

REGLEMENT DE CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE

Phase candidature

N°25123T.01MOE
OPÉRATION DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT À USAGE
MIXTE ET DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE SUR UN SITE
SPORTIF DE LA DOUA DANS LE CADRE D'UN ACCORD-
CADRE

9 FEVRIER 2026 A 12H

Technique d'achat : Concours restreint de maîtrise d'œuvre passé en application des articles L2125-1 2°,
R2162-15 à R. 2162-26
du code de la commande publique

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

Service en charge de la consultation	POLE FINANCES – ACHATS – PILOTAGE Direction des achats – Pôle Fournitures et services Bâtiment JV Daubié 43 Bd du 11 novembre 1918 69622 Villeurbanne Cedex
Service prescripteur	DIRECTION DU PATRIMOINE Bâtiment ATLAS 43 Bd du 11 novembre 1918 69622 Villeurbanne Cedex

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 OBJET DU CONCOURS	4
1.2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'OPERATION	4
1.3 CONTENU DE LA MISSION	5
1.4 ÉTAPES DE CONSULTATION	5
1.5 ACCORD CADRE A CONCLURE APRES LE CONCOURS	6
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
ARTICLE 2 : DEROULEMENT DU CALENDRIER ET ORGANISATION DU CONCOURS	6
2.1 ENCHAÎNEMENT DES ETAPES	7
2.1.1 ÉTAPE 1 : CANDIDATURES	7
2.1.2 ÉTAPE 2 : REMISE DES PRESTATIONS (PLANS ET PROJETS)	7
2.1.3 NEGOCIATION DE L'ACCORD CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE	7
2.1.4 CARACTERE PREVISIONNEL DU CALENDRIER	8
2.2 ROLE DU JURY	8
2.2.1 COMPOSITION DU JURY	8
2.2.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY	8
2.2.3 COMPTES-RENDUS DES TRAVAUX DU JURY	9
2.2.4 DIALOGUE ENTRE LE JURY ET LES CANDIDATS	9
2.2.5 DESIGNATION DU OU DES LAUREATS	10
2.2.6 NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE	10
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONCOURS	10
3.1 CONTENU DU DOSSIER	10
3.2 ACCES AU DOSSIER DE CONCOURS	10
3.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS	11
3.4 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	11
ARTICLE 4 CONDITIONS DE PARTICIPATION	11
4.1 FORME DU CANDIDAT	12
4.2 EXCLUSIVITE	12
4.3 NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITE	12
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES	13
5.1 GENERALITES	13
5.2 CONTENU DES CANDIDATURES	13
ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES	17
6.1 GENERALITES	17
6.2 SELECTION DES CANDIDATURES	17
6.3 FIN DE L'ÉTAPE 1 CANDIDATURES	18
7 PRESENTATION DES PRESTATIONS ET DES OFFRES	18
7.1 GENERALITES	18

7.2 CONTENU ET REMISE DES PRESTATIONS	19
7.3 CONTENU DES OFFRES	19
<u>8 ÉVALUATION DES PROJETS ET DES OFFRES</u>	<u>19</u>
8.1 ÉVALUATION DES PROJETS	19
8.2 APPRECIATION DU CONTENU DES PLIS	19
8.3 CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES	19
8.4 NEGOCIATION DE L'ACCORD CADRE AVEC LE OU LES LAUREAT(S)	20
<u>ARTICLE 9 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS</u>	<u>20</u>
<u>ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>22</u>
10.1 VISITE SUR SITE	22
10.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS	22
10.3 ORGANISME CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION	22
10.3 INFORMATIONS GENERALES	22

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet du concours

L'Université Claude Bernard Lyon 1, 43 Boulevard du 11 novembre 1918, représentée par son Président a le projet de rénover le site STAPS situé sur le campus LyonTech la Doua.

Pour cela, elle prévoit de conclure un accord-cadre afin de confier l'ensemble du projet au même maître d'œuvre.

A cet effet, l'Université lance un concours restreint de Maîtrise d'œuvre de niveau « esquisse + » portant sur la phase 1 du projet qui concerne la démolition du bâtiment C du site STAPS et la construction d'un nouveau bâtiment en lieu et place, objet du 1^{er} marché subséquent.

A l'issue du concours, l'université envisage de conclure un accord-cadre mono attributaire. A cet effet, le concours restreint de Maîtrise d'œuvre de niveau « esquisse + » portera sur la phase 1 du projet qui concerne la démolition du bâtiment C et la construction d'un nouveau bâtiment en lieu et place, objet du 1er marché subséquent.

1.2 Caractéristiques principales de l'opération

L'université Claude Bernard Lyon I souhaite moderniser une partie de ses installations sportives et mène une réflexion quant à leur sécurisation. Par ailleurs, elle envisage l'agrandissement des locaux administratifs, de recherche et d'enseignement sur le site de l'UFR STAPS sur le campus de la Doua à Villeurbanne.

Dans ce cadre, l'université a opté pour le regroupement des programmes sportifs et tertiaires au sein d'un bâtiment unique, qui prendrait place à proximité du bâtiment B, après démolition de l'actuel bâtiment C.

Ce nouvel équipement accueillera notamment :

- Des activités sportives (salles de musculation et un espace de travaux pratiques)
- Des activités administratives (bureaux),
- Des activités d'enseignement et de recherche dans le laboratoire et les salles de cours,
- Des activités de surveillance et sûreté du site

Ce projet prévoit la réalisation de salles d'enseignement, la création de bureaux et d'espaces tertiaires pour le personnel administratif et les enseignants du cursus STAPS, incluant notamment un open-space, mais aussi des équipements sportifs, comprenant une salle de musculation, un laboratoire et un espace de travaux pratiques. L'opération inclut également la construction d'un logement de type T3 pour le gardien du site.

L'opération est décomposée en phases détaillées ci-après :

La phase n°1 (objet du 1er marché subséquent) comprend :

- Démolition du bâtiment C sur le site STAPS
- Construction d'un nouveau bâtiment en lieu et place

La phase n°2 (non financée à ce jour) comprend :

- Rénovation énergétique du bâtiment A

La phase n°3 (non financée à ce jour) comprend :

- Rénovation énergétique du bâtiment B

Le périmètre des phases n°2 et n°3 pourra évoluer.

Les phases suivantes susvisées correspondent à un scénario dont le périmètre peut évoluer contrairement à la phase 1 dont le périmètre est connu et déterminé. Ce scénario pourra faire l'objet d'un découpage différent et donc faire l'objet d'un ou plusieurs marchés subséquents en fonction des appels à projet à venir ou des opportunités futures de financement.

Montant prévisionnel des travaux de la phase 1 : 5 millions d'euros HT

Le montant prévisionnel des travaux pour les phases ultérieures n'est pas connu à ce jour.

Lieux d'exécution des travaux : Villeurbanne
Campus de la Doua
Site STAPS

Surfaces globales du projet estimées :

- Zone sportive : 1 034 m² SU
- Zone tertiaire : 739 m² SU
- Espaces communs : 102 m² SU
- Rénovation énergétique du bâtiment A : 1085 m² SUB
- Rénovation énergétique du bâtiment B : 600 m² SUB

Surface Utile totale du projet : 1 854 m²

1.3 Contenu de la mission

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de construction neuve de bâtiment au sens de l'article R. 2431-4 du Code de la commande publique et de réhabilitation de bâtiment au sens de l'article R2431-5 du Code de la Commande Publique.

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent, à la suite des éléments remis au moment de la consultation, les éléments de mission suivants décomposés en parties techniques et sous-parties techniques :

	Libellé	Acronyme
Missions de base	PT 0 : Études d'esquisse + (prime concours)	ESQ
	PT1 : Études d'avant-projet : SPT1.1 Études d'avant-projet sommaire SPT1.2 : Études d'avant-projet définitif	APS APD
	PT2 : Étude de projet	PRO
	PT3 : Assistance pour la passation des marchés publics de travaux	AMT
	PT4 : Les études d'exécution et de synthèse	EXE et SYN
	PT5 : Visa des plans d'exécution réalisés par les entreprises	VISA
	PT6 : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux	DET
	PT7 : Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR-GPA
Missions complémentaires	MC1 : Diagnostic	DIAG
	MC2 : Ordonnancement Pilotage Coordination	OPC
	MC3 : Mission d'assistance pour l'intégration du 1% artistique	1PC
	MC4 : Mission de coordination des systèmes de sécurité incendie	CSSI
	MC5 : Signalétique	SIGN

1.4 Étapes de consultation

Le présent règlement porte sur ledit concours. Le concours se déroule en deux étapes :

- **Étape 1 : avis de concours et sélection des 4 candidats admis à concourir sur avis motivé du jury et proposition au Pouvoir adjudicateur.**

- **Étape 2** : envoi de l'invitation à concourir aux candidats admis à concourir, examen et classement des plans et projets anonymes par le jury assorti de ses observations et points nécessitant des éclaircissements, ainsi que la liste des questions éventuelles, levée de l'anonymat, réponses aux questions éventuelles, audition avec le jury le cas échéant, choix du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur.

Le présent règlement de concours porte sur la première étape (Phase Candidatures).

Les candidats admis à concourir recevront un second document, le règlement de concours – Phase remise des prestations.

En cas de désistement d'un candidat à l'issue de la phase candidature, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter le candidat classé en 5^{ème} position à être admis à concourir.

1.5 Accord cadre à conclure après le concours

A l'issue du concours sera conclu **un accord cadre de maîtrise d'œuvre mono attributaire relatif à l'opération de construction d'un bâtiment à usage mixte et de rénovation énergétique des bâtiments A et B du site STAPS (étape 3).**

La conclusion de cet accord cadre n'est pas l'objet du concours. L'accord-cadre fera l'objet d'une négociation avec le(s) lauréat(s) du concours mises en œuvre dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence de l'article R2122-6 du code de la commande publique, pour le choix du titulaire et la conclusion de l'accord cadre de maîtrise d'œuvre.

A l'issue de la procédure, un premier marché subséquent relatif à l'exécution de la première phase de l'opération sera conclu.

Lieu d'exécution des prestations : Villeurbanne, Campus de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Montant maximum de l'accord cadre de Maîtrise d'œuvre : 2 millions € HT

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois ferme à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut faire l'objet de trois reconductions tacites d'une durée de 24 mois conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 120 mois en application de l'article L2125-1 du Code de la commande publique. Cette durée maximale de l'accord cadre est justifiée par l'objet de l'accord cadre : des prestations de maîtrise d'œuvre dans le cadre d'un schéma pluriannuel d'investissement supérieur à 4 ans. En effet la réalisation de ce schéma implique des missions de maîtrise d'œuvre pour des opérations sur une durée supérieure à 4 ans et les opérations sont inscrites au CPER.

1.6 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71300000-1 : Services d'ingénierie 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments. 71500000-3 : Services relatifs à la construction.

Article 2 : Déroulement du calendrier et Organisation du concours

2.1 Enchaînement des étapes

2.1.1 Étape 1 : Candidatures

A l'issue de l'Étape 1, **4 opérateurs économiques** seront retenus et admis à concourir.

Le calendrier approximatif de l'étape 1 est le suivant :

- Date de remise des candidatures : mentionnée en page de garde
- Jury chargé de l'analyse des candidatures : deuxième quinzaine de mars 2026
- Invitation des candidats admis à concourir : avril 2026

2.1.2 Étape 2 : Remise des prestations (plans et projets)

Les obligations des opérateurs économiques admis à concourir sont les suivantes :

- ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury ;
- les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

Au titre de l'Étape 2, les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations (de niveau ESQUISSE+) anonymement. En complément ils remettent, dans une enveloppe séparée, leur offre.

Le secrétariat du jury enregistre les prestations demandées et prépare les travaux du jury. Les prestations (plans et projets) des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement de consultation de concours et en propose un classement fondé sur les critères d'évaluation indiqués au présent règlement.

En application de l'article R2162-18 du Code de la commande publique, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours.

Chaque membre titulaire du jury (ou son suppléant) dispose d'une voix délibérative. Le cas échéant, si des membres invités sont désignés, ils ne disposent que d'une voix consultative.

Le jury délibère à huis clos et seuls les membres du jury ou leurs suppléants ainsi que la Commission Technique désignée ont accès aux prestations anonymes remises par les candidats avant l'achèvement des travaux du jury.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets, sur la base des critères d'évaluation définis au présent règlement.

Le ou les lauréats du concours sont choisis au vu du procès-verbal et de l'avis du jury. Cet avis ne lie pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise des prestations niveau ESQUISSE + : juin 2026
- Jury chargé de classer les projets : octobre 2026
- Sélection du ou des lauréats : novembre 2026

Le montant de la prime est de 45 000€ HT. Elle sera versée aux 4 candidats admis à concourir à l'étape 2 à condition que sa prestation réponde aux demandes du pouvoir adjudicateur. Le jury aura la possibilité de moduler ce montant en fonction de la qualité des prestations remises.

Cette prime sera payée au mandataire du candidat sur présentation d'une facture.

2.1.3 Négociation de l'accord cadre de Maîtrise d'œuvre

Après désignation du ou des lauréats, le pouvoir adjudicateur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R2122-6 du Code de la commande publique.

Il engage des négociations avec le ou les lauréats qu'il désigne.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Négociation avec le ou les lauréats : novembre 2026
- Attribution de l'accord cadre de Maîtrise d'œuvre : décembre 2026

2.1.4 Caractère prévisionnel du calendrier

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier prévisionnel pour s'adapter aux besoins et impératifs de la technique d'achat et de la procédure.

2.2 Rôle du jury Composition du jury

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R. 2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours.

Le jury est composé des membres suivants :

- **Représentants de la maîtrise d'ouvrage :**
 - Vice-présidente du Conseil d'administration ou son représentant
 - Vice-président délégué au patrimoine immobilier et au développement des campus ou son représentant
 - Vice-Présidente déléguée aux réussites étudiantes ou son représentant
- **Tiers de membres ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats :**
 - Un ingénieur
 - Trois architectes
- **Personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :**
 - Ingénieur Régional de l'Équipement ou son représentant
 - Directeur SIUAPS ou son représentant
 - Directeur STAPS ou son représentant
 - Le DGSA - Directeur Stratégie immobilière et Vie étudiante de l'Université de Lyon ou son représentant.

2.2.2 Organisation des travaux du jury

Lors de l'Étape 1, le jury analysera les candidatures. Après avoir exclu les candidatures non conformes aux niveaux minimums requis, il émettra un avis motivé sur les candidatures.

Il sera établi un procès-verbal de la séance de jury, qui sera transmis, avec l'ensemble des candidatures, au représentant du Pouvoir adjudicateur.

Lors de l'Étape 2, le jury procédera à l'évaluation des prestations remises par les opérateurs économiques admis à concourir et rendues anonymes. En vertu des dispositions de l'article R.2162-18 du code, les projets doivent être remis selon le principe de l'anonymat.

Les prestations arrivées hors délais seront d'office exclues.

En outre, le jury pourra exclure les dossiers qui présenteraient des prestations avec des pièces non fournies, ou ne répondant pas au programme,

Tous les projets sont transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.

Le jury se prononce sur la conformité des projets au règlement du concours, procède à un classement et rend un avis motivé. A l'issue de cet examen, le jury dressera un procès-verbal.

L'anonymat des projets n'est levé par le secrétariat du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.

Le jury communiquera sa proposition au pouvoir adjudicateur qui possède la responsabilité du choix final.

Si, pour un motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur devait ne pas donner suite au présent concours, chacun des candidats invités à concourir en serait informé par courrier.

2.2.3 Comptes-rendus des travaux du jury

A l'issue de la réunion de l'Étape 2, le jury dressera un procès-verbal dans lequel il portera à la connaissance du pouvoir adjudicateur les circonstances de son examen, ses avis, ses observations et justifications.

Le procès-verbal indiquera notamment :

- L'organisation et le déroulement des travaux du jury,
- Les noms des opérateurs économiques exclus par application du jugement du concours et les motifs d'exclusion,
- L'avis motivé du jury sur les prestations remises par les opérateurs économiques retenus et sur le versement de la prime,
- Les questions éventuelles visant à clarifier tel ou tel aspect d'un projet,
- Le classement des opérateurs économiques par ordre préférentiel.

2.2.4 Dialogue entre le jury et les candidats

Conformément aux dispositions de l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, après la levée de l'anonymat, les candidats admis à concourir peuvent être invités par le jury à répondre aux questions que celui-ci a consignées dans le procès-verbal relatif à l'examen de leurs prestations, ce afin de clarifier un ou plusieurs aspects du projet. Seuls les candidats ayant remis un projet répondant aux exigences du règlement de concours seront invités le cas échéant, à participer à ce dialogue.

Les candidats admis à concourir seront tenus informés des modalités d'organisation de ce dialogue, lequel se déroulera dans des conditions permettant de respecter une stricte égalité entre les candidats.

Le dialogue avec les candidats admis à concourir interviendra après la réunion du Jury et la signature par ses membres du procès-verbal de l'examen anonyme des projets et la levée de l'anonymat, lors d'une réunion spécifique. Un courrier indiquant la date, l'heure et le lieu de convocation et exposant les questions du Jury de concours sera envoyé aux candidats au moins 10 jours calendaires avant la tenue du dialogue. Les candidats admis à concourir seront par ailleurs tenus informés, si nécessaire par un second courrier adressé au moins 5 jours francs avant la date prévue pour l'audition, des date, heure, et lieu d'audition.

Les candidats ainsi questionnés apporteront des réponses.

Lors de l'éventuelle séance de dialogue, l'ordre de passage des candidats concernés sera déterminé par le pouvoir adjudicateur.

L'audition entre les candidats et les membres du Jury fera l'objet d'un procès-verbal complet transmis au Pouvoir adjudicateur.

2.2.5 Désignation du ou des lauréats

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

2.2.6 Négociation et attribution de l'accord cadre de maîtrise d'œuvre

Après désignation du ou des lauréats, le pouvoir adjudicateur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R.2122-8 du Code de la commande publique.

Il engage des négociations avec le ou les lauréats qu'il désigne selon les modalités précisées à l'article 7.3 du présent règlement.

Article 3 : Dossier de concours

3.1 Contenu du dossier

Le dossier de concours (Phase candidatures) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de concours et ses annexes :
 - Annexe 1 : Le modèle de cadre de « Fiche de présentation de l'équipe et des références » ;
 - Annexe 2 : Le modèle de cadre de « « Présentation des références et des références illustrées pour la compétence architecturale »
- Les actes d'engagement AC et MS1
- Le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses techniques particulières (CCTP)
- La synthèse programmatique
- Les déclinaisons du Schéma Directeur Urbain et Immobilier en études préliminaires pour la Modernisation et Sécurisation des installations sportives extérieures - du site STAPS.
- Le Cahier des prescriptions architecturales
- Les plans des bâtiments A, B et C

Le règlement de concours n'est pas définitif à l'issue de la phase candidature.

Le dossier de concours Phase Rendu des prestations sera complété par rapport à ce dossier de concours Phase candidatures. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des précisions non substantielles au dossier de concours phase rendu des prestations.

3.2 Accès au dossier de concours

En application des articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont invités à télécharger gratuitement le Dossier de Consultation et de répondre via la plate-forme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Nota Bene :

Les avis d'appels à la concurrence en lignes sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Toutefois l'attention est attirée sur le fait que tout candidat ayant retiré un DCE sur la plateforme de dématérialisation sans s'être identifié, ne saurait contester le fait de ne pas avoir reçu les informations complémentaires qui pourront – en cours de consultation – être apportées, dès lors que du fait de son anonymat, celles-ci n'auraient pu lui être transmises.

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site, à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Service de bourse de la cotraitance

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

3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions des candidats seront envoyées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques identifiés ayant téléchargé le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu ci-dessus.

3.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des candidatures.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 4 Conditions de participation

4.1 Forme du candidat

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité d'un groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), conformément à l'article R.2124-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre de ce groupement devra être désigné comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement. Le Pouvoir adjudicateur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économique ait une forme juridique déterminée pour la présentation de sa candidature ni pour l'exécution de l'accord cadre après l'attribution de l'accord cadre.

En cas de groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur souhaite que le mandataire en soit solidaire. Si la solidarité du mandataire du groupement n'est pas prévue, le soumissionnaire pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, 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.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution de l'accord cadre le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

L'entité candidate ne pourra en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

4.2 Exclusivité

Le présent règlement de concours ne comporte aucune clause d'exclusivité concernant les compétences sollicitées.

En conséquence, les candidats sont libres de se présenter au sein de plusieurs groupements.

4.3 Niveaux minimums de capacité

Au sens des articles R2142-1 et R2142-2 du Code de la commande publique, il est demandé des niveaux minimums de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution. Les niveaux minimums de capacité exigés sont les suivants :

Capacité économique et financière : Moyenne du chiffre d'affaires global du candidat, entreprise seule ou ensemble des membres du groupement d'entreprises sur les 3 dernières années en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

La moyenne du chiffre d'affaires doit être supérieure à **8 000 000 euros HT**.

Capacités techniques et professionnelles : Le candidat présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

Compétences minimales imposées :

- Compétence architecturale
- Compétence en ingénierie environnementale et énergétique des bâtiments

- Compétence en ingénierie tous corps d'état : fluides (courants forts , courants faibles, CVC plomberie) et SSI
- Compétence en ingénierie structure
- Compétence en économie de la construction
- Compétence en ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)

Les compétences requises peuvent être portées par un ou plusieurs opérateurs économiques. Un même opérateur économique peut porter une ou plusieurs compétences. Le Pouvoir adjudicateur appréciera que la compétence ordonnancement, coordination et pilotage (OPC) soit assurée par un cotraitant distinct du mandataire du groupement.

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord cadre.

Par ailleurs, en complément des compétences demandées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet. Ces compétences seront analysées et jugées sur leur pertinence au regard du projet.

Le Pouvoir adjudicateur pourra solliciter la présentation d'une compétence paysagiste et/ou ingénierie acoustique au sein de l'accord cadre.

Article 5 : Présentation des candidatures

5.1 Généralités

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

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution de l'accord cadre.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Les formulaires DC1 et DC2 sont accessibles en ligne sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

5.2 Contenu des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, entièrement rédigé en langue française, comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié pour présenter leur candidature. Ces documents sont **disponibles gratuitement sur le site** : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils permettent de renseigner les pouvoirs adjudicateurs sur les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à <u>l'article R2143-3 et suivants du code de la commande publique</u>	1 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	À fournir
	2 - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux <u>articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique</u> notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies <u>aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail</u>	À fournir ou à indiquer dans le DC1
Les conditions relatives aux capacités économiques et financières de chaque membre de l'équipe prévues à <u>l'article R2143-3 du code de la commande publique</u>	3 - Montant du chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles. Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois dernières années ne seront pas évincées de ce simple fait. S'il manque le chiffre d'affaires sur la dernière année, le candidat devra en expliquer les raisons et fournir les trois derniers chiffres d'affaires dont il dispose. En cas d'incapacité à fournir un ou deux chiffres d'affaires sur les trois dernières années, le candidat devra en expliquer les raisons et en fournir tous les justificatifs. En cas d'incapacité à fournir trois chiffres d'affaires, le candidat devra produire une déclaration appropriée des banques	À fournir ou à indiquer dans le DC2
Les conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles prévus aux <u>articles R2143 du code de la commande publique</u>	4 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.	A fournir
	5 - L'indication des titres d'études et professionnels des personnes affectées au secteur de l'activité objet de la présente consultation et permettant de justifier des compétences requises	
	6 - La preuve de l'inscription à l'ordre des architectes pour les architectes français ou justification par tout moyen équivalent, de l'aptitude à exercer en France, pour les architectes étrangers ;	

En outre les candidats auront à produire un dossier technique qui devra comporter les pièces suivantes :

- Une présentation synthétique de l'équipe : les compétences des différents membres de l'équipe en réponse aux compétences demandées), son organisation (candidat unique, cotraitance, sous-traitance).
Le cotraitant portant la compétence « architecturale » devra, compléter le modèle fourni en annexe 2, intitulé « Tableau de présentation des références et des références illustrées pour la compétence architecturale ».)
Les autres cotraitants ne portant pas la compétence « architecturale » devront renseigner le cadre de réponse fourni en annexe 1 du présent règlement de concours, intitulé « Fiche de présentation de l'équipe et des références ».

Pour la compétence « architecturale »

- **Un dossier de 4 références** (voir cadre annexe 2) portant sur des opérations en cours de réalisation ou livrées depuis 2015. Ce dossier sera composé de **4 références** présentées au sein de l'annexe 2 précisant la nature et caractéristiques de l'opération, le maître d'ouvrage, la nature des travaux, la surface SU, le montant des travaux, le montant des honoraires la mission réalisée et le rôle tenu par le candidat, et l'année de réalisation.

Ces quatre références présentées doivent être similaires à l'objet du concours en termes de taille, nature et complexité :

- Taille : surface utile d'environ 2000 m²
- Nature : bâtiment accueillant principalement des activités sportives, d'enseignement ou tertiaire
- Complexité : construction neuve

Parmi ces 4 références le candidat présentera :

- Une référence démontrant la démarche environnementale (est apprécié par l'acheteur une démarche « low-tech » mobilisant des solutions simples, robustes, économes en ressources et faciles à entretenir ou à réparer.)
A titre d'exemple il peut s'agir d'élément type brasseur d'air, puit canadien ou ventilation par tirage thermique contrôlée, matériaux biosourcés et autres.
- Une référence démontrant l'insertion dans un contexte patrimonial remarquable existant ou dans un contexte paysager de complexe sportif ou dans un campus universitaire
- Une référence d'équipement sportif de petite envergure
- Une référence d'équipement mixte de petite envergure

Ces références seront illustrées et présentées sur deux pages A3 par référence. Une planche pourra comporter plusieurs pièces graphiques (perspectives, plans d'ensemble, détails, photographies avant/après, dessin). Ne seront pas admises les photos de maquettes physiques.

Pour la compétence « ingénierie environnementale et énergétique des bâtiments » :

Un **dossier de 3 références** portant sur des opérations en cours de réalisation ou livrées depuis moins de 3 ans. Ce dossier sera composé de **3 références** présentées dans un tableau (annexe 1), précisant la nature de l'opération, le maître d'ouvrage, la nature des travaux, la surface SU, le montant des travaux, le montant des honoraires, et le rôle tenu par le candidat et l'année de réalisation.

Ces trois références présentées doivent être similaires à l'objet du concours en termes de taille, nature, complexité :

- Taille : surface utile d'environ 2000 m²
- Nature : bâtiment accueillant principalement des activités sportives, d'enseignement ou tertiaire
- Complexité : construction neuve

Parmi ces 3 références le candidat présentera :

- Une référence démontrant la démarche environnementale (est apprécié par l'acheteur une démarche « low-tech » mobilisant des solutions simples, robustes, économes en ressources et faciles à entretenir ou à réparer)
A titre d'exemple il peut s'agir d'élément type brasseur d'air, puit canadien ou ventilation par tirage thermique contrôlée, matériaux biosourcés et autres.

- **Pour la compétence « ingénierie tous corps d'état : fluides (courants forts, courants faibles, CVC plomberie) et SSI »**

Un **dossier de 3 références** portant sur des opérations en cours de réalisation ou livrées depuis moins de 3 ans. Ce dossier sera composé de **3 références** présentées dans un tableau (annexe 1) précisant, la nature de l'opération, le maître d'ouvrage, la nature des travaux, la surface SU, le montant des travaux, le montant des honoraires, et le rôle tenu par le candidat et l'année de réalisation.

Ces trois références présentées doivent être similaires à l'objet du concours en termes de taille, nature, complexité :

- Taille : surface utile d'environ 2000 m²
- Nature : bâtiment accueillant principalement des activités sportives, d'enseignement ou tertiaire
- Complexité : construction neuve

Parmi ces 3 références le candidat présentera :

- Une référence démontrant la démarche environnementale (Est apprécié par l'acheteur une démarche « low-tech » mobilisant des solutions simples, robustes, économes en ressources et faciles à entretenir ou à réparer)
A titre d'exemple il peut s'agir d'élément type brasseur d'air, puit canadien ou ventilation par tirage thermique contrôlée, matériaux biosourcés et autres.

- **Pour la compétence « ingénierie structure » :**

Un **dossier de 2 références** portant sur des opérations en cours de réalisation ou livrées depuis moins de 3 ans. Ce dossier sera composé de **2 références** présentées dans un tableau (annexe 1) précisant, la nature de l'opération, le maître d'ouvrage, la nature des travaux, la surface SU, le montant des travaux, le montant des honoraires, et le rôle tenu par le candidat et l'année de réalisation.

Ces deux références présentées doivent être similaires à l'objet du concours en termes de taille, nature, complexité :

- Taille : surface utile d'environ 2000 m²
- Nature : bâtiment accueillant principalement des activités sportives, d'enseignement ou tertiaire
- Complexité : construction neuve

Il n'est pas attendu de références particulières pour les compétences « économie de la construction » et ordonnancement, coordination et pilotage (OPC).

Le cas échéant, le candidat doit fournir les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles sur e-attestation.

Les pouvoirs adjudicateurs appliquent le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : En l'absence d'un document mentionné aux chapitres ci-dessus ou si l'un de ces documents est insuffisamment renseigné, le dossier de candidature incomplet pourra être déclaré non-conforme et entraîner le rejet de la candidature présentée. L'attention des candidats est en particulier attirée sur le fait que les fiches synthétiques devront être correctement renseignées et les photos lisibles.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Article 6 : Examen des candidatures

6.1 Généralités

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus à l'article 5.2 sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Les autres candidats ont la possibilité de compléter leur candidature ; ils en seront informés dans le même délai. Le pouvoir adjudicateur peut aussi décider de ne pas faire de demande de complément et, ainsi, de rejeter la candidature incomplète.

En application de l'article R2144-1 du Code de la commande publique, les candidatures sont vérifiées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimums de capacités nécessaires et/ou les capacités sont jugées insuffisantes à la réalisation de la mission sont éliminées.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.

6.2 Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et garanties techniques, professionnelles et financières nécessaires pour assurer la mission au regard des critères suivants :

Critères, par ordre décroissant d'importance :

- 1 – Capacité technique évaluée au regard de la pertinence des références présentées pour les compétences exigées
- 2 – Capacité professionnelle évaluée au regard de la pertinence de la composition et des moyens humains présentés (effectifs, certificats professionnels, titres d'études)

Après analyse des candidatures, au maximum trois (4) candidats seront admis à concourir et à présenter une offre selon les modalités qui sont définies par le présent règlement de consultation.

6.3 Fin de l'Étape 1 Candidatures

Pour mémoire, à tout moment, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas donner suite à la consultation conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Après avoir pris connaissance du procès-verbal du jury prévu à l'article 3.2.2 du présent règlement, le Pouvoir adjudicateur arrête la liste des candidats admis à concourir.

Les candidats admis à concourir produisent les justificatifs, certificats et attestations leur permettant de justifier qu'ils n'entrent pas dans les cas d'interdiction de soumissionner, conformément à l'article R2144-5 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours ouvrables.

Parmi les pièces demandées se trouveront, pour chaque opérateur économique membre de groupement :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si les justificatifs ne sont pas produits ou en cas d'irrégularité de la candidature après demande de rectification restée sans réponse, le candidat suivant, selon le classement final arrêté par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, serait à son tour sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à concourir.

Le dossier de concours « Phase Remise des offres » comportant le programme de l'opération sera transmis aux seuls candidats admis à concourir et dont les justificatifs seront ainsi parvenus au représentant du Pouvoir adjudicateur.

7 Présentation des prestations et des offres

Les prestations anonymes ne sont pas attendues au titre de la Phase Candidatures. Les prestations anonymes sont à rendre lors de l'Étape 2.

7.1 Généralités

Les modalités de remise des prestations anonymes seront précisées aux candidats admis à concourir.

Les prestations des opérateurs économiques seront entièrement rédigées en langue française. Si les prestations des opérateurs économiques sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

S'il s'agit de documents émis par une administration ou un organisme de certification, la traduction doit être certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.2 Contenu et remise des prestations

Le contenu des prestations à remettre par les candidats admis à concourir ainsi que les modalités pratiques de leur remise seront précisées ultérieurement. Il s'agira d'un dossier de niveau d'études équivalent « ESQUISSE + » (ESQ).

7.3 Contenu des offres

Le contenu des offres sera à remettre par les candidats admis à concourir au sein d'un pli séparé et de manière simultanée au contenu des prestations. Le contenu des offres sera précisé ultérieurement.

8 Évaluation des projets et des offres

8.1 Évaluation des projets

Les prestations remises par les candidats admis à concourir seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants :

Critères
1 – Qualité architecturale, urbaine et paysagère du projet
2 – Pertinence de l'adéquation du projet aux exigences fonctionnelles du programme
3 – Qualité de la méthodologie organisationnelle des études et des travaux
4 – Pertinence de l'adéquation du projet aux exigences techniques du programme et qualité environnementale du projet
5 – Atteinte de l'objectif coût travaux et pertinence du calendrier de la réalisation

8.2 Appréciation du contenu des plis

Conformément à la législation française, l'ouverture des plis n'est pas publique.

Le secrétariat du jury chargé de l'anonymat affectera à chaque pli (pièces dématérialisées et pièces non dématérialisées le cas échéant) un code en ne tenant pas compte de l'ordre d'arrivée, dans le respect des règles d'anonymat.

L'examen des prestations sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique des prestations sont effectués sur des projets anonymes.

Chaque soumissionnaire respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité.

Les éléments du dossier de concours remis par les candidats ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance...).

8.3 Critère de jugement des offres

Après la levée de l'anonymat et la désignation du ou des lauréats s'engage la procédure dite sans publicité ni mise en concurrence au sens de l'article R.2122-8 du Code de la commande dans laquelle le pouvoir adjudicateur peut engager des négociations.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2162-18 Code de la commande publique, au moyen des critères suivants :

Critères	%
1 – Prix des prestations	40
2 – Pertinence de l'équipe ainsi que de l'affectation des temps et des rôles pour l'accord-cadre et pour l'offre témoin	30
3 – Qualité de la méthodologie proposée pour l'accord-cadre et pour l'offre témoin	30

8.4 Négociation de l'accord cadre avec le ou les lauréat(s)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les lauréats, conformément à l'article R2122-6 du Code de la commande publique.

Si des négociations sont engagées le ou les lauréats peuvent être amenés à formuler une nouvelle offre ayant un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin de :

- Tenir compte des observations du jury ;
- Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ;
- Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
- Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions ;

En cas de lauréats multiples, la négociation pourra être engagée simultanément mais séparément avec chacun des lauréats.

Article 9 : Modalités de transmission 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 sur 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 candidatures 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.

Horodatage

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.

Copie de sauvegarde

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 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 et 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 :

Université Claude Bernard Lyon 1
Direction des achats
Bâtiment Julie Victoire Daubié
43 Boulevard du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne cedex

Jours et heures de réception des copies de sauvegarde à la Direction des achats : du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

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.

Article 10 Renseignements complémentaires

10.1 Visite sur site

Une visite sur site sera organisée pendant la phase concours. Les modalités d'organisation seront précisées dans le courrier adressé aux candidats admis à concourir.

10.2 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Référé secret des affaires par application de l'article R.557-3 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

10.3 Organisme chargé des procédures de médiation

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de LYON (CCIRA)
DREETS Auvergne-Rhône-Alpes
Tour SwissLife
1 boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03
courriel : ara.ccira@dreets.gouv.fr

10.3 Informations générales

La Direction des achats sera fermée à compter du 19 décembre 2025 au soir jusqu'au vendredi 2 janvier 2026 inclus.

Dans cette période, il ne sera pas possible de répondre aux questions