



## UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés  
Service de la commande publique, des achats et des assurances  
16 quai Claude Bernard

N°25038

### Opération de maîtrise d'œuvre pour la démolition et le désamiantage du bâtiment L de l'Université Lumière Lyon 2

#### REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)



Date et heure limites de remise des offres :

**Mardi 25 novembre 2025 à 14h00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
1.1.    OBJET .....	4
1.2.    LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE .....	5
1.3.    PROCEDURE DE PASSATION .....	5
1.4.    TYPE ET FORME DE CONTRAT.....	5
1.5.    DECOMPOSITION DU MARCHE .....	5
1.5.1. Allotissement.....	5
1.5.2. Tranches.....	6
1.6.    DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION/INTERVENTION.....	6
1.7.    CONTENU DE LA MISSION .....	6
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
2.1.    CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....	7
2.2.    VISITE.....	7
2.3.    DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
2.4.    MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT .....	8
2.5.    CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	8
2.6.    ARRET DE LA PROCEDURE .....	8
<b>ARTICLE 3. CONTENU ET MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
3.1.    CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
3.2.    MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
<b>ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
4.1.    PIECES DE LA CANDIDATURE.....	10
4.2.    PIECES DE L'OFFRE.....	14
4.3.    REDACTION EN LANGUE FRANCAISE ET DONNEES NUMERIQUES.....	15
4.4.    UNITE MONETAIRE.....	15
<b>ARTICLE 5. AGREEMENT DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....</b>	<b>15</b>
5.1.    CRITERES POUR LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	15
5.2.    CRITERES POUR LE JUGEMENT DES OFFRES.....	16
5.2.1. Jugement des offres .....	17
5.2.2. Méthode d'évaluation des critères .....	17
5.3.    DISCORDANCE CONSTATEE DANS L'OFFRE .....	19
5.4.    DEMANDE DE PRECISION .....	19
5.5.    MISE AU POINT DU MARCHE.....	19
5.6.    ATTRIBUTION DU MARCHE.....	19

---

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	20
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	24
ARTICLE 8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	24

---

## ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. OBJET

La présente consultation concerne un marché de prestations intellectuelles en Maîtrise d'œuvre pour l'opération de démolition et de désamiantage du bâtiment L.

Le campus Porte des Alpes est localisé sur les communes de Bron et de Saint-Priest, au sud-est de Lyon.

Il est l'un des deux campus de l'Université Lumière Lyon 2, membre de la COMUE Université de Lyon. L'autre campus, celui des Berges du Rhône, est localisé dans le centre-ville de Lyon.

Le campus Porte des Alpes accueille aujourd'hui environ 16 000 étudiant·es en sciences humaines et sociales de l'Université Lumière Lyon 2.

Construit au début des années 1970, le campus a été conçu pour fonctionner de manière autonome, organisé autour d'une rue intérieure, en attendant que les développements urbains de la métropole lyonnaise viennent l'intégrer dans le tissu urbain.

Une nouvelle ambition est formulée aujourd'hui pour ce campus. Depuis plusieurs années, le campus fait l'objet d'importantes opérations de rénovation et de construction neuves.

Le bâtiment L du Campus a été condamné en 2022. Suite à l'obtention de financements, l'objet du présent marché porte sur la démolition et le désamiantage de ce bâtiment.

La mission du Maître d’œuvre (MOE) doit permettre d’apporter une réponse technique et économique au projet.

La mission du Maître d’œuvre (MOE) est précisée dans le CCTP.

L’enveloppe budgétaire prévisionnelle allouée par le Maître de l’ouvrage à l’opération de travaux est estimée à 1 700 000 euros HT.

## 1.2. LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

**Lieu d'exécution du marché :** Les prestations seront exécutées sur le campus Porte des Alpes à Bron (69) - sis 5, avenue Pierre Mendès France - 69676 Bron.

## 1.3. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée de l’appel d’offres ouvert en application des dispositions des articles L.2120-1, L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l’article R.2172-2 du Code de la Commande Publique (CCP), le présent marché de maîtrise d’œuvre n’a pas été précédé d’un concours au motif suivant : Aucune mission de conception n’est confiée au titulaire.

## 1.4. TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le marché qui sera conclu est un marché de maîtrise d’œuvre à prix forfaitaire et provisoire.

L’acheteur pourra, conformément à l’article R.2122-7 du code de la commande publique, passer avec le titulaire des marchés négociés sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du contrat.

## 1.5. DECOMPOSITION DU MARCHE

### 1.5.1. Allotissement

Le marché est décomposé en deux lots séparés (juridiquement distincts) :

- Lot n°1 : mission de base de maîtrise d’œuvre dans le cadre de l’opération de démolition et de désamiantage ;
- Lot n°2 : mission d’Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC), dont la procédure de passation sera engagée à une date ultérieure.

## **1.5.2. Tranches**

---

Le marché est prévu en 2 tranches (cf. CCAP).

## **1.6. DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION/INTERVENTION**

Le début des prestations commence à la date de la notification du marché (valant ordre de commencer l'exécution des prestations).

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la date de fin de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ou formulées pendant le délai de garantie ne sont pas toutes levées à la fin de la cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Le délai d'exécution prévisionnel de la mission de maîtrise d'œuvre est d'environ 24 mois à compter de la notification du marché de maîtrise d'œuvre auquel il est ajouté 12 mois de garantie de parfait achèvement.

Le délai prévisionnel de réalisation des études et travaux est précisé dans le planning prévisionnel.

### **Variante libre :**

Il est précisé qu'aucune variante libre n'est autorisée par l'acheteur.

### **Variante obligatoire et prestation supplémentaire éventuelle :**

Il est précisé qu'aucune variante obligatoire ou prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée par l'acheteur.

## **1.7. CONTENU DE LA MISSION**

L'ensemble de la mission est décomposé de la manière suivante :

- Diagnostics (DIAG) ;
- Études d'avant-projet (AVP) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance à la passation des marchés publics de travaux (ACT) ;
- Visa (VISA) ;
- Direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- Assistance aux opérations de réception (AOR).

Les dispositions de ce marché prennent effet à compter de sa notification au maître d'œuvre.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Objet principal	Libellé objet principal
71000000	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

La cotraitance est autorisée. L'Université n'impose pas une forme particulière de regroupement dans le cas où un regroupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du marché au terme de la procédure de passation. Le regroupement pourra être conjoint ou solidaire.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la Commande Publique, l'un des opérateurs économiques membre du regroupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du regroupement.

A ce titre, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du regroupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de regroupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats groupés), soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies).

La sous-traitance est autorisée. L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un regroupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600,00 euros TTC.

Aucune prestation de conception n'est demandée lors de la consultation, les participants ne recevront donc aucune indemnité.

L'équipe devra regrouper obligatoirement les compétences amiante et réseaux (eau, CFO, CFA, Chauffage), OPC et économie.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que si l'une de ces compétences n'est pas représentée dans l'équipe de maîtrise d'œuvre, le pouvoir adjudicateur prononcera le rejet au stade de l'analyse des candidatures.

### 2.2. VISITE

Aucune visite sur site n'est nécessaire pour répondre à la présente consultation.

### **2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres initiales est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les factures afférentes au présent marché seront prises en charge par l'université Lumière Lyon 2 sur son budget d'investissement et un budget CPER.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans le délai défini au CCAP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **2.5. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution concernant les labels visés par les articles R.2111-12 à R.2111-17 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande Publique.

### **2.6. ARRET DE LA PROCEDURE**

Le pouvoir adjudicateur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part du pouvoir adjudicateur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.

## ARTICLE 3. CONTENU ET MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes « *Décomposition du prix global et forfaitaire* », « *Lettre de candidature (formulaire DC1)* », « *Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)* » et « *Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)* » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental ;
- Plan du bâtiment existant et plan de principe provisoire des réseaux ;
- Dossier technique amiante ;
- Dossier photographique.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible depuis la plateforme de dématérialisation à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il est aussi disponible depuis le site universitaire de l'Université Lumière Lyon 2, sous la rubrique « marchés publics » à l'adresse électronique suivante : <http://www.univ-lyon2.fr/universite/marches-publics/> (Il s'agit d'un lien redirigeant directement vers le profil acheteur indiqué précédemment).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : · Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)

- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires

diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

### **3.2. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre.

### **Nota :**

Afin de faciliter la création de groupements d'entreprises, un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Les fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-entreprise>

### **4.1. PIECES DE LA CANDIDATURE**

Les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) pour présenter leur candidature ou bien le document unique de marché européen.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> et annexés au présent document.

#### Document à produire :

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des motifs d'exclusions de la procédure de passation prévus aux articles L.2141-1 et suivants et L.2141-7 et suivants du Code de la Commande Publique ;

Précision :

- Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.
- Le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-12, L.2141-13 et -14 du code de la commande publique.

- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédent celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) ;
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents ;

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Précisions :

*Les entreprises créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois derniers exercices ne seront pas évincées de ce simple fait.*

*Le candidat devra alors expliquer les raisons et prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme équivalent (attestation bancaire de bonne tenue de compte, assurances, garantie bancaire, etc.) par le pouvoir adjudicateur (s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés pour sa capacité financière).*

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services et travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les

prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Certificats de qualification(s) professionnelle(s) dont dispose le candidat : amiante, travail sur réseaux (eau, CFO, CFA, Chauffage), OPC et économie. **Le candidat peut aussi démontrer ces compétences par le biais de références et de CV détaillés.**

**Nota :** Afin d'optimiser la procédure de passation, le candidat peut produire les attestations fiscales et sociales ainsi que l'attestation d'assurance précisées ci-avant. Si elles ne sont pas produites au stade de la candidature, elles seront exigées au stade de l'attribution.

#### Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

En cas d'utilisation du DUME, le candidat se limite à indiquer dans celui-ci qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME doit impérativement être rédigé en langue française.

Seul l'attributaire de la procédure de passation de marché sera invité à fournir les preuves originales. Néanmoins, le candidat est informé qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

Conformément au règlement d'exécution (UE 2016/7) de la Commission européenne du 5 janvier 2016, l'attention des candidats est portée, sur le risque d'exclusion de la procédure de marché en cas de fausses déclarations, non présentation des justificatifs, ou dissimulation d'informations.

## **IMPORTANT : JUSTIFICATION DES CAPACITES PROFESSIONNELLES TECHNIQUES ET FINANCIERES D'AUTRES OPERATEURS**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

### **En cas de cotraitance :**

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations pour représenter les autres membres du groupement.

Pour chaque membre du groupement, il convient de produire les mêmes documents que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur excepté le DC1, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de la société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. L'Université se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

### **En cas de sous-traitance :**

Le candidat présentera pour chaque sous-traitant et fournira pour chacun d'eux dans le dossier de candidature, l'ensemble des documents de candidature requis dans le présent règlement de la consultation excepté le DC1 aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Le candidat présentera dans son offre son ou ses sous-traitants, une déclaration de sous-traitance comportant les mentions indiquées à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par acte spécial signé des deux parties (formulaire DC4 - « Déclaration de sous-traitance »).

## Mise à disposition de documents et renseignements par système électronique

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## **4.2. PIECES DE L'OFFRE**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

### Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'engagement (A.E) (A.E à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché) et son annexe financière la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). La signature peut être électronique ou manuscrite ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental répondant aux besoins exprimés dans le dossier de la consultation.

Le cadre de réponse technique et environnemental devra développer les thèmes suivants :

**-Thème n°1 : La pertinence de la méthodologie et de l'organisation dédiée à l'opération, et le respect des contraintes**

#### Eléments attendus :

Mise en avant de la compréhension du dossier et de ses enjeux et contraintes,

Méthodologie développant la réponse aux besoins de la mission :

- nombre de personnes dédiées spécifiquement à l'opération et rôle / compétences de chacune de ces personnes ;
- méthode de travail avancée pour répondre aux objectifs par élément de mission ;
- planning prévisionnel pour chaque étape clé de la mission de maîtrise d'œuvre.

**-Thème n°2 : La prise en compte des enjeux environnementaux**

#### Eléments attendus :

Méthodologie environnementale mettant en avant :

- Prise en compte des aspects écologiques liés à l'opération sur toutes les phases du projet, en particulier en phase travaux : production et revalorisation de déchets,

consommations d'énergie et ressources (eau, électricité, carburant), gestion des déplacements, mise en place d'une charte chantier vert. Cette liste n'est pas exhaustive.

L'acte d'engagement (complété, daté et signé), la décomposition du prix global et forfaitaire (complétée), le cadre de réponse technique et environnemental devront obligatoirement être fournis par chaque soumissionnaire. Ces documents permettront d'apprecier l'engagement juridique, le prix et la valeur technique de l'offre présentée.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage en utilisant pour chaque sous-traitance l'annexe à l'acte d'engagement « Déclaration de sous-traitance ».

#### **4.3. REDACTION EN LANGUE FRANÇAISE ET DONNEES NUMERIQUES**

Tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation par les candidats doivent être intégralement rédigés en langue française. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Toutes les données numériques seront exprimées selon les unités du Système Métrique International.

#### **4.4. UNITE MONETAIRE**

L'unité monétaire de règlement de la présente consultation : l'euro.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

Les prix restent inchangés en cas de variation de change.

### **ARTICLE 5. AGREMENT DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION**

Conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du Code de la Commande Publique, les candidatures et offres reçues hors délais sont immédiatement éliminées (sans aucune possibilité de régularisation).

#### **5.1. CRITERES POUR LA SELECTION DES CANDIDATURES**

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier la capacité financière, technique et professionnelle de chaque candidat.

L'acheteur rejetera les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et/ou financières paraissent manifestement insuffisantes au regard de l'objet du marché. A cet égard, les candidatures ne disposant pas des compétences requises seront rejetées.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces mentionnées à l'article 4.1 sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra excéder 5 jours calendaires à compter de la demande de l'Université (il s'agit d'une simple faculté à la discréption de l'acheteur). Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Ces dernières devront être en adéquation avec l'objet et l'importance du marché. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur prononcera le rejet de la candidature.

## 5.2. CRITERES POUR LE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'université pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière (il s'agit d'une simple faculté à la discréption de l'acheteur public) dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse. Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres et ne peut pas concerner les offres jugées anormalement basses.

**\*Offre irrégulière** : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

**\*Offre inacceptable** : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

**\*Offre inappropriée** : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

## Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-6 et R.2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Université ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écartier le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

### 5.2.1. Jugement des offres

L'analyse donnera lieu à un classement des offres.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres conformément à l'article R.2152-6 du Code de la Commande Publique. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère	Pondération	Sous critère	Pondération sous-critères (%)	Précision sur le Type de notation du sous-critère	Pièces de référence
Prix de l'offre (NC1)	50%	<i>Prix global et forfaitaire des prestations</i>	50%	Voir formule de calcul	DPGF
Valeur technique de l'offre (NC2)	50%	<i>La pertinence de la méthodologie et de l'organisation dédiée à l'opération, et le respect des contraintes</i>	35%	Cadre de réponse technique et environnemental	
		<i>Prise en compte des enjeux environnementaux du dossier</i>	15%		

### 5.2.2. Méthode d'évaluation des critères

#### Notation valable pour le critère NC1

Le critère « *Prix global et forfaitaire des prestations* » sera jugé à partir du montant global et forfaitaire TTC que propose le soumissionnaire au titre de son offre. La note 50/50 sera attribuée à l'offre la moins onéreuse. Les autres offres recevront une note proportionnelle à l'écart entre leur montant et le montant de l'offre la moins onéreuse.

La formule de calcul sera la suivante : (prix de l'offre la moins onéreuse / prix de l'offre examinée) x 50 = Note « *Prix global et forfaitaire des prestations* ». La note sera arrondie à une décimale. Si la deuxième décimale est inférieure à 5, l'arrondi s'effectue au dixième inférieur ; si la deuxième décimale est supérieure ou égale à 5, l'arrondi s'effectue au dixième supérieur. La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 50/50.

### Notation valable pour le critère NC2

Le critère « *valeur technique* » sera jugé à partir du cadre de réponse technique et environnemental. Ce critère se décompose en deux sous-critères :

**1<sup>er</sup> sous-critère** : « *La pertinence de la méthodologie et de l'organisation dédiée à l'opération et le respect des contraintes* » (noté sur 35 points) ;

**2<sup>ème</sup> sous-critère** : « *La pertinence de la prise en compte des enjeux environnementaux du dossier* » (noté sur 15 points) ;

Une note de 0 à 35 points sera attribuée pour le premier sous-critère et une note de 0 à 15 points pour le second sous-critère. Ensuite, une note de 0 à 50 points sera attribuée par addition des deux sous-critères (*valeur technique*) énoncés.

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement correspondant au choix du pouvoir adjudicateur.

**Dans l'hypothèse exceptionnelle, d'égalité de note au classement final (note globale) entre les soumissionnaires, il ne sera tenu compte que du critère valeur technique pour départager les candidats ex æquo.**

### **5.3. DISCORDANCE CONSTATEE DANS L'OFFRE**

Dans le cas où une erreur purement matérielle et d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi serait détectée sur les documents financiers du marché, il n'en sera pas tenu compte dans un premier temps pour le jugement des offres.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier et mettre en concordance ses prix. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

### **5.4. DEMANDE DE PRECISION**

Dans le cas où certains éléments de l'offre d'un candidat sont peu clairs ou incertains, l'Université aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre (dans un délai qui sera défini par l'acheteur).

Les précisions apportées doivent permettre au pouvoir adjudicateur de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et sans affecter le jeu de la concurrence (sans modification des offres).

### **5.5. MISE AU POINT DU MARCHE**

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, l'Université pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature (si nécessaire). Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres. Une fois la mise au point effectuée entre les parties (dans un délai qui sera défini par l'acheteur), cette dernière sera annexée à l'Acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire du marché. Les modifications apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent explicitement au marché.

### **5.6. ATTRIBUTION DU MARCHE**

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants, et R.2143-6 à -10 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public devra fournir :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels (responsabilité civile professionnelle). L'attestation de l'assureur devra justifier que l'attributaire est à jour de ses cotisations et que la police contient les garanties en rapport avec l'importance du marché ;
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat (nommément dans l'extrait K-Bis ou dans l'extrait de parution au JO pour les associations et dans la délégation de pouvoir/signature).

L'attributaire devra transmettre l'ensemble de ces documents dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur.

En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

## ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des plis sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB, autres) n'est pas autorisée.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement dur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des offres est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au règlement de la consultation.

Les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des soumissionnaires ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et heure certaines, la date et l'heure de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par PLACE notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .zip, .rar, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png. Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables : .exe, .com, .scr, etc
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats sont invités à ne pas modifier les « macros » qui sont transmis dans le dossier de consultation.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00). Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Les soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature incomplète ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde (transmise sous le format électronique : clé USB, CD ...) est écartée par l'acheteur.

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose contre récépissé sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

**Voie postale :**

Université Lumière Lyon 2 DAJIM - Service de la commande publique, des achats et des assurances  
16, Quai Claude Bernard 69365 LYON Cedex 07

**Dépôt en mains propres :**

Université Lumière Lyon 2 DAJIM - Service de la commande publique, des achats et des assurances  
16, quai Claude Bernard  
69365 LYON Cedex 07

Jours et heures de réception des copies de sauvegarde au Pôle de la commande publique : du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

**Antivirus :**

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives : 1. au certificat de signature électronique ; 2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

## **Certificat de signature électronique**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1er cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS. Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- le site de la commission européenne.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas** : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I. Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

## **Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'Université attire l'attention des candidats sur le fait qu'aucune réponse orale ne sera donnée aux candidats.

En effet, afin de respecter l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la procédure, les candidats doivent faire parvenir leurs questions sur la plate-forme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour permettre aux candidats de recevoir les réponses apportées par l'administration aux questions des candidats ainsi que les éventuelles modifications du dossier de consultation des entreprises.

Les questions des candidats seront reçues et traitées jusqu'au 8ème jour calendaires avant la date limite de remise des offres et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## ARTICLE 8. VOIES ET DELAIS DE RE COURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif  
184 rue Duguesclin  
69 433 Lyon cedex  
Tél. : 04 78 84 10 10  
Télécopie : 04 78 14 10 65  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon

Les voies de recours ouvertes aux candidats dans le cadre de la présente consultation sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative)
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) pour les actes détachables du contrat
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative)
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte. Les concurrents évincés peuvent utiliser ce recours seulement avant la signature du marché.
- Recours contre le contrat ouvert aux concurrents évincés dans les deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat (CE, 16 juillet 2007, Société Tropic travaux signalisation, n° 291545 ; CE, 4 avril 2014, Tarn-et-Garonne, n° 358994 ; CE, 30 juin 2017, SMPAT n° 398445). Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif.