**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
**Procédure adaptée**

## Identification de l'acheteur

Ville de Lyon - 1 Place de la comédie 69205 LYON Cedex 01
Téléphone : +33 472103030
Site internet de la ville de Lyon : URL : http://www.marchespublics.lyon.fr
Service acheteur : CU – AFFAIRES CULTURELLES
Contact : CU – AFFAIRES CULTURELLES
Mail de contact : dac.saj.marches@mairie-lyon.fr
URL du profil acheteur (AWS Achats) :
http://marches2.lyon.fr

## Objet de la consultation

Hébergement, maintenance et développement - Site internet des Célestins, Théâtre de Lyon

## Date et heure limite de remise des offres

**le 20 novembre 2026** - Heure **: 12:00**

## Dépôt des plis :

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur

**ATTENTION REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

Les offres papiers sans trace d'un dépôt dématérialisé ne seront pas ouvertes

# Préambule

La Ville de Lyon agit pour la planète et limite son impact écologique notamment à travers la commande publique. Pour cela, elle a adopté en 2021 son nouveau Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables pour la période 2021-2026 (SPASER) consultable sur le site de la Ville de Lyon.
Ce schéma renforce les actions menées dans le cadre de l'achat responsable et s'articule autour de 4 thématiques : la transition écologique, l'inclusivité, la santé et l'alimentation et le développement économique. Il fixe des objectifs forts en matière d'emploi de personnes en insertion, de diminution des polluants, de livraison par des moyens décarbonés, de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité, d'accès des PME locales et des acteurs de l'économie sociale et solidaire aux marchés publics.
A travers ces objectifs ambitieux, la Ville de Lyon invite ses fournisseurs à s'engager dans une démarche d'amélioration continue en matière d'environnement, d'inclusion sociale et d'efficience économique. Aussi chaque candidat à un marché public de la Ville de Lyon, est invité à s'interroger sur ses propres pratiques et à s'inscrire (ou poursuivre) une démarche de transition écologique. La Ville de Lyon portera une attention particulière à la prévention et à la lutte contre toutes les discriminations.
Pour information, la Métropole de Lyon a mis en place sur une partie de son territoire une zone à faibles émissions (ZFE). La Ville de Lyon est concernée par ce choix et les candidats doivent intégrer cela dans leurs offres.

# Échanges avec les candidats

Les échanges avec les candidats seront uniquement faits de manière dématérialisée à l'adresse mail du candidat déposant (règles d'usage AWS).

Pour cela, **les candidats sont vivement invités à déposer leur pli avec un compte disposant d'une <u>adresse mail générique</u> en adéquation avec celle mentionnée dans l'acte d'engagement.**

# Langue et monnaie

Tous les échanges, correspondances, documents écrits quel que soit leur nature, doivent être rédigés en français. En cas de documents remis dans une autre langue, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français.
L'unité monétaire est l'euro.

**ATTENTION**

**Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non, et s'il était retenu à l'issue de la procédure à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.**

# Sommaire

1. Objet de la consultation....4
1.1 Lieu d'exécution....4
1.2 Forme de l'accord-cadre....4
1.3 Durée – Reconduction- Délais d'exécution....4
2. Organisation de la consultation....4
2.1 Procédure de passation....4
2.2 Mode de dévolution....4
2.3 Dispositions relatives aux groupements....4
2.4 Variantes....4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation....5
2.6 Délai de validité des offres....5
3. Contenu du dossier de consultation....5
4. Retrait du dossier de consultation....5
5. Présentation des candidatures et des offres....6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :....6
5.1.1 Situation juridique....6
5.1.2 Capacité....6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre....7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution....7
6.1 Jugement des candidatures....7
6.2 Jugement des offres....8
6.2.1 Critères de jugement....8
6.2.2 Précisions lors de l'analyse des offres....8
6.2.3 Négociation....8
6.2.4 Rectification des offres :....8
6.2.5 Modalités d'analyse des offres....9
6.3 Attribution de l'accord-cadre....10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres....10
7.1 Remise des plis sous forme dématérialisée....11
7.2 Adresses de remise des copies de sauvegarde....12
8. Renseignements complémentaires....12
9. Procédures de recours....13

# 1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet : Hébergement, maintenance et développement - Site internet des Célestins, Théâtre de Lyon.

## 1.1. Lieu d'exécution

A Lyon.

## 1.2. Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.
**L'accord cadre est mixte** ; il sera indifféremment exécuté par :
- l'émission de **bons de commande** successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précisera celles des prestations décrites dans le contrat dont l'exécution est demandée. Il en déterminera la quantité.
- la conclusion de **marchés subséquents** conclus à la survenance du besoin.

Le montant maximum en euros HT sur la durée totale présumée du marché est de 50 000,00 et il n'y a pas de minimum.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

## 1.3. Durée – Reconduction- Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent dans les documents du marché.

# 2. Organisation de la consultation

## 2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

## 2.2. Mode de dévolution

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

## 2.3. Dispositions relatives aux groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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

La participation à plusieurs groupements est interdite.

## 2.4. Variantes

Variantes à l'initiative des candidats

La proposition de variante(s) n'est pas autorisée.

Variantes définies par l'acheteur

Il n'est pas prévu de variante(s) définie(s) par l'acheteur.

### 2.5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

**ATTENTION :** Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la Ville de Lyon 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 Lyon, si le dossier a fait l'objet de modification.

### 2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 5 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

En cas de négociation, ce délai sera comptabilisé à compter de la remise de l'offre finale.

## 3. Contenu du dossier de consultation

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

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence
- Le présent règlement de la consultation
- Un cadre d'acte d'engagement et ses annexes
- Un cadre de pouvoir au mandataire
- Un cadre d'acte de sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le cadre de mémoire justificatif des offres (MJO)
- Le cadre de bordereau des prix unitaires
- Le cadre de simulation de commande

## 4. Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé et peut être consulté et téléchargé gratuitement sur le profil d'acheteur de la ville de Lyon.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.docx ou *.xlsx (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer,. . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur le profil d'acheteur où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues,. . .).

**Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.**

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

# 5. Présentation des candidatures et des offres

## 5.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque opérateur économique (Cotraitant, sous-traitant…) proposé dans la candidature devra produire les pièces suivantes :

### 5.1.1. Situation juridique

Une déclaration sur l'honneur (DC1 ou équivalent) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévues par le Code de la commande publique.

### 5.1.2. Capacité

| Lot | Document à fournir | Seuil minimal de capacité |
|---|---|---|
| Unique | Une déclaration précisant le dernier chiffre d'affaires global connu (formulaire DC2 ou équivalent). | sans exigence minimale |
| Unique | Tous documents, références, certificats, attestations de bonne exécution ou autre dont le candidat peut se prévaloir. | sans exigence minimale |

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Il est porté à l'attention des candidats qu' ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit**.

**Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur le profil d'acheteur de la ville de Lyon.**

Cette consultation est éligible au dispositif E_DUME. Ainsi en déposant une offre par ce dispositif, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET. Ils auront accès à un formulaire de candidature E_DUME à compléter.

Les candidats peuvent présenter 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.

**Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les éléments de la candidature qui ne sont pas inclus dans le DUME.**

### 5.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour permettre l'analyse de leur offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

*** Un acte d'engagement (AE)** selon le cadre joint au DCE dûment complété et ses annexes *(à transmettre au format WORD .docx ou équivalent Format texte universel .rtf ou .odt)*

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur.

*** Le mémoire justificatif de l'offre (MJO)** dûment complété (Cf cadre joint au DCE)

*** Le bordereau des prix unitaires (BPU)** dûment complété

*** La simulation de commande** destinée au jugement des offres (Cf cadre joint au DCE à compléter)

Le CCAP et les documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles. Si la signature n'est pas intégrée dans l'offre, elle sera exigée avant la signature du contrat par la personne responsable du marché.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution

### 6.1. Jugement des candidatures

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que 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.

L'acheteur pourra vérifier la qualité des références présentées.

Seuls les plis arrivés avant la date et heure limite de dépôt seront pris en compte, les autres ne seront pas examinés.

## 6.2. Jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de la réglementation des marchés publics, l'acheteur dispose de la possibilité de ne pas demander au candidat de préciser ou régulariser leur offre et ainsi de rejeter l'offre en l'état.

### 6.2.1. Critères de jugement

Conformément à l'article « modalités d'analyse des offres » ci-après, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en utilisant les critères pondérés suivants :

| | |
|---|---|
| **Prix :**<br>*Définition et appréciation du critère : Selon simulation de commande* | **30** |

| | |
|---|---|
| **Valeur technique :**<br>*Définition et appréciation du critère : Selon MJO* | **55** |

| | |
|---|---|
| **Performance en matière de protection de l'environnement :**<br>*Définition et appréciation du critère : Selon MJO* | **15** |

### 6.2.2. Précisions lors de l'analyse des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires d'apporter des précisions concernant leur offre lors de l'analyse de celles-ci, en cas d'ambiguïté ou d'incohérences.

Cette demande de précision ne peut conduire les soumissionnaires à apporter des éléments complémentaires substantiels ni à modifier leur offre.

### 6.2.3. Négociation

La négociation se déroulera en une seule phase selon les dispositions ci-après.

La personne représentante de l'acheteur public procédera à l'analyse des offres conformément à l'article « modalités d'analyse des offres » ci-après. Au vu de cette analyse, des négociations pourront être engagées avec les 3 soumissionnaires les mieux classés, qui ont fourni l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et présentent les garanties techniques, professionnelles et financières pour réaliser la prestation.

Le marché pourra cependant être attribué sans négociation au candidat présentant l'offre la mieux classée.

En cas de négociation, si le nombre d'offres régulières est inférieur ou égal à 2, la négociation sera engagée avec tous les soumissionnaires, à l'exception de ceux ayant remis une offre inappropriée.

Les soumissionnaires admis à négocier remettront une offre finale qui sera analysée conformément à l'article « modalités d'analyse des offres » ci-après et l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue**.**

### 6.2.4. Rectification des offres :

Les dispositions suivantes s'appliquent lors de l'analyse des offres avant et après négociation.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées dans le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées seront rectifiées pour le jugement des offres.

En revanche, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans un sous-détail de prix unitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Cas particulier des simulations de commande :

En cas d'erreur dans les reports ou les calculs au sein de la simulation de commande, celle-ci sera recalculée en utilisant les prix unitaires mentionnés dans les documents contractuels du marché (bordereau des prix, tarif public, remise, …).

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

NOTA : L'absence de réponse à l'ensemble des questions relevant d'un même critère entraînera l'irrégularité de l'offre.

### 6.2.5. Modalités d'analyse des offres

L'analyse de l'offre sera faite de la manière suivante :

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté sur une échelle de 0 à la note maximale correspondant à la pondération du critère sur la base des informations fournies dans les dossiers des candidats. Une note globale correspondant à la somme des notes obtenues à chaque critère sera déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

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

- sera classée prioritairement l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé.
- en cas d'égalité sur ce critère, sera classée prioritairement 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 malgré l'utilisation de cette méthode, les candidats seront départagés en fonction de la réponse apportée à la question relative à l'égalité et à la non-discrimination dans la commande publique mentionnée au Mémoire justificatif de l'offre.

S'il est impossible de départager les candidats sur cette question, c'est l'offre la moins disante qui sera retenue.

**Analyse du critère prix**

La notation du critère prix 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 - (offre analysée) / (offre moins disante)] x pondération**

Cette note sera arrondie au dixième le plus proche.

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

Le montant servant à l'analyse des offres sera celui issu de la simulation chiffrée par le candidat sur la base des quantités figurant dans la simulation de commande jointe au dossier de consultation. Le chiffrage sera effectué sur la base des prix mentionnés dans les documents contractuels du marché (Bordereau des prix) étant entendu que la simulation n'est pas contractuelle.

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

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

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 justificatif de l'offre.

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.

### 6.3. Attribution de l'accord-cadre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique.

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

**Nota :**

**Si le pli fourni par le candidat contient déjà ces certificats en cours de validité, le marché lui sera attribué sans délai.**

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. Pour cela, les candidats peuvent :

- Utiliser le profil d'acheteur de la ville de Lyon ; un espace permet aux candidats de déposer ses attestations et certificats qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour,

- Utiliser le dispositif E_DUME,

- Inclure dans leurs offres les certificats et attestations.

Les candidats sont informés qu'à tout moment, la Ville de Lyon se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite.

# 7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

**La réponse dématérialisée est obligatoire.**

Tout pli papier déposé sera considéré comme une offre de sauvegarde et ne pourra être ouvert que dans les conditions réglementaires (annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

## 7.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur de la ville de Lyon dont l'adresse est mentionnée en page de garde du présent document.

Le dépôt des plis se fait dans le respect des conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur disponibles dans le dossier de consultation.

**En cas de difficulté dans le dépôt d'un pli, le candidat contactera directement la HOT LINE du profil d'acheteur dont les coordonnées sont disponibles dans les conditions générales d'utilisation.**

**Tél : 04 80 04 12 60**

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

**Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.**

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique (.docx, .xlsx et .pptx),
- Format texte universel (.rtf, .odt),
- Format PDF natif (.pdf), ATTENTION pas de scan de gros fichiers,
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Règle des dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- Privilégier les noms de document court,
- Ne pas utiliser d'accents ou caractères spéciaux
- Eviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes
- Eviter les fichiers volumineux
- Eviter les scans de document

Les candidats veilleront à transmettre des documents dont le poids informatique unitaire est le plus faible possible et en tout état de cause inférieur à 25 Mo.

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

Les candidats sont informés qu'après l'attribution de l'accord-cadre, il pourra être demandé au candidat retenu une signature manuscrite de l'accord-cadre papier re-matérialisé ou une signature numérique de format PADES en fonction des équipements des services de la ville en matière de signature numérique.

Compte tenu des nouvelles exigences de dématérialisation, les candidats devront également remettre des documents compatibles avec les outils de contrôle de légalité et de la comptabilité publique, c'est-à-dire principalement des documents pdf natif de faible poids informatique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse mentionnée ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas limitativement définis par la règlementation en vigueur en matière de modalités de mise à disposition de la copie de sauvegarde.

### 7.2. Adresses de remise des copies de sauvegarde

Les copies de sauvegarde éventuelles devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

Les copies de sauvegarde porteront les mentions suivantes :

**Envoi postal**
**(lettres et LAR)**

**NE PAS OUVRIR**
**Copie de sauvegarde**

Ville de Lyon
Direction des affaires culturelles
69205 Lyon CEDEX 01

**Offre pour : M6CL260188**
Hébergement, maintenance et développement
Site internet des Célestins, Théâtre de Lyon

**Nom du candidat :**

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats doivent utiliser le profil d'acheteur de la ville de Lyon dont l'URL est mentionnée en page de garde du présent document.

Les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis leur demande auprès de l'acheteur.

Les éventuelles modifications du dossier de consultation seront faites dans les conditions de l'article « Modification de détail au dossier de consultation » du présent document.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

A l'issue de la procédure les candidats seront informés du résultat via le profil d'acheteur de la ville. S'ils souhaitent solliciter la ville pour plus d'information ils pourront utiliser l'adresse mail mentionnée en page de garde du présent document ou contacter le 04 72 10 30 30.

ATTENTION, tous les échanges en cours de procédure doivent se faire via le profil d'acheteur.

# 9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Tél : 04 87 63 50 00 - Fax : 04 87 63 52 50

greffe.ta-lyon@juradm.fr

http://lyon.tribunal-administratif.fr/