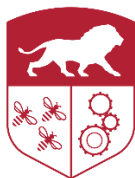


---

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---



**CENTRALE LYON  
ENISE**



---

**CENTRALE LYON – CAMPUS SAINT-ETIENNE – BATIMENT C**

### **MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**- CURAGE DESAMANTAGE**

---

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE L'UNIVERSITE DE LYON :

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**14/05/2025 à 15H00**

**Une visite OBLIGATOIRE sur site est organisée le jeudi 24/04/25 après-midi  
(Cf. article 9.2)**

DU LUNDI AU VENDREDI : DE 8H30 A 12H30 ET DE 14H00 A 16H30  
92 RUE PASTEUR CS 30122 - 69361 LYON CEDEX 07

**Maitre d'ouvrage :**

Ecole centrale de Lyon  
36 avenue Guy de Collongue  
69134 Ecully Cedex  
Centrale Lyon ENISE  
58 rue Jean Parot  
42023 Saint-Étienne cedex 2  
Ci-après dénommée « **Centrale Lyon** »

**Mandataire du Maitre d'ouvrage :**

ComUE Lyon Saint-Étienne  
Pôle Stratégie Immobilière, Développement et Vie des Campus  
92 rue Pasteur – CS 30122  
69361 Lyon Cedex 07

## **SOMMAIRE**

<b>Article 1 : Objet, étendue et conditions de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - <i>Objet de la consultation</i> .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 - <i>Etendue de la consultation</i> .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 - <i>Variantes</i> .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 – <i>Délai de validité des offres</i>.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 - <i>Conditions de participation des concurrents</i>.....</b>	<b>3</b>
 <b>Article 2 : Conditions du marché.....</b>	 <b>4</b>
<b>2.1 - <i>Durée du marché – Délai d'exécution</i> .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 – <i>Décomposition du marché</i>.....</b>	<b>4</b>
 <b>Article 3 : Contenu du dossier de consultation.....</b>	 <b>5</b>
 <b>Article 4 : Présentation des candidatures et des offres .....</b>	 <b>6</b>
<b>4.1 <i>Pièces de la candidature</i> : .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 <i>Pièces de l'offre</i> : .....</b>	<b>9</b>
 <b>Article 5 : Analyse des candidatures et jugement des offres.....</b>	 <b>9</b>
<b>5.1 <i>Analyse des candidatures</i> .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2 <i>Analyse des offres</i>.....</b>	<b>10</b>
 <b>Article 6 : Phase de négociation.....</b>	 <b>10</b>
 <b>Article 7 : Attribution du marché .....</b>	 <b>11</b>
 <b>Article 8 : Modalités de transmission électronique des plis .....</b>	 <b>11</b>
 <b>Article 9 : Renseignements complémentaires.....</b>	 <b>12</b>
<b>9.1 <i>Communications avec le pouvoir adjudicateur</i>.....</b>	<b>12</b>
<b>9.2 <i>Visite des lieux</i>.....</b>	<b>13</b>
<b>9.2 <i>Déclaration sans suite</i>.....</b>	<b>13</b>

## **Article 1 : Objet, étendue et conditions de la consultation**

### **1.1 - Objet de la consultation**

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

**Lieu(x) 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.

### **1.2 - Etendue de la consultation**

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du code de la commande publique.

Elle porte sur la conclusion d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

### **1.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de la présente consultation.

### **1.4 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **1.5 - 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.

## **Article 2 : Conditions du marché**

### **2.1 - Durée du marché – Délai d'exécution**

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa date de notification, qui constitue le point de départ de son délai d'exécution.

La date prévisionnelle de début d'exécution du marché est estimée à juillet 2025.

### **2.2 – Décomposition du marché**

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.

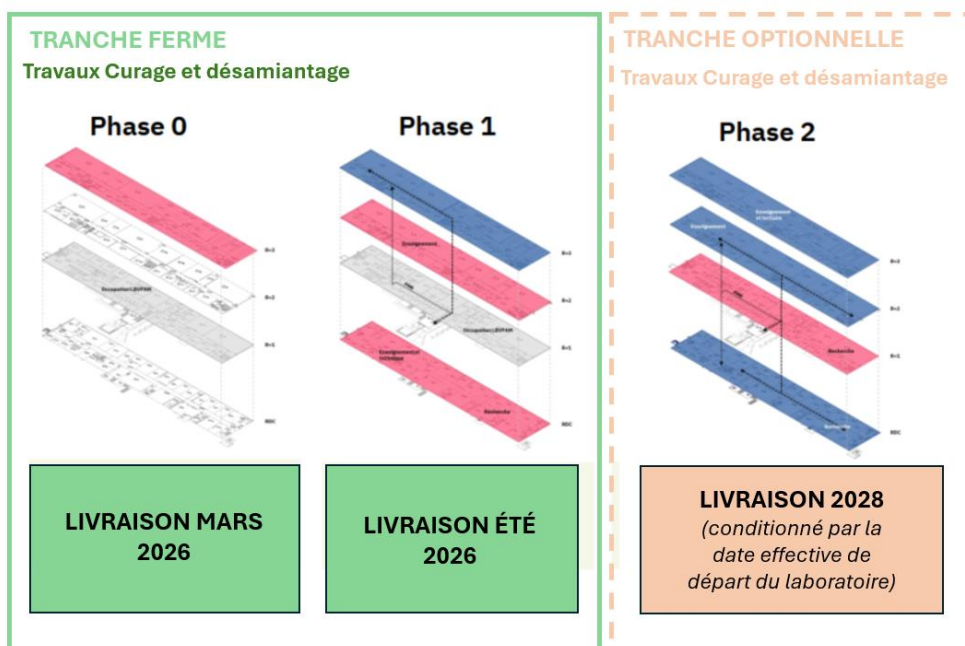
La tranche ferme est décomposée en deux phases de travaux :

- 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.



En synthèse le découpage des tranches fermes et optionnelles est défini comme suit :

Missions de base	TRANCHE FERME/OPTIONNELLE		
	Phase 0	Phase 1	Phase 2
Etudes d' Avant Projet (AVP)	<div>Tranche Ferme</div> <div>Tranche Optionnelle</div>		
Etudes de projet (PRO)			
Dossier de consultation des entreprises (DCE)			
Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)			
Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse réalisées par les entreprises/entrepreneurs ainsi que leur visa (VISA)			
Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)			
Assistance lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)			

Le MOE devra prévoir une consultation d'entreprise pour la tranche ferme et une consultation d'entreprise pour la tranche optionnelle.

### Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.)

- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – fichier excel ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- Un DC1, un DC4, un cadre de candidature, un modèle de déclaration sur l'honneur (de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner), un modèle de délégation de pouvoir au mandataire (en cas de candidature en groupement) et un modèle d'« Attestation travailleurs étrangers ».
- Annexe technique :
  - o Plan campus UJM
  - o Plans Bâtiment C – PDF et DWG
  - o Note programme curage/désamiantage
  - o Programme technique détaillé opération de restructuration et rénovation énergétique
  - o Diagnostic Amiante et plomb avant travaux 2024
  - o DAT Toiture 2019
  - o Charte chantier faible nuisance Centrale Lyon
  - o Charte Graphique Centrale Lyon

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>

**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 14 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 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 : Présentation des candidatures et des offres**

Les pièces de la candidature et de l'offre des concurrents doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si ces pièces sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Tout pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limites de remise des offres sera déclaré irrecevable et par conséquent éliminé de la procédure sans pouvoir être analysé.

### **4.1 Pièces de la candidature :**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- a. **Une déclaration de candidature** (imprimé DC1 fourni dans le DCE, ou DUME à compléter, ou équivalent),
- b. **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) ;
- c. **une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- d. **Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques :**
  - o 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).

**e. 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).

**f. 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.

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 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.

#### 4.2 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.**

### **Article 5 : Analyse des candidatures et jugement des offres**

#### 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 6), au regard**

des seuls éléments qu'il aura fournis à la demande du pouvoir adjudicateur.

### 5.2 Analyse des offres

Pourra être déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas la législation applicable conformément aux articles L2152-2 R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

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%

#### **Précision concernant le critère n°1 «PRIX» noté sur 30 points :**

Pour le critère prix, la notation se fait sur la base du prix global et forfaitaire TTC indiqué dans l'acte d'engagement (art.2) par les soumissionnaires et par comparaison avec l'offre la moins-disante.

Ainsi, la notation du prix de chaque offre sera effectuée selon la formule suivante :

$$\text{Note du soumissionnaire} = \text{note maximum} * (\text{offre la plus basse} / \text{offre du soumissionnaire})$$

#### **Précision concernant le critère n°2 « VALEUR TECHNIQUE » noté sur 70 points :**

Pour le second critère « Valeur technique », noté sur 70 points, la note sera décomposée selon les sous-critères et la pondération indiqués dans le tableau ci-dessus, sur la base des éléments produits par le soumissionnaire dans son mémoire technique.

### **Article 6 : Phase de négociation**

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. L'acheteur se réserve la faculté d'admettre à la négociation les offres irrégulières et inacceptables.

Les offres inappropriées ne sont pas admises à la négociation.

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.

Les soumissionnaires sont tenus de répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur, dans les conditions et délais qu'il fixe.

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 7 : Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre (initiale, ou finale en cas de négociation) économiquement et techniquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés au présent règlement, et ayant produit l'ensemble des pièces demandées au titre de la présente consultation.

Au final, en cas d'égalité de note sur plusieurs offres, il sera pris en compte l'offre qui aura la meilleure note sur le critère valeur technique, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins-disante sera retenue.

## **Article 8 : Modalités de transmission électronique 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 enregistre plusieurs envois de plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé sur la plateforme PLACE peut être pris en 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](mailto: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 (intitulé 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-  
EtienneMARCHÉS  
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 ou soumissionnaire concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

**Signature :**

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

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 9 : Renseignements complémentaires**

### **9.1 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, **16 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 sont identifiés sur le profil précité, **au plus tard 14 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.

### 9.2 Visite des lieux

Une visite des lieux est obligatoire et aura lieu le **jeudi 24/04/2025 à partir 13h**

Les demandes de visites doivent être adressées à l'adresse e-mail suivante

**marches.publics@universite-lyon.fr et marion.le-cornec@universite-lyon.fr**

**Objet du mail : Visite marché n°A2025.010 MOE Curage/ Désamiantage**

Dans le corps du message, merci de préciser :

- Le nom de l'entreprise,
- Le nombre de personnes participant à la visite. **Le nombre de participants par candidat est limité à trois.**

Par la suite, l'acheteur vous confirmera votre participation ainsi que votre créneau exact.

**La date limite pour envoyer les demandes de visite est fixée au mardi 22 avril à 16h.**

### 9.2 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.