

ACCORD-CADRE DE SERVICES

COMUE Lyon Saint-Etienne
Direction Stratégie immobilière
et développement des Campus

-
92 rue Pasteur
CS 30122
69361 Lyon Cedex 07
Tél : 04 37 37 26 70



PRESTATION DE LOCATION-MAINTENANCE DE CONTENANTS, COLLECTE, TRAITEMENT ET VALORISATION DES DECHETS DE LA I-FACTORY

N° de marché A2025.015

Règlement de la consultation

**Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 25 septembre 2025 à 16H00**

ARTICLE 1. OBJET, ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
1.4. VARIANTES	3
1.5. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE	4
2.1. DUREE DU MARCHE	4
2.2. FORME DU MARCHE	4
2.3. FORME DES PRIX	4
2.4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	4
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1. PIECES DE LA CANDIDATURE :	5
4.2. PIECES DE L'OFFRE :	8
ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES - NEGOCIATIONS	8
5.1. ANALYSE DES CANDIDATURES	8
5.2. ANALYSE DES OFFRES	8
5.3. NEGOCIATIONS	10
ARTICLE 6. MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS	10
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
7.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET COMMUNICATIONS AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR	11
7.2. VISITE DES LIEUX	12
7.3. DECLARATION SANS SUITE	12

ARTICLE 1. OBJET, ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet l'exécution des prestations suivantes : Location, maintenance, collecte, traitement et valorisation des déchets générés par le bâtiment I-Factory de la ComUE Lyon Saint-Etienne.

L'acheteur se réserve la possibilité de passer des marchés de prestations similaires dans les conditions de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Lieu d'exécution :

Les prestations auront lieu sur le Bâtiment I-Factory, 10 avenue Jean Capelle OUEST, 69100 VILLEURBANNE.

1.2. Étendue de la consultation

La présente consultation est lancée dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique.

1.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

1.4. Variantes

Dans le cadre de ce marché, aucune variante n'est autorisée.

1.5. Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-22 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par le pouvoir adjudicateur, s'agissant des groupements d'opérateurs économiques au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Une entreprise peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul.

ARTICLE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

2.1. Durée du marché

La durée du marché est fixée à l'article 1.3 du C.C.A.P du présent marché.

La date prévisionnelle de début d'exécution du marché est envisagée pour la deuxième quinzaine d'octobre 2025.

2.2. Forme du marché

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

2.3. Forme des prix

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires. Le prix des prestations sera établi sur la base du bordereau de prix unitaire (BPU) renseigné par le titulaire. Ainsi, des bons de commandes sont émis par l'administration au fur et à mesure de l'apparition des besoins en application des dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

2.4. Mode de règlement du marché

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes sur la plateforme financière utilisée par le pouvoir adjudicateur. En cas d'acceptation du titulaire, une avance lui sera versée dans les conditions définies au CCAP.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le présent règlement de la consultation (R.C.),
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- Le cadre de mémoire technique (C.M.T.) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, issu de l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document, quoique non joint au dossier de consultation, est réputé connu des candidats et consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr ;
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le dossier de consultation est téléchargé sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

Aucune demande d'envoi du dossier papier ou sur support physique électronique ne sera acceptée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les **candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après. Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

Le dossier sera transmis, **uniquement sous format dématérialisé**, au moyen **d'un seul pli ZIP** contenant :

- Un dossier (non zippé) avec les pièces de la candidature
- Un dossier (non zippé) avec les pièces de l'offre.

4.1. Pièces de la candidature :

Chaque candidat aura à produire les pièces suivantes :

1. **une déclaration de candidature** (imprimé DC1 fourni dans le DCE, ou DUME à compléter, ou équivalent) ;
2. **une déclaration sur l'honneur** datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique (modèle de déclaration sur l'honneur fourni dans le DCE, ou case à cocher dans la rubrique F1 du formulaire DC1 (qui devra dans ce cas être daté et signé par le candidat), ou équivalent à jour de la règlementation) ;
3. **une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;**
4. **une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique – à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;
5. **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;

6. **La présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;
7. **Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
8. **Les certificats de qualifications professionnelles en rapport avec les prestations objet du marché**, prouvant la capacité du candidat à apporter par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle. À défaut, la liste des références susmentionnée pourra permettre d'attester de la compétence du fournisseur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
9. Les **autorisations ou déclarations préfectorales de transport** par route, stockage et de traitement des déchets faisant l'objet du marché, ainsi que pour les opérations de courtage et de négoce en vue du rachat éventuel de certains types de déchets collectés (papier, cartons, métaux, etc.) conformément aux **articles L541-1 et suivants du code de l'environnement**.

En cas de candidature présentée en groupement d'opérateurs économiques, les documents énumérés ci-dessus, exceptée la déclaration de candidature (DC1 ou DUME) qui est commune à l'ensemble des membres du groupement, sont à remettre **par chaque membre du groupement**. **Le candidat doit clairement identifier, dans son dossier de candidature, les compétences de chacun des membres du groupement.**

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen approprié.

Le candidat peut déposer sa candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique mais il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures. Le DUME doit être rédigé en français. Il peut être créé à partir de l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>.

Le candidat peut également utiliser l'imprimé DC2 qu'il peut télécharger à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, en complément du DC1.

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché notamment par un engagement émanant de cet opérateur confirmant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public.

Sauf mention contraire sur pièce identifiée, il n'est pas exigé que les pièces de la candidature soient signées.

Pièces devant être produites au plus tard au stade de l'attribution du marché :

Le cas échéant, les candidats en possession des pièces suivantes sont invités à en joindre une copie dès la constitution de leur dossier de candidature :

- a) une « **attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales** » (dite « attestation de vigilance ») datant de moins de 3 mois, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

Règlement de la Consultation (RC) - Prestation de location-maintenance de contenants, collecte, traitement et valorisation des déchets de la I-Factory

- b) une « **attestation de régularité fiscale** » **délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois**, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- c) **un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 datant de moins de 3 mois**, ou document équivalent, notamment pour les candidats non établis en France ;
- d) **les attestations d'assurance décennale et de responsabilité civile pour risques professionnels en cours de validité** (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garanties) ;
- e) **un RIB** ;
- f) pour les membres d'un groupement candidat au marché, **la justification signée (pouvoir) que le mandataire est habilité à engager l'entreprise pour la passation et l'exécution du marché** ;
- g) le cas échéant, la ou les **déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations** (DC4 - fourni dans le DCE).

La production de ces documents permet au pouvoir adjudicateur de vérifier auprès des candidats qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants, exceptée la pièce visée au f. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants, exceptée la pièce visée au e, en cas de groupement solidaire (le seul RIB devant être produit étant celui du compte commun ouvert au nom du groupement). Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

En tout état de cause, les pièces listées ci-dessus devront être produites par le candidat pressenti attributaire du marché avant la conclusion et la notification du marché audit candidat.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141- 13 du code de la commande publique.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.2. Pièces de l'offre :

Chaque soumissionnaire remet avec son dossier **un projet de marché** comprenant :

10. L'acte d'engagement (A.E.), rempli, daté et signé ;

11. Le bordereau des prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement, complété et signé en format modifiable obligatoirement (type Excel ou équivalent) et non modifiable (type PDF) ;

Attention, le candidat ne peut modifier ni le libellé des prestations, ni les formules. Dans le cas contraire, l'offre sera qualifiée d'irrégulière et ne sera pas analysée.

L'absence de format modifiable entraînera une offre qualifiée d'irrégulière.

12. Le cadre de mémoire technique complété.

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 15 pages (hors pages de garde et éventuel sommaire). Il devra éviter tout élément superflu, être clair et précis.

La police d'écriture sera Cambria taille 11, avec un interligne ne pouvant être inférieur à 1,0.

La remise d'un mémoire technique non conforme pourra être qualifiée d'irrégulière.

RAPPEL : le cadre de mémoire technique a pour objet de juger la qualité de l'offre. Les renseignements doivent être seulement et strictement liés à l'opération. Ils ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES - NEGOCIATIONS

5.1. Analyse des 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

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des pièces de la candidature ne s'effectuera que pour le candidat ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse des offres (initiales, ou finales en cas de négociation des offres décidée par le pouvoir adjudicateur – cf article 5.3), au regard des seuls éléments qu'il aura fournis à la demande du pouvoir adjudicateur. L'absence de l'un des éléments mentionnés à l'article 4.1 du présent Règlement de la consultation (RC) conduira à déclarer la candidature concernée irrecevable.

5.2. Analyse des offres

Sera irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète au regard des dispositions du présent règlement de la consultation (RC), notamment en son article 4.2, ou ne respecte pas la législation applicable conformément aux articles L2152-2, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique. Ceci sera également le cas lorsque ne sont pas respectées les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation.

Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- L'absence de fourniture d'une des pièces exigées à l'article 4.2 (pièces de l'offre) ;
- Le non-respect des exigences des cahiers des charges (CCTPC, CCTP, CCAP) ;
- La modification de l'acte d'engagement et/ou du bordereau de prix unitaires et/ou le DQE ;
- Que l'acte d'engagement et/ou le bordereau de prix unitaires et/ou le DQE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser la régularisation des offres irrégulières, sous réserve des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique.

NOTA : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles l'Université de Lyon souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix	60 %
Sur le coût des prestations courantes	45 %
Sur le coût des prestations exceptionnelles	15 %
2- Valeur technique	15 %
Méthodologie d'exécution du marché	5 %
Organisation du suivi des prestations	5 %
Références	5 %
3- Valeur environnementale	25 %
Performance dans la gestion des déchets	10 %
Bilan Carbone de la collecte	5 %
Démarche durable du candidat	5 %
Rotations et flotte de véhicules	5 %

Pour les critères valeur technique et démarche environnementale, la notation se fera sur la base des éléments produits dans le mémoire technique du soumissionnaire, remis avec son offre.

Pour le critère prix :

- Pour le sous-critère « Coût des prestations courantes », la notation s'effectuera sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU) relatif aux prestations courantes du candidat. Pour l'évaluation de ce critère, le pouvoir adjudicateur a établi un **détail quantitatif estimatif (DQE) interne** qui ne sera pas communiqué aux candidats. Ce DQE servira à calculer un **montant estimatif de l'offre** en appliquant les prix unitaires du BPU du candidat.
- Pour le sous-critère « Coût des prestations exceptionnelles », la notation s'effectuera sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU) relatif aux prestations exceptionnelles du candidat. Pour l'évaluation de ce critère, le pouvoir adjudicateur a établi un **détail quantitatif estimatif (DQE) interne** qui ne sera pas communiqué aux candidats. Ce DQE servira à calculer un **montant estimatif de l'offre** en appliquant les prix unitaires du BPU du candidat.

La note prix sera calculée selon la formule suivante :

Règlement de la Consultation (RC) - Prestation de location-maintenance de contenants, collecte, traitement et valorisation des déchets de la I-Factory

Note du soumissionnaire = note maximum *(offre la plus basse/offre du soumissionnaire).

En cas d'égalité de note, l'offre la moins-disante sera retenue.

5.3. Négociations

À l'issue de l'analyse des offres initiales remises par les soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant remis **les 3 offres initiales** les mieux classées pour chaque lot. Les soumissionnaires concernés recevront à cette fin une invitation à négocier du pouvoir adjudicateur.

Si le nombre d'offres est inférieur à 3, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires, quel que soit leur nombre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'admettre à la négociation les offres irrégulières et inacceptables. Les offres inappropriées ne sont pas admises à la négociation.

La phase de négociation, menée individuellement avec chacun des soumissionnaires sur la base de leur offre, sera opérée dans des conditions garantissant la plus stricte égalité de traitement. Cette négociation pourra prendre la forme d'écrits adressés à chaque soumissionnaire ou d'une ou plusieurs auditions, en présentiel ou en distanciel, de chaque soumissionnaire. Les soumissionnaires sont tenus de répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur, dans les conditions et délais qu'il fixe. Le cas échéant, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées au cours ou à l'issue de la phase de négociation, à la demande du pouvoir adjudicateur.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires à remettre une nouvelle offre (offre finale), sur la base de la ou des propositions qu'ils auront présentées au cours de la négociation ou spécifiées à sa suite. Ces offres finales seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

NOTA 1 : la décision éventuelle du pouvoir adjudicateur de ne pas mener une phase de négociation avec les soumissionnaires n'exclue pas la possibilité pour lui de demander des précisions sur les offres des soumissionnaires ou d'en solliciter la régularisation afin de pouvoir les analyser.

NOTA 2 : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles le pouvoir adjudicateur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre d'un soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière.

ARTICLE 6. MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS

Les candidats transmettent leur pli, comprenant les pièces de la candidature et de l'offre, par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Attention : quand un candidat ou soumissionnaire enregistre plusieurs envois de plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé sur la plateforme PLACE peut être pris en
Règlement de la Consultation (RC) - Prestation de location-maintenance de contenants, collecte, traitement et valorisation des déchets de la I-Factory

considération. Ce dernier doit donc comporter l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature et de l'offre (article 4 RC) pour que la candidature ou l'offre soit recevable.

Les plis déposés dont l'avis de réception de la plateforme PLACE serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis fixées par le règlement de la consultation ne seront pas pris en compte et seront déclarés irrecevables sans pouvoir être régularisés.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, soit sur support physique électronique ou support papier sous pli scellé, soit par voie électronique à l'adresse mail suivante : marches.publics@universite-lyon.fr.**

Cet envoi doit comporter obligatoirement les mentions suivantes (apposées au recto de l'enveloppe scellée si envoi d'un support physique électronique ou papier, ou inscrites dans l'objet du courrier électronique si envoi dématérialisé) : les mentions « copie de sauvegarde » et « ne pas ouvrir », l'identification de la procédure concernée (objet et référence du marché), ainsi que le nom du candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier doit être envoyé à l'adresse postale suivante :

**COMUE LYON SAINT-ETIENNE
MARCHÉS PUBLICS
92 RUE PASTEUR
CS 30122
69361 LYON CEDEX 07**

Virus informatique :

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.

Signature électronique :

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.

La signature électronique des documents transmis par les candidats doit respecter les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Demande de renseignements et communications avec le pouvoir adjudicateur

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, **9 jours**

au plus tard avant la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation qui se seront identifiés sur le profil précité, au plus tard **7 jours avant la date limite de réception des offres**.

Pendant toute la procédure de passation, et quel que soit le mode de dépôt des candidatures, les communications du pouvoir adjudicateur aux candidats (demande de compléments de pièces de candidature, demande de production de pièces administratives, demande de précision sur les offres, convocation aux séances de négociation...) sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation PLACE. Les communications sont envoyées à l'adresse mail fournie par le candidat sur le profil acheteur.

Les candidats répondent aux demandes du pouvoir adjudicateur par le bouton "répondre au message" de la plateforme de dématérialisation sauf pour le dépôt des candidatures, des offres initiales et finales.

Toute communication (invitation, questions, etc.) effectuée dans le cadre de la présente procédure est réputée faite à l'ensemble des membres d'un groupement candidat dès lors qu'elle est faite au mandataire.

7.2. Visite des lieux

Dans le cadre de la consultation, une visite de site sera organisée pour les entreprises intéressées par le marché. Cette visite n'est pas obligatoire pour répondre à la présente consultation.

Ces visites auront lieu le :

- Jeudi 18 septembre 2025 à 14h00

Le lieu de rendez-vous pour la I-Factory est fixé au 8 avenue Albert Einstein 69100 Villeurbanne.

Chaque candidat souhaitant participer à la visite doit confirmer sa présence au plus tard 24 heures auparavant via la plateforme PLACE (via le module pour poser une question) en précisant les noms et coordonnées des personnes qui seront présentes (deux personnes maximum par candidat)

Dans le corps du mail vous devrez indiquer :

- **Le nom de l'entreprise ;**
- **Le nom et coordonnées des participants (maximum deux personnes par candidat).**

7.3. Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer, à tout moment, tout ou partie de la procédure sans suite, notamment pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés. Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part du pouvoir adjudicateur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.