

Acheteur public



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

Service acheteur
Direction de la Commande Publique
Coordonnées Fax : 04 78 28 20 31
Adresse e-mail : dcp@mairie-lyon.fr
Manuel MONTROL

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

Objet de la consultation

Acquisition de matériels et accessoires d'espaces verts

APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres

Mercredi 22 octobre 2014 à 12 h 00

Préambule

La Ville de Lyon s'est engagée depuis plusieurs années dans une démarche de développement durable qui a conduit à la mise en place d'une charte de l'achat responsable jointe au présent dossier de consultation.

Dans le respect du code des 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 fort 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 public à la concurrence.

1.2 Lieu d'exécution

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

2 CARACTÉRISTIQUES DES MARCHES

2.1 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

La consultation est décomposée en 4 lots.

Le détail des lots figure dans l'avis d'appel public à la concurrence.

2.2 Durée des marchés

Il s'agit de marchés à bons de commande conclus pour une durée initiale de 2 ans à compter du 6/02/2015 ou de leur date de notification si elle est postérieure

Ce marché pourra être reconduit 2 fois une année.

2.3 Marchés à bons de commande

Les marchés comporteront les montants en euro HT minimum et maximum par période suivants

N° et intitulé des lots	Montant HT minimum		Montant HT maximum	
	Période initiale	reconduction	Période initiale	reconduction
1- Petites machines avec ou sans moteur avec les accessoires associés pour l'entretien et la création d'espaces verts	60 000	30 000	500 000	250 000

2- Tracteurs, tondeuses auto portés et transporteurs thermiques avec les accessoires associés pour l'entretien et la création d'espaces verts	60 000	30 000	500 000	250 000
3- Equipements pour tracteurs et transporteurs avec les accessoires associés pour l'entretien et la création d'espaces verts	20 000	10 000	300 000	150 000
4- Matériels d'espaces verts électriques sur batteries avec les accessoires associés et les pièces détachées pour l'entretien et la création d'espaces verts	10 000	5 000	200 000	100 000

En cas de reconduction, les montants seront identiques pour chaque période.

2.4 Conditions financières

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

Pour les contrats supérieurs à 50 000 euros HT, une avance d'un montant de 5% du montant du marché sera versée dès la mise en exécution du contrat dans les conditions des articles 87 à 90 du code des marchés publics.

Le seuil de 50 000 euros s'apprécie sur la base du montant minimum du marché.

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 email 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 ou demander une copie papier des documents.

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,
- l'avis d'appel public à la concurrence,
- un cadre de pouvoir au mandataire
- un cadre d'acte d'engagement,

- un cadre de mémoire justificatif de l'offre et ses annexes,
- un cadre d'acte de sous-traitance,
- une check liste destinée à aider à la constitution du dossier,
- la charte de la commande publique responsable,
- un cadre de bordereau de remise (B.R.),
- le cadre de simulation de commande
- le cahier des clauses particulières commun à l'ensemble des lots (C.C.P.C.)

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.

Nota : 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.

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Conditions de participation

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

En cas de groupement, la forme souhaitée par la Ville de Lyon est un groupement solidaire pour chacun des lots.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation pour se conformer au souhait tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour cette consultation.

4.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant 150 jours à partir de la date limite de remise des offres.

5 CONTENU DES PLIS

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique.

5.1 Candidature

Le dossier de candidature doit comprendre pour le candidat unique ou chaque membre du groupement les éléments suivants :

1. une déclaration de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement,
2. pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement. Cette habilitation pourra être fournie par un formulaire DC1 avec les rubriques H et G intégralement remplies et signées par chaque membre du groupement ou par un pouvoir au mandataire donné par chaque membre du groupement. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire (cf modèle joint au DCE).
3. une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP (formulaire DC1, attestations sur l'honneur ou équivalent)
4. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai la Ville de Lyon.
5. une déclaration précisant le dernier chiffre d'affaires global connu (formulaire DC2 ou équivalent)
6. des éléments permettant d'apprécier la capacité technique du candidat :
 - une déclaration indiquant les effectifs du candidat,
7. des éléments permettant d'apprécier la capacité professionnelle du candidat :
 - tous documents, références, certificats, attestations de bonne exécution ou autre dont le candidat peut se prévaloir.

Conformément à l'article 45 du code des marchés publics le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature :

- la désignation des opérateurs économiques (formulaire DC2 rubrique E ou équivalent),
- un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités,
- les documents prouvant la capacité technique, financière, professionnelle des dits opérateurs économiques.

En cas sous-traitance, devront être remis en plus :

- un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant).

ATTENTION : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

5.2 Offre

Le candidat fournira un projet de marché **pour chaque lot** auquel le candidat postule comprenant :

- l'acte d'engagement et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance.

Ces documents seront conformes aux modèles remis aux candidats. Ils seront complétés, datés et signés en original par un représentant dûment habilité à engager le candidat ou le groupement.

- le mémoire justificatif de l'offre
- le bordereau de remise dûment complété,
- un extrait du tarif public en vigueur à la date de remise des plis pour tous les articles figurant à la simulation de commande
- la simulation de commande dûment complétée,

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

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

Les spécifications techniques équivalentes sont admises sous réserve que le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose satisfont de manière équivalente aux exigences définies.

6 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Candidatures

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 ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre.
- impossibilité d'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature et de l'offre.
- Non-respect des conditions de participation précisées à l'article 4.1
- absence de fourniture d'un des documents demandés à l'article 5.1.

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l'article 52 du code des marchés publics au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 52 du code des marchés publics le pouvoir adjudicateur 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.

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

6.2 Offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas demander de précision ou de complément d'offre et ainsi de rejeter l'offre en l'état.

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

Sera déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- l'absence de fourniture d'une des pièces demandées à l'article 5.2.
- l'absence de signature en original de l'acte d'engagement.
- le non-respect des exigences des cahiers des charges (C.C.P.C.,)
- la modification de l'acte d'engagement et/ou du BR (hors zones à compléter),
- que l'acte d'engagement et/ou le BR étaient incomplets.

NOTA : 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.

☞ Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres, avec leur pondération, sont fixés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

☞ Méthode d'analyse des critères

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 de 1 à 5 (1 étant la note la plus basse) sur la base des informations fournies dans les dossiers des candidats. En fonction de la pondération une note globale, arrondie au 1/100^{ème}, sera déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

☞ Analyse du critère prix

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

Le montant servant à l'analyse des offres sera déterminé par l'application des prix publics après remises figurant au bordereau de remises aux quantités définies dans la simulation de commande jointe au dossier de consultation.

Il est entendu que cette simulation n'est pas contractuelle, seules les remises le sont. En cas d'erreur dans la simulation, celle-ci sera recalculée en fonction des remises du bordereau.

La note prix sera obtenue en appliquant la formule :

$$N = 5 - (4 \times (\text{offre} - \text{offre moins disante}) / (0,5 \times \text{offre moins disante}))$$

Cette note sera arrondie au dixième le plus proche.

Lorsque l'offre sera supérieure à 1,5x offre moins disante, N sera égal à 1.

☞ Analyse du ou des critères autres que le prix

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés au § 5.2.

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 :

$$N = 1 + 4 \times (\text{Somme des notes du candidat pour chaque question} / \text{Somme des notes maximales})$$

Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche.

En cas d'égalité de note, il sera pris en compte l'offre qui aura la meilleure note sur les critères de poids les plus élevés. En cas de nouvelle égalité, 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 (Cf question spécifique). En cas d'impossibilité de départager les candidats, l'offre la moins disante sera retenue.

☞ Choix de l'attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics.

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.

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 dans le pli fourni par le candidat ou sur la plateforme de dématérialisation, un courrier lui sera envoyé lui indiquant le délai pour remettre ces attestations; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la notification de la demande.

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 attestations.

6.3 Discordances dans l'offre

Seules les remises du bordereau de remise sont contractuelles. En cas de discordance avec le prix mentionné dans la simulation de commande remise par le candidat dans son offre seuls les pourcentages de remise du bordereau de remise seront pris en compte lors de l'analyse de l'offre. En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, pouvant avoir une incidence sur le montant prévisionnel du marché, ces erreurs seront rectifiées avant le jugement de l'offre.

6.4 Déclaration sans suite

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

7 TRANSMISSION DES PLIS

La réponse par voie électronique est préconisée cependant le candidat est autorisé à remettre son pli sous forme papier. En cas de remise d'une offre dématérialisée, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde de son offre.

7.1 Remise de la candidature et de l'offre

7.1.1 Transmission sous forme papier :

Les candidats devront faire parvenir leur pli dans une enveloppe cachetée contenant les pièces de la candidature visée au paragraphe 5.1 ci-avant et les pièces de l'offre visées au paragraphe 5.2 ci-avant. En cas de réponse à plusieurs lots, les candidats pourront

- soit transmettre un pli distinct par lot contenant une offre et une candidature (autant de plis que de lots)
- soit transmettre dans une seule enveloppe un exemplaire des documents relatifs à la candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs aux offres. Dans ce cas les pièces de chaque lot seront identifiées clairement (sous-dossier par exemple).

La réponse sur un même document (AE, MJO, BR, ...) pour plusieurs lots est interdite.

Pour permettre une bonne identification de l'offre, l'enveloppe portera les mentions suivantes :

<p>AFFAIRE 4DCPMM04 : ACQUISITION DE MATERIELS ET ACCESSOIRES D'ESPACES VERTS</p> <p>LOT(S) N°</p> <p>APPEL D'OFFRES OUVERT</p> <p>NE PAS OUVRIR</p> <p>VILLE DE LYON DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE 69205 LYON CEDEX 01</p>

ATTENTION, une mauvaise identification de l'offre pourrait conduire à l'ouverture de celle-ci rompant la confidentialité de l'offre et induisant de fait son élimination.

Les plis devront parvenir à destination (service et adresse mentionnée ci-avant) au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement.

- soit par la poste en recommandé avec accusé réception,
- soit remis contre récépissé à la direction de la Commande publique **10 quai Jean Moulin 69001 Lyon** du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.
- ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

La transmission par télécopie est interdite.

7.1.2 Transmission électronique

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 candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

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 (*appel non surtaxé*).

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.

Signer électroniquement vos documents :

Pour signer électroniquement vos documents en amont du protocole de dépôt intégré, vous pouvez utiliser le parapheur électronique **AWS-Signature** * :

- Manuel d'utilisation : <http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Signature.pdf>

- Accès direct à AWS-Signature : <http://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

Le format de signature accepté :

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat, et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité (voir les conditions générales d'utilisation de la plateforme).

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plateforme de l'acheteur public.

L'attention des candidats est attirée sur le délai nécessaire à l'obtention d'un certificat de signature numérique, s'il n'en dispose pas déjà d'un, qui peut prendre 15 jours.

Attention, la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Tout document dont la signature est obligatoire doit être signé électroniquement de manière individuelle.

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>

7.1.3 Transmission d'une copie de sauvegarde (En cas de transmission électronique uniquement)

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 limitativement énumérées dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, 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 l'arrêté du 14 décembre 2009.

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

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Attention, une copie scannée d'une signature manuscrite n'est pas une signature électronique.

Si le support physique électronique est choisi, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa copie de sauvegarde. Les modalités de choix et de mise en œuvre de la signature électronique de la copie de sauvegarde sont identiques à celles de l'offre déposée sur la plateforme.

Les candidats devront faire parvenir leur copie de sauvegarde dans une enveloppe cachetée contenant les pièces de la candidature visée au paragraphe 5.1 ci-avant et les pièces de l'offre visées au paragraphe 5.2 ci-avant.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

Les frais liés à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 4DCPMM04 : ACQUISITION DE MATERIELS ET
ACCESSOIRES D'ESPACES VERTS**

LOT(S) N°

APPEL D'OFFRES OUVERT	
NE PAS OUVRIR	NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE	
VILLE DE LYON	
DIRECTION DE LA COMMANDE	
PUBLIQUE	
69205 LYON CEDEX 01	

ATTENTION, une mauvaise identification de l'offre pourrait conduire à l'ouverture de celle-ci rompant la confidentialité de l'offre et induisant de fait son élimination.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination (service et adresse mentionnée ci-avant) au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement.

- soit par la poste en recommandé avec accusé réception,
- soit remis contre récépissé à la direction de la Commande publique **(10 quai Jean Moulin 69001 Lyon)** du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

La transmission par télécopie est interdite.

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

Sans objet.

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.

NOTA : 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.

Les traductions seront des copies certifiées conformes par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'euro.

11 ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS

Tous les échanges effectués avec les candidats après la date limite de remise 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.

SELECTION DE REFERENCES DE MOINS DE 3 ANS SIGNIFICATIVES VIS A VIS DU MARCHE

PRESTATAIRE :

	Client (nom, adresse, nom du chargé du dossier, téléphone) Et nature (public ou privé)	Nature des fournitures ou services (similaires à l'objet du marché)	Date d'exécution

Rappel : si le candidat fait état de capacités d'autres entités juridiques non candidates, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque, il doit établir qu'il a effectivement la disposition des moyens de l'entité qu'il présente à l'appui de sa candidature pour l'exécution du marché.