

**Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure adaptée**

CENTRALE LYON – CAMPUS SAINT-ETIENNE – BATIMENT C

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

CURAGE DESAMIANTAGE

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** COMUE LYON SAINT ETIENNE

**Correspondant :** Marchés publics, Université de Lyon, 92 rue Pasteur - CS 30122 - 69361 Lyon Cedex 07 - adresse internet : <http://www.universite-lyon.fr>

**Objet du marché :** La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre relative au Curage/ Désamiantage du bâtiment C du campus de la métare.

Les prestations du marché sont les suivantes :

- Eléments de mission de base : AVP, PRO/DCE, ACT, VISA, DET, AOR
- Eléments de mission complémentaire obligatoire : EXE partielle – DQE

Les prescriptions techniques relatives aux missions du titulaire et leurs modalités d'exécution sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

**Lieu d'exécution :** Bâtiment C – Campus de la Métare, Site de la Faculté des Sciences et Techniques (FST), 21-23 rue du Docteur Paul Michelon, 42100 Saint-Etienne.

**Caractéristiques principales :**

- Forme du marché : Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.
- Type de procédure : Le présent marché est lancée en procédure adaptée en application des articles L 2123- 1 et R 2123- 1 du Code de la Commande Publique.
- Des variantes seront-elles prises en compte : Non
- Durée et délais d'exécution : Le marché est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification, qui constitue le point de départ de son délai d'exécution. Les délais d'exécution du marché sont fixés à l'article 15 du C.C.P.

**Conditions de participation des concurrents :** En cas de candidature en groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique déterminée n'est imposée au groupement par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt de la candidature et de l'offre, conformément aux dispositions de l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

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.

La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

#### **Décomposition du marché en tranches ou en lots :**

Le présent marché n'est pas décomposé en lot, mais comprend une tranche ferme, une tranche optionnelle subdivisée en phases.

#### Tranche ferme : Conception de l'ensemble du projet et suivi des travaux de curage et désamiantage de trois des quatre niveaux du bâtiment

La tranche ferme correspond à la réalisation des études de conception des travaux de curage et désamiantage de la totalité du bâtiment et au suivi de la réalisation des travaux de trois des quatre niveaux du bâtiment.

La tranche ferme est décomposée en deux phases de travaux :

Phase 0 : correspondant aux travaux devant être réalisés en priorité pour permettre le démarrage des travaux de restructuration du bâtiment en vue d'accueillir une première promotion dès septembre 2026.

Phase 1 : correspondant aux travaux sur deux étages supplémentaires du bâtiment, ces travaux seront menés dans la continuité de la phase 0.

Les deux phases s'enchaîneront sans interruption et pourront être menée en parallèle tant que les délais de livraison des étages est respecté.

#### Tranche Optionnelle : Suivi des travaux de curage et désamiantage d'un des quatre niveaux du bâtiment

La tranche optionnelle correspond à la consultation des entreprises et suivi des travaux de curage/désamiantage du R+1 du bâtiment, occupé jusqu'à fin 2027 par le laboratoire BVPAM de l'université Jean Monnet.

#### **Renseignements relatifs au marché :**

***Marché de maîtrise d'œuvre – Curage désamiantage***

***Centrale Lyon – Campus Saint-Etienne – Bâtiment C***

***C.P.V. - Objet principal : 71000000-8, Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.***

**Visite obligatoire sur site :**

Une visite obligatoire aura lieu le jeudi 24 avril 2025. Les modalités d'inscription à la visite sont détaillées à l'article 9.2 Visite des lieux du Règlement de consultation.

#### **Modalités essentielles de paiement :**

Les modalités de règlements des comptes sont indiquées à l'article 11 du CCP du marché.

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes, l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas 3 mois conformément au Code de la Commande Publique. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement (facture) adressée au mandataire du maître d'ouvrage par le titulaire, à laquelle il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement. Les acomptes sont mis en paiement après certification du service fait.

La remise d'une demande de paiement (facture) intervient après l'admission des prestations concernées. Le calcul des sommes dues est établi par le titulaire. La demande de paiement établit le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de ces prestations.

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué 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 COMUE Université de Lyon.

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des cotraitants, si la répartition des paiements est transmise par le mandataire.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet au pouvoir adjudicateur, la répartition des paiements pour chacun des cotraitants.

**Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés**

**Unité monétaire utilisée :** L'Euro

**Documents à produire par le candidat sont ceux indiqués à l'article 4 du règlement de consultation :**

- Pièces de la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant 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 à remplir par l'entreprise, 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 réglementation) ;
3. **une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**
4. **Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques :**
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE).
  - Une description des moyens matériels détenus et/ou utilisés par l'entreprise, y compris l'équipement informatique et les logiciels (sous format libre, en une page).

**5. Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles :**

- liste des principales prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années (références antérieures significatives), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; les prestations sont prouvées par des attestations des bénéficiaires ou, à défaut, par une déclaration de l'entreprise candidate (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE).

**6. Renseignements permettant d'apprécier la capacité économique et financière :**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE).

En cas de candidature présentée en groupement d'opérateurs économiques, les documents énumérés ci-dessus, exceptée la déclaration de candidature mentionnée au a 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.

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 les produire 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 6 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 ;
- 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 de responsabilité civile pour risques professionnels et d'assurance décennale** en cours de validité (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garanties) ;

- e) un **RIB** sur un document à part, comportant l'adresse postale correspondant à celle indiquée dans l'Acte d'Engagement ;
- f) pour les cotraitants d'un groupement candidat au marché, **une attestation de délégation de pouvoir au représentant légal (ou habilité) de l'entreprise désignée comme mandataire du groupement, pour accomplir tous les actes, signer et remettre tous les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché, au nom et pour le compte du cotraitant concerné, dûment signée par le représentant légal (ou dûment habilité) de l'entreprise mandante** (cf. modèle de délégation de pouvoir au mandataire fourni dans le DCE, à remplir par l'entreprise);
- g) l'« **Attestation travailleurs étrangers** » fournie dans le DCE, à remplir par l'entreprise, permettant d'attester qu'elle n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, de fournir la liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- h) 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).

Toutes les pièces doivent mentionner la même adresse que celle indiquée dans l'acte d'engagement. Si l'adresse de l'établissement réalisant la prestation diffère de celle du siège social, l'acte d'engagement doit préciser :

- L'adresse de l'établissement responsable de la réalisation de la prestation.
- L'adresse du siège social.

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.

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.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat 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.

- Pièces de l'offre :

L'offre remise par les soumissionnaires devra comprendre :

- L'acte d'engagement (A.E.) du marché, dûment complété (document à ne pas modifier, hormis

les passages à compléter identifiés comme tels, sous peine d'irrecevabilité de l'offre) ;

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) proposé pour les missions à prix forfaitaires objet du marché, dûment remplie, remise en format Excel et PDF (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels) ;
- Un Mémoire Technique qui devra comprendre les éléments suivants :
  - La description professionnelle et fonctionnelle de l'équipe dédiée au projet (2 pages format A4 maximum hors CV) ;
  - Le nombre de personnes, compétences représentées et CV, références des projets initialement et actuellement confiés aux personnes, qualifications. Il est demandé de préciser le rôle de chacune des personnes dédiées à l'équipe projet. Devront aussi être explicitées les modalités de coordination ;
  - La présentation détaillée de 3 à 4 références significatives maximum, permettant de vérifier l'adéquation de l'expérience du candidat par rapport aux attendues de la présente mission. Les références devront également mettre en évidence la manière dont le titulaire a pris en compte les enjeux de chantier à faible nuisance (1 page par référence au format A4 maximum) ;
  - Une note de présentation et de compréhension du contexte (3 pages format A4 maximum) ;
  - Le contenu détaillé de l'offre, comprenant (5 pages format A4 maximum) :
    - La méthodologie de travail mise en œuvre par le candidat pour accomplir une mission performante, en insistant notamment sur la relation qu'il entend mettre en œuvre avec le Maître d'ouvrage,
    - Les modalités de déploiement des prestations,
    - Les livrables associés (nom, contenu et délai de transmission) ;
  - Une note budgétaire présentant le chiffrage prévisionnel du projet. En cas d'écart avec le budget prévisionnel d'opération défini dans le CCP, la note devra présenter les optimisations du projet permettant de rester dans l'enveloppe budgétaire définie.
  - Le planning d'intervention phase par phase.

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

**Le dossier du candidat sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.**

**Critères d'attribution** : Les modalités d'analyse et de notation des offres sont indiquées à l'article 5 du Règlement de la Consultation.

Le jugement des offres reçues sera effectué, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières (et non régularisables) et inacceptables, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<b>CRITÈRES ET SOUS-CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>Pondération</b>
<b>Critère n°1 - PRIX</b>	<b>30%</b>
<b>Critère n°2 – VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>70 %</b>
2.1. Organisation, compétences et pertinence de l'équipe	20%
2.2. Références mentionnées dans le cadre du mémoire technique	20%
2.3. Compréhension du contexte et des enjeux, ainsi que pertinence de la méthodologie proposée	20%

2.3 Délais d'exécution du marché et cohérence vis-à-vis des enjeux	10%
--	-----

**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.

Si le nombre d'offres reçues est inférieur à 3, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires. Les soumissionnaires concernés recevront une invitation à négocier du pouvoir adjudicateur.

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.

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. L'ensemble des modalités concernant la négociation sont indiquées à l'article 6 du Règlement de la Consultation.

**Date limite de réception des offres :** 14.05.2025 à 15h

**Date limite de réception des questions :** 28.04.2025 à 12H

**Délai minimum de validité des offres :** 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** A2025.010

**Renseignements complémentaires :** Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, 14 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2748144&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification au plus tard 14 jours avant la date limite de réception des offres.

Le DCE est disponible en téléchargement sur le profil acheteur de l'Université de Lyon (accès libre, direct et complet).

L'instance chargée des recours est le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex 03.

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 11.04.2025

**Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2748144&orgAcronyme=f2h>

-  
**Adresse internet à laquelle les offres/candidatures/projets/demandes de participation doivent être envoyés :**  
[https://www.marches-  
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2748144&orgAcronyme=f2h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2748144&orgAcronyme=f2h)