En cas d'ouverture de procédure collective, la copie du ou des jugements prononcés. Attention, dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement ou liquidation judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer la ville sans délai
10_ AUTRES_CANDI	Toutes pièces complémentaires apportées au dossier candidature

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** joint au DCE, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Toute candidature qui ne respecterait pas l'un des seuils minimaux exigés sera écartée.

5.2 – Pièce de l'offre

Pour chaque lot sur lequel le candidat souhaite soumissionner, il remettra une offre comportant :

Nommage du fichier électronique remis dans l'offre	Libellés
11_AE	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes accompagné d'un RIB
12_BPU	Le BPU dûment complété (format Excel ou Calc)
13_MJO	Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

La remise d'un acte d'engagement signé n'est pas nécessaire à ce stade de la procédure. Néanmoins, un dépôt d'offre signée électroniquement est fortement recommandé dès le stade de la remise des offres.

6 – Transmission électronique

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marchespublics.grandlyon.com.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES
Service de la Commande publique
5 Avenue Marcel Houël
BP 24
69631 VENISSIEUX CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : formats bureautiques ouverts (odt / ods / odp / odg)
-Suite bureautique office (world, excel ...)
-PDF

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Pour un souci de téléchargement des offres, il est demandé aux candidats de ne pas dépasser 50 caractères dans le nommage de leurs fichiers

La signature électronique des documents n'est pas exigée mais conseillé dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue devra être renvoyée signée pour donner lieu à la signature du marché par les deux parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7 - Examen des candidatures et des offres

Le jugement des offres pourra se faire avant la vérification de la candidature du candidat retenu dans les conditions prévues à l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique.

7.1 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Avant classement des offres, les offres anormalement basses seront éliminées après mise en œuvre de la procédure prévue aux articles : L. 2152-6, R. 2152-3 à R. 2152-5, et R. 2193-9 du Code de la Commande Publique.

Une fois les éventuelles offres anormalement basses écartées, la régularisation d'une offre pourra avoir lieu en application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter l'ensemble des candidats ayant présenté une offre irrégulière à la régulariser :
Un délai approprié sera laissé aux candidats pour régulariser leur offre.

Les offres irrégulières (pour les cas d'irrégularité ne pouvant faire l'objet d'une régularisation ou non régularisés dans les délais impartis), inappropriées et inacceptables seront éliminées avant les opérations de notation et de classement

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour les lots n°1,2 et 3 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30.0 %
2-Valeur technique	70.0 %
2.1 - Présentation du bureau d'études et des moyens affectes à la mission	30.0 %
2.2 - Méthodologie et compréhension des enjeux liés au contexte Vénissian	30.0 %
2.3 - Critère environnemental – qualité de la prise en compte des enjeux environnementaux dans l'exécution des missions	10.0 %

Le prix sera analysé au regard du montant HT de la simulation de la commande (DQE) faite lors de l'analyse en application de la formule suivante :

(Pmini/Po) x coefficient de pondération de la note du critère prix

Pmini est l'offre la plus basse (hors offre anormalement basse),
Po est l'offre analysée.

La valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique remis par le candidat selon un barème allant de 0 à 5 défini comme suit :

0 : Réponse inadaptée
1 : Très insuffisant : réponse très incomplète, absence d'information utile ou indispensable
2 : insuffisant : réponse qui laisse apparaître des imprécisions, descriptions succinctes sur les informations utiles ou indispensables, répondant de façon incomplète au cahier des charges
3 : Moyennement satisfaisant : réponse apportant les informations utiles et indispensables mais de

façon générale et sommaire
4 : Satisfaisant : réponse détaillée et pertinente sur les informations utiles et indispensables
5 : Très satisfaisant : réponse parfaitement adaptée au cahier des charges et/ou apportant une plus-value aux exigences du cahier des charges.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2 –Analyse de la candidature et suite à donner à la consultation

Si l'analyse des offres a lieu avant l'analyse des candidatures, il est procédé en premier lieu à l'analyse de la candidature du candidat arrivé en tête de classement dans les conditions définies ci-après. Dans le cas contraire, ces opérations se dérouleront pour tous les candidats avant l'analyse des offres et choix de l'attributaire.

La candidature conforme et recevable sera examinée pour évaluer sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.
Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat concerné de produire ou compléter ces pièces.

Si la candidature est jugée recevable, l'offre est retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces du marché signées (en cas de remise initiale non signées) et les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **8 jours calendaires.**

Une attestation d'assurance devra également être produite dans le même délai.

La signature électronique de l'acte d'engagement est à privilégier.

En complément des cas d'exclusion de plein droit prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2341-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur appliquera les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

1° Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement
grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec la Ville de Vénissieux ;

2° Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

3° Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;

4° Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

L'insuffisance de capacité ou l'absence de transmission des documents visés au paragraphe précédent

dans les délais impartis, entraînent le rejet de la candidature et le choix de l'offre classée immédiatement après celle écartée, sous réserve de la mise en œuvre des mêmes procédures de vérification visées aux articles 7.2.1 et 7.2.2 du présent document (situation juridique, capacités et documents à produire), et ce autant de fois que nécessaire tant qu'il subsiste des candidatures recevables

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marchespublics.granslyon.com

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est Le tribunal administratif de Lyon

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin, 69003 Lyon.
Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative);
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Recours pour excès de pouvoir contre la déclaration d'infructuosité ou de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Lyon.

Greffe du Tribunal Administratif de Lyon
184, rue Duguesclin
69003 -Lyon
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr