*Acheteur public*

VILLE DE LYON
Direction de la Construction
*Certifié ISO9001*

69205 Lyon cedex 01
Représentée par Monsieur le Maire de Lyon
**www.marchespublics.lyon.fr**

Service acheteur
Direction de la Construction
Renseignements techniques et administratifs :
Service marchés
04 72 10 30 30
dcmarches.Messagerie@mairie-lyon.fr

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

**Objet de la consultation**

# TRAVAUX RIT RENOVATION DE LA CHAUFFERIE

**Lot 1 : GS Gémeaux**
**12 Rue Jeunet, 69005 Lyon**

**Lot 2 : GS Gilbert Dru**
**28 Grande Rue de la Guillotière**
**13 Rue Saint-Michel, 69007 Lyon**

**Lot 3 : GS Elémentaire Harmonie Rebatel**
**25 Rue du Docteur Rebatel, 69003 Lyon**

## OPERATION N°

**05012990 GS Gémeaux**
**07009990 GS Gilbert Dru**
**03161990 GS Elémentaire Harmonie Rebatel**

## PROCEDURE ADAPTEE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres

## Jeudi 10 Décembre 2026 à 12 h 00

Préambule ..... 3
1. OBJET DE LA CONSULTATION ..... 3
1.1 Caractéristiques principales du ou des marchés ..... 3
1.2 Lieu d'exécution ..... 3
2. CARACTÉRISTIQUES DES MARCHES ..... 3
2.1 Décomposition en tranches et en lots et délai d'exécution ..... 3
2.2 Conditions financières ..... 3
2.3 Réalisation de prestations similaires ..... 4
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 4
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 4
4.1 Conditions de participation ..... 4
4.2 Variantes ..... 4
4.3 Durée de validité des offres ..... 5
5. CONTENU DES PLIS ..... 5
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 6
6.1 Candidatures ..... 6
6.2 Offres ..... 6
6.3 Critères de jugement des offres ..... 7
6.4 Négociation (hors appels d'offres) ..... 8
6.5 Choix de l'attributaire ..... 8
6.6 Déclaration sans suite ..... 9
7. TRANSMISSION DES PLIS ..... 9
7.1 Transmission électronique obligatoire ..... 9
7.2 Transmission d'une copie de sauvegarde ..... 9
8. VISITE DU SITE ..... 10
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 11
10. LANGUE ET MONNAIE ..... 11
11. ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS ..... 11

Préambule

La Ville de Lyon s'est engagée depuis plusieurs années dans une démarche de développement durable.

Dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics, les consultations lancées par la Ville de Lyon prennent en compte le développement durable soit par un critère d'attribution, soit par des modalités d'exécution du marché.

Aujourd'hui forte de son Label Diversité, la Ville souhaite associer ses fournisseurs dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

Aussi les candidats, à tous marchés publics de la Ville de Lyon, sont invités à s'interroger sur leurs propres pratiques et à s'inscrire (ou poursuivre) dans une démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

## 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations visées en page de garde du présent document.

### 1.1 Caractéristiques principales du ou des marchés

Les caractéristiques principales sont définies dans l'avis d'appel à la concurrence complété des informations suivantes :

- **Lot 01 GS Gémeaux -** Rénovation de la chaufferie

L'opération comprend : rénovation de la chaufferie et de la régulation

- **Lot 02 GS Gilbert Dru** - Rénovation de la chaufferie

L'opération comprend : rénovation de la chaufferie et de la régulation

- **Lot 03 GS Harmonie Rebatel** - Rénovation de la chaufferie

L'opération comprend : rénovation de la chaufferie et de la régulation

### 1.2 Lieu d'exécution

L'avis d'appel à la concurrence précise le lieu d'exécution des prestations.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DES MARCHES

### 2.1 Décomposition en tranches et en lots et délai d'exécution

Les travaux sont décomposés en 3 lots traités en marchés séparés ordinaires.

| Lot | Libellé du lot |
|---|---|
| 01 | GS Gémeaux |
| 02 | GS Gilbert Dru |
| 03 | GS Elémentaire Harmonie Rebatel |

Le délai global d'exécution du marché est de **25 semaines soit 5,5 mois** (y compris la période de préparation de chantier) à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

La date prévisionnelle envisagée de début d'exécution est fixée au **01/04/2027**.

### 2.2 Conditions financières

Modalités de financement

Les prestations, objet de la présente consultation, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : Ressources propres ; budget principal de la Ville de Lyon.

Paiement

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué, par mandat administratif, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la Ville, sauf désaccord du service gestionnaire du marché.

Avances

Une avance sera versée dès la mise en exécution du contrat dans les conditions de la réglementation en vigueur.

### 2.3 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure un ou des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires avec l'ensemble des titulaires de chaque lot.

## 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement sur le site Internet de la Ville de Lyon à l'adresse www.marchespublics.lyon.fr

La Ville de Lyon attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse courriel indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Les candidats peuvent utiliser les « viewer » disponibles sur le profil d'acheteur (onglet outils) pour lire les formats de fichiers dont ils n'auraient pas le logiciel d'origine.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site Internet de la Ville pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Le dossier de consultation remis à chaque candidat est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation,
- Un modèle de formulaire DC1 et sa notice explicative,
- Un modèle de formulaire DC2 et sa notice explicative,
- Un cadre de déclaration de sous-traitance,
- Un cadre d'acte d'engagement propre à chaque lot,
- Un cadre de mémoire justificatif de l'offre propre à chaque lot,
- Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot,
- Le cahier des clauses techniques particulières du lot concerné (CCTP),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les plans,
- Les diagnostics Amiante
- Les diagnostics Plomb
- Le rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et sa fiche de synthèse,
- Le rapport du contrôleur technique (RICT),
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux auquel sera substitué le calendrier détaillé d'exécution.

La Ville de Lyon peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. 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.

Le présent règlement de consultation est un complément à l'avis d'appel à la concurrence. En cas de contradiction, les mentions figurant dans l'avis d'appel à la concurrence priment sur celles du présent document.

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Avant de faire son offre, le candidat doit prendre connaissance de toutes les pièces du dossier de consultation, y compris celles des autres lots le cas échéant, qui peuvent être consultées sur le site Internet de la Ville de Lyon à l'adresse www.marchespublics.lyon.fr

### 4.1 Conditions de participation

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

En cas de groupement conjoint, il est demandé que le mandataire du groupement soit solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Ville de Lyon.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

### 4.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 4.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant **5 mois** à partir de la date limite de remise des offres jusqu'à l'attribution du marché. Passé ce délai, les candidats pourront être réinterrogés.

## 5. CONTENU DES PLIS

Le candidat devra remettre les documents listés ci-dessous :

| N° et intitulés des fichiers informatiques | Contenus |
|---|---|
| **Fichiers candidature AWS (plateforme de dématérialisation)** | |
| 01_DC1 | 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 (Formulaire DC1 ou équivalent) |
| 02_DC2 | Formulaire DC2 ou équivalent |
| 03_DC4 | Formulaire DC4, le cas échéant - acte spécial de sous-traitance |
| 04_ SIREN | La preuve de l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle : inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce pertinent de l'État membre dans lequel il est établi : numéro SIREN ou équivalent |
| 05_Effectifs | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années<br>**Seuil minimal exigé d'effectifs, pour chaque lot** :<br>6 exécutants au sein de l'entreprise |
| 06_Certificats | Un/des certificat(s) de qualification professionnelle établi(s) par des/un organisme(s) indépendant(s) et/ou liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux ; le candidat peut aussi se prévaloir d'attestations de bonne exécution<br>**Seuil minimal exigé, pour chaque lot** :<br>• **Qualibat 5213 -** Réalisation d'installation de chauffage avec chaudière gaz ou fuel en habitat individuel, collectif ou tertiaire de surface de plancher supérieure à 1000 m². L'entreprise a également la capacité de réaliser :<br>- Les travaux accessoires: platelage, supports d'appareils avec manutention et levage, petite métallerie, calorifugeage, raccordement électrique du matériel, isolation thermique et acoustique des ouvrages,<br>- Les travaux dans les bâtiments inférieurs à 1000 m2.<br>• **Qualibat 5511 -** Réalisation de systèmes permettant d'assurer la gestion technique centralisée d'installations de chauffage ou de climatisation. |
| **Fichiers offre AWS (plateforme de dématérialisation)** | |
| 07_AE | Acte d'engagement **en version WORD** et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance. En cas de cotraitance, une répartition sera fournie en suivant la DPGF afin d'identifier les prestations de chacun. Ce document sera remis avec l'original de l'acte d'engagement. |
| 08_MJO | Le mémoire justificatif de l'offre (cadre joint au DCE) |
| 09_DPGF | La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) dûment complétée sans aucune modification des éléments pré-remplis par l'acheteur et/ou sans ajout. |
| 10_Visite | L'attestation de visite remise et signée par le représentant de la ville de Lyon |

Les autres documents du dossier de consultation, qui sont à accepter sans modification, ne sont pas à rendre avec l'offre.

Le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature :

- la désignation des opérateurs économiques (formulaire DC2 rubrique G, ou équivalent)
- une déclaration sur l'honneur de ce ou ces opérateurs économiques pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) 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
- les documents prouvant la capacité technique, financière, professionnelle des dits opérateurs économiques
- la preuve qu'il disposera pour l'exécution du marché public de ces capacités. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Pour exemple : un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités.

En cas de sous-traitance, devra être remis en plus un acte spécial de sous-traitance (incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant 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. Voir modèle de déclaration de sous-traitance joint au dossier de consultation).

Le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent (*ainsi que notamment pour les certificats de qualification et inscription à un registre professionnel, les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de L'UE*) ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues et notamment justifier du respect des niveaux minimaux.

Si le candidat souhaite ne pas fournir les documents ci-dessus, il devra fournir toutes les informations nécessaires à l'accès gratuit d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. L'absence des informations d'accès, ou la non gratuité du dispositif sera analysée comme une absence de document.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur le profil d'acheteur AWS disponible depuis l'adresse : http://www.marchespublics.lyon.fr.

L'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas 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.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

## 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1 Candidatures

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

L'acheteur dispose de la possibilité :

- 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.

La Ville de Lyon pourra vérifier la qualité des références présentées.

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

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

- pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis
- absence de fourniture d'un des documents demandés à l'article 5.

### 6.2 Offres

L'acheteur dispose de la possibilité 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.

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

En cas d'autorisation de régularisation de l'offre, celle-ci ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Sera déclarée irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qu'elle méconnait la législation sociale et environnementale.

Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- sous réserve des dispositions du premier alinéa, l'absence de fourniture ou la modification d'une des pièces demandées à l'article 5.
- le non-respect des exigences des cahiers des charges (CCTP, CCAP, ….)
- la modification de l'acte d'engagement et / ou de la DPGF (hors zones à compléter),
- que l'acte d'engagement et / ou de la DPGF est / sont incomplet(s) (hors zone de signature).

En l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles la Ville de Lyon souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat, l'offre sera déclarée irrégulière ne pouvant être analysée au regard des autres critères que le prix.

### 6.3 Critères de jugement des offres

Les critères d'analyse des offres, avec leur pondération, sont fixés ci-après:

Prix : 45 points

Valeur technique: 40 points
(sur la base du mémoire justificatif de l'offre (MJO))

Transition écologique : 15 points
(sur la base du mémoire justificatif de l'offre (MJO))

☞ Méthode d'analyse des critères

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté en points sur la base des points attribués à chaque critère selon les informations fournies dans les dossiers des candidats. En fonction de la pondération attribuée à chaque critère, une note globale sur 100 points, arrondie au 1/100ème, sera déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire justificatif des offres. Le total des points obtenus sera recalculé pour obtenir un nombre de points correspondants au nombre de points du critère.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- sera retenue l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé
- en cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation
- en cas de nouvelle égalité, c'est l'offre la moins disante qui sera retenue.

**Analyse du critère prix**

Pour ce critère, la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

La note prix sera obtenue en appliquant la formule :

**N = [(2 – (P offre / P mini )] x pondération**

P offre : Prix de l'offre du candidat

P mini : Prix de l'offre moins disante

Cette note sera arrondie au dixième le plus proche.

Lorsque l'offre sera supérieure à 2x de l'offre la moins disante, N sera égal à 0.

Le montant servant à l'analyse des offres est le prix global et forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement.

**Analyse du ou des critères autres que le prix**

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés à l'article 5.

Le mémoire justificatif de l'offre, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles la Ville de Lyon souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat.

Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire.

La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

**N = pondération x (Somme des notes du candidat pour chaque question / Somme des notes maximales)**

Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- sera retenue l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé
- en cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur
- et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation.

En cas d'égalité parfaite sur les notes de ces critères, c'est l'offre la moins disante qui sera retenue.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, et afin de mieux assurer la satisfaction de ses besoins en s'adressant à une pluralité de cocontractants et de favoriser l'émergence d'une plus grande concurrence, la Ville de Lyon a décidé de limiter le nombre de lots qui pourront être attribués à un même candidat.

L'attribution des lots, après examen des offres selon la méthode définie ci-dessus, sera réalisée de la manière suivante :

**Une même entreprise ne pourra se voir attribuer plus de deux lots sur les trois disponibles, en respectant l'ordre de numérotation des lots**.

- Ainsi, si une entreprise obtient les lots 01 et 02, elle ne pourra pas se voir attribuer le lot 03.

### 6.4 Négociation

Après examen des offres selon la méthode exposée ci-dessus, la Ville de Lyon retiendra l'offre la mieux classée ou engagera des négociations avec les candidats des 3 offres les mieux classées.

Si le nombre d'offres régulières et acceptables est inférieur à 3 ou en l'absence d'offre régulière et acceptable, la négociation sera menée avec tous les candidats, quel que soit leur nombre, ayant remis une candidature recevable et une offre à l'exception des candidats ayant présenté une offre inappropriée ou hors délai.

La Ville de Lyon se réserve donc la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes :

Les négociations pourront se faire sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques ou par courriel. Les invitations à négocier se feront par courriel.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, les candidats pourront, remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre sera déclarée irrégulière. Ce cas d'irrégularité ne pourra faire l'objet d'une régularisation.

Les offres après négociation seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

### 6.5 Choix de l'attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents demandés.

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 démarches.

La ville de Lyon met à disposition sur sa plateforme de dématérialisation (http://www.aws-entreprises.com avec vos codes, rubrique GESTION) un espace permettant aux candidats de déposer ses attestations et certificats qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

En l'absence de ces documents valides un courriel lui sera envoyé lui indiquant le délai pour remettre ces attestations à compter de la notification de la demande.

Suite à la remise de l'offre via la plateforme de dématérialisation, les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite et originale d'un marché sur support papier.

A défaut de production dans le délai imparti, son offre sera éliminée. La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les documents demandés.

**Discordances dans l'offre**

Pour la partie globale et forfaitaire, en cas de discordance entre le prix global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, seul le montant de l'acte d'engagement est contractuel et sera pris en compte lors de l'analyse des offres.

Dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à mettre la décomposition du prix global et forfaitaire en conformité avec son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

### 6.6 Déclaration sans suite

La ville de Lyon se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite. Les candidats en seront informés.

## 7. TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 Transmission électronique obligatoire

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, seul le dernier pli reçu par l'acheteur sera ouvert.

La transmission des plis de manière électronique se fait sur la plateforme AWS-Achat selon les conditions générales d'utilisation jointes à chaque dossier en téléchargement et disponibles sur les sites suivants :

www.marchespublics.lyon.fr

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Pour déposer un pli électronique, le candidat doit :

1. Se connecter au site www.marchespublics.lyon.fr
2. Rechercher la consultation
3. Cliquer sur le bouton « déposer un pli » situé à droite de la consultation
4. Préalablement à tout dépôt, il faut accepter les conditions générales d'accès à la dématérialisation (CGAD)
5. S'identifier avec ses propres identifiants
6. Suivre les instructions disponibles sur le site

Les formats de fichier acceptés sont :

*Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat (.pdf),*

*Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule.*

*Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros*

La taille des fichiers

La taille du pli global recommandée est de 30 Mo

Il est possible de déposer un pli plus important dans les conditions définies aux conditions générales d'utilisation.

En cas de marché alloti, la taille du pli global est celle du total des lots souscrits.

Pour toutes informations ou difficultés, vous devez contacter le support de la plateforme au 04.80.04.12.60.

Identifiez clairement votre entreprise, votre nom, votre téléphone, et la référence de la consultation, signalez que vous êtes en phase de dépôt, l'équipe AWS traitera votre demande en priorité. Si vous appelez 30 mn avant l'expiration, il sera plus difficile de vous aider.

Pour vous aider :

Les notices suivantes sont mises à votre disposition pour vous guider plus en détail :

- Création de votre Espace Entreprise : http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf
- Retirer un DCE : http://www.marches-publics.info/kiosque/retrait-dce.pdf
- Déposer un pli : http://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf
- Augmenter votre cache Java : http://www.marches-publics.info/testconfig/Memvirtuelle.htm

### 7.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données. Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité.

Il s'agit d'une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le candidat est autorisé à transmettre une copie de sauvegarde de son offre, et ce, dans les conditions et délais visés ci-après.

Cet envoi portera la mention « copie de sauvegarde » et ne sera examiné qu'en cas de problème dans le traitement électronique. Elle ne sera ouverte que dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.

Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Les candidats devront faire parvenir leur copie de sauvegarde dans une enveloppe cachetée contenant les pièces de la candidature et de l'offre visées à l'article 5 ci-avant.

Les plis présentés en copie de sauvegarde sur support électronique respecteront impérativement les modalités techniques présentées à l'article « Transmission électronique » ci-avant.

Pour permettre une bonne identification de la copie de sauvegarde, l'enveloppe portera les mentions suivantes :

**AFFAIRE N° T6DC05012TRX : RENOVATION CHAUFFERIE**

**LOT(S) N°**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**NE PAS OUVRIR** **NOM DU CANDIDAT**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**VILLE DE LYON**
**DIRECTION DE LA CONSTRUCTION**
**1 place de la Comédie**
**69205 LYON CEDEX 01**

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement :

- soit en recommandé avec accusé réception, (service et adresse mentionnée ci-avant - hors chronopost)
- soit remis contre récépissé à la Direction de la Construction (Annexe de l'Hôtel de Ville place Louis Pradel 69001 Lyon – 4e étage porte 407) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Tout document contenant un virus informatique, ou un programme malveillant, fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aucune réparation ne sera effectuée. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## 8. VISITE DU SITE

La visite du site est **obligatoire** et sera effectuée dans les conditions suivantes :

**Pour le lot n°01**
Contacter au préalable M. Christophe GIDON par courriel : christophe.gidon@mairie-lyon.frr
ou par téléphone au : 06 88 85 59 09

Les dates de visites sont les suivantes :
- Mardi 24 novembre 2026 à 10H30 sur site
- Lundi 30 novembre 2026 à 10H30 sur site

**Pour le lot n°02**
Contacter au préalable M. Anthony SCHMITT par courriel : anthony.schmitt@mairie-lyon.frr
ou par téléphone au : 06 67 86 41 08

Les dates de visites sont les suivantes :
- Mardi 24 novembre 2026 à 14H00 sur site
- Mardi 1er décembre 2026 à 15H00 sur site

**Pour le lot n°03**
Contacter au préalable M. Clément COLIN par courriel : clement.colin@mairie-lyon.fr

ou par téléphone au : 06 24 98 31 01

Les dates de visites sont les suivantes :
- Mercredi 25 novembre 2026 à 9H00 sur site
- Jeudi 3 décembre 2026 à 9H00 sur site

Aucune question ne sera traitée lors de la visite. Les candidats devront adresser leurs questions sur la plateforme de dématérialisation : www.marchespublics.lyon.fr

**À l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée aux candidats et devra figurer impérativement dans leur offre. Dans le cas contraire l'offre sera déclarée irrégulière.**

## 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite auprès du service acheteur mentionné en page de garde du présent document.

Pour permettre une bonne transmission et une bonne gestion des questions des candidats, il est fortement conseillé aux candidats de poser celles-ci sur la plateforme de dématérialisation de la Ville à l'adresse : www.marchespublics.lyon.fr

Les modifications du dossier de consultation sont faites dans les conditions de l'article 3 du présent document.

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.

## 10. LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance, tout document écrit quelle que soit sa nature, doit être rédigé en français.

Le candidat devra joindre une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

L'unité monétaire est l'euro.

## 11. ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS

Tous les échanges effectués avec les candidats après l'ouverture des plis seront valablement faits par courrier électronique ou par courrier postal aux adresses mentionnées dans l'acte d'engagement, ou à défaut dans la lettre de candidature.

Néanmoins, les échanges seront prioritairement effectués via notre profil d'acheteur dont les conditions générales d'activation sont disponibles sur le site internet de la ville : www.marchespublics.lyon.fr.

Par dérogation à ces conditions générales l'adresse courriel utilisée, sera celle mentionnée à l'acte d'engagement ou à défaut dans la lettre de candidature.

Pour cela, les candidats sont invités à fournir une adresse courriel générique.