
REGLEMENT DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE



ECOLE DES MINES DE SAINT-ETIENNE

ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE

PROJET CAMPUS DU FUTUR

Date et heure limites de réception des candidatures :

Le lundi 12 janvier 2026 à 12H00

Les date et heure limites de réception des offres seront précisées dans l'invitation à soumissionner notifiée aux entreprises admises à présenter une offre

Une visite OBLIGATOIRE sur site sera organisée avec les candidats sélectionnés admis à présenter une offre, dont la date sera fixée dans l'invitation à soumissionner

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

DU LUNDI AU VENDREDI : DE 8H30 A 12H30 ET DE 14H00 A 16H30

92 RUE PASTEUR CS 30122 - 69361 LYON CEDEX 07

Maître d'ouvrage :

École des Mines de Saint-Étienne
158 cours Fauriel
CS 62362
F-42023 Saint-Étienne cedex 2

Mandataire du Maître d'ouvrage :

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

TABLE DES MATIERES

Article 1.	Présentation de l'opération – Etendue et conditions de la consultation.....	3
1.1	Identité de l'acheteur	3
1.2	Nature de l'opération	3
1.3	Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux	4
1.4	Calendrier prévisionnel de l'opération	4
Article 2.	Régime juridique de la consultation.....	4
2.1	Etendue de la consultation	4
2.2	Décomposition du marché.....	5
2.3	Variantes	5
2.4	Délai de validité des candidatures et des offres.....	5
2.5	Déroulement de la Consultation.....	5
2.6	Mise à jour des documents de la consultation	6
Article 3.	Présentation de la « phase candidature ».....	6
3.1	Conditions de participation des candidats.....	6
3.2	Contenu du dossier de consultation – phase « candidature »	8
3.3	Modification du contenu du dossier de consultation – phase « candidature »	8
3.4	Présentation des candidatures	8
3.5	Pièces de la candidature	9
3.6	Remise des plis de candidature	12
3.7	Analyse des candidatures	12
Article 4.	Établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre – Interdictions de soumissionner	13
Article 5.	Présentation de la phase « offre » (PROVISOIRE)	14
5.1	Pièces de l'offre.....	14
5.2	Forme et présentation	16
5.3	Analyse des offres	17
Article 6.	Phase de négociation.....	17
Article 7.	Constitution d'un comité de sélection	18
Article 8.	Attribution du marché	18
Article 9.	Versement d'une prime aux soumissionnaires	18
Article 10.	Modalités de transmission électronique des plis	19
Article 11.	Renseignements complémentaires	20
11.1	Communications avec le pouvoir adjudicateur	20
11.2	Déclaration sans suite	20

Article 1. Présentation de l'opération – Etendue et conditions de la consultation

1.1 Identité de l'acheteur

L'acheteur est :

École des Mines de Saint-Étienne
158 cours Fauriel
CS 62362
F-42023 Saint-Étienne cedex 2

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est déléguée à :

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

1.2 Nature de l'opération

La présente procédure avec négociation est organisée en vue de l'attribution de l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre relatif à :

L'opération Campus du Futur, consistant en la rénovation et la restructuration du campus de l'École des Mines de Saint-Etienne

- Adresse : 158 Cours Fauriel, 42100 Saint-Etienne
- Parcelle(s) : n° HY44
- Surface de l'unité foncière : 2,94 hectares
- Emprise de construction : 7923 m²

Les prestations, objet de l'accord-cadre, sont les suivantes :

- Éléments de mission de base : DIA (existant)/ESQ (neuf), APS, APD, PRO/DCE, ACT, VISA, DET, AOR ;
- Missions complémentaires : Diagnostic PEMD & Ressources, EXE partielle (DQE), Coordination SSI, Exploitation-Maintenance ;
- Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) : OPC. Si cette prestation est retenue par l'acheteur à la notification de l'accord-cadre, elle sera considérée comme une mission complémentaire.

Les éléments de programmation de cette opération sont détaillés dans la Synthèse Programmatique figurant en annexe 1 du présent document.

La présente consultation n'est pas allotie. Cela se justifie par le fait que la dévolution en lots séparés amène un risque avéré de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, et par conséquent rendrait financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

La mission d'OPC, si cette dernière est retenue au titre de la PSE à la notification de l'accord-cadre, a vocation à être intégrée à la maîtrise d'œuvre, le projet de restructuration comprenant des attentes fortes en termes de respect du calendrier dans un contexte de site occupé avec un besoin de maintenir les activités de recherche et d'enseignement tout au long du projet.

1.3 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'ensemble des travaux objets du présent accord-cadre a été estimé à un montant total de 30 000 000 € HT en valeur octobre 2025. Il est précisé que le montant des financements actuellement mobilisables sur le projet est plus contraint.

La décomposition devra être précisée dans le cadre des études de MOE afin de permettre d'optimiser le budget prévisionnel, tout en s'inscrivant en accord avec les moyens de la MOA et des financements consolidés. A la fin de l'APD, les budgets objectifs seront fixés par marchés subséquents, en accord avec le MOA et le montant de financement consolidé à date.

1.4 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en juin 2026.

La durée de l'accord-cadre s'étend de la date de sa notification jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement des travaux objets du dernier marché subséquent telle qu'elle est définie à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, soit un an à compter de la date d'effet de la réception des travaux. La durée du présent accord-cadre est prorogée si une prolongation du délai de garantie des travaux est décidée par le maître d'ouvrage.

La durée prévisionnelle de l'accord-cadre est de 10 ans. Cette durée prévisionnelle de 10 ans se justifie :

- au regard de la complexité du projet de restructuration du site existant, avec les contraintes en termes de phasage et de maintien des activités de recherche et d'enseignement durant la durée des travaux ;
- par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à quatre ans.

La durée et les délais d'exécution de chaque marché subséquent seront fixées dans les pièces particulières inhérentes à ces derniers, fournies à l'occasion de leurs procédures de conclusion.

Article 2. Régime juridique de la consultation

2.1 Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une **procédure négociée** en application des articles L. 2124-3, R.2124-3-3° et -4° et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

Elle porte sur la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire « composite » comprenant :

- La réalisation des études de maîtrise d'œuvre jusqu'à la phase d'avant-projet sommaire sur l'intégralité du périmètre, tel que défini dans le document « Synthèse du Préprogramme ». Ces prestations, réalisées à prix global et forfaitaire, seront exécutées dès la notification de l'accord-cadre et seront régies par les règles inhérentes aux marchés dits « ordinaires » au sens du Code de la Commande Publique. Il en sera de même pour les éléments attendus au stade de l'APS pour la mission d'OPC, si celle-ci est retenue au titre de la PSE lors de la notification de l'accord-cadre par l'acheteur.
- La conclusion de marchés subséquents, au sens des articles R2162-2, R2162-7 et R2162-9 du Code de la Commande publique. Ces marchés subséquents seront régis par les règles inhérentes aux accords-cadres telles que définies aux articles L. 2125-1-1°, et R.2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique. Les marchés subséquents seront conclus durant la période de validité de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents porteront sur les éléments de missions de base et/ou des missions complémentaires (cf. article 1.2 du présent RC phase candidature) par bâtiment ou ensemble de bâtiments tel que défini dans le document « Synthèse du Préprogramme ». Les candidats sont informés que chaque intervention immobilière fera l'objet d'un marché subséquent portant sur une mission globale comprenant les éléments de mission de base tels que définies dans l'article 1.2 du présent document et dans les articles R2431-4 et R2431-5 du Code de la Commande Publique.

Ces marchés subséquents préciseront également, le cas échéant, les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'auront pas été fixées dans les pièces de l'accord-cadre. Ils seront conclus dans les conditions et modalités définies au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) de l'accord-cadre.

La part de cet accord-cadre exécutée par le biais de marchés subséquents est passée sans un minimum en valeur et avec un maximum en valeur de 4 500 000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre, conformément à l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique.

En phase offres, il sera attendu de la part des candidats de s'engager sur un taux de rémunération par marché subséquent. Celui-ci sera déterminé en fonction des éléments communiqués par la maîtrise d'ouvrage, à savoir, par bâtiment en fonction :

- de la surface dans œuvre (m²) ;
- du type d'intervention : Rénovation intérieure uniquement, Rénovation intérieure et extérieure, Changement de destination de l'ouvrage, Construction neuve
- de la part de laboratoires de manipulation scientifique ;
- de l'estimation du coût des travaux (€HT).

2.2 Décomposition du marché

Le présent accord-cadre n'est pas décomposé en lot ou en tranche.

Une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) – PSE1 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC), décrite expressément dans le C.C.P. du marché, est prévue dans le cadre de cet accord-cadre. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de retenir ou non cette PSE à la signature du marché. **La réponse à cette PSE est obligatoire dans le cadre de cette consultation, faute de quoi l'offre du candidat sera regardée comme irrégulière.** Ainsi, l'absence de prix dans l'acte d'engagement pour cette PSE conduira à déclarer l'offre irrégulière.

2.3 Variantes

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

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

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

2.5 Déroulement de la Consultation

La procédure négociée avec publicité et mise en concurrence préalables est une procédure restreinte se déroulant en trois phases :

2.5.1 Une phase de sélection des candidatures, dite « phase candidature » :

La présente procédure négociée est une procédure restreinte. En conséquence, un avis d'appel public à candidature est émis et une sélection des candidatures reçues sera organisée sur la base des critères

de jugement des candidatures exprimés dans le présent Règlement de la Consultation – phase candidature. Seuls des candidats sélectionnés à l'issue de cette « phase candidature » seront invités à participer à la « phase offre » et pourront présenter une offre. Les autres candidats seront éliminés.

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur sélectionnera les **4 meilleures candidatures** à l'issue de la première phase. Dans le cas où les participants seraient moins nombreux, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poursuivre la procédure en sélectionnant la ou les candidatures présentées respectant les conditions requises.

2.5.2 Une phase de réception des offres, dite « phase offre »

Le pouvoir adjudicateur invitera les candidats sélectionnés à présenter une offre dans le délai fixé par l'invitation à soumissionner.

2.5.3 Une phase de négociation

Cette phase n'est pas obligatoire mais le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de la mettre en place dans le cadre de la présente consultation par le biais d'une invitation à négocier. Le cas échéant, les candidats seront invités à remettre une offre finale après négociation.

2.6 Mise à jour des documents de la consultation

Un second règlement de consultation intitulé « Règlement de la Consultation – phase offre » sera remis, avec le DCE « phase offre », aux candidats admis à présenter une offre à l'issue de la phase candidature.

Article 3. Présentation de la « phase candidature »

3.1 Conditions de participation des candidats

3.1.1 Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la présente consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

3.1.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

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

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

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

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cadre de la présente consultation, un même opérateur économique ne pourra pas être membre de **plus de trois groupements** au titre des compétences suivantes :

- Economiste de la construction.
- Bureau d'étude CFO/CFA ;
- Bureau d'étude CVC.

Tout opérateur économique répondant au titre des compétences ci-dessus à plus de trois groupements entraînera le rejet de l'ensemble des groupements auxquels il appartient. Il revient donc au mandataire de vérifier si ses co-traitants respectent bien cette limite.

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

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

3.1.3 Capacités techniques et professionnelles

3.1.3.1 *Compétences attendues des candidats*

Eu égard à l'objet du marché, les candidats devront disposer de l'ensemble des compétences spécifiques suivantes :

- Architecte DPLG ou HMONP / chaque groupement pourra rassembler plusieurs Architectes DPLG ou HMONP afin de garantir une présence hebdomadaire sur site ;
- Economiste de la construction ;
- Ingénierie CFO/CFA ;
- Ingénierie GTC ;
- Ingénierie CVC ;
- Ingénierie Structure ;
- Coordination SSI
- Ingénierie Qualité Environnementale du Bâti (Développement Durable/Performance énergétique/Matériaux biosourcés) ;
- Expertise en Réemploi
- Design (Mobilier spécifique, signalétique)
- Exploitation-Maintenance
- Acoustique

Pour la Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) :

- Expertise en Ordonnancement, Pilotage et Coordination

3.1.3.2 *Aptitude à exercer la profession d'architecte*

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

3.1.3.3 *Moyens techniques et humains*

Le candidat devra présenter des moyens humains adaptés : présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

3.1.3.4 *Expérience professionnelle*

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre de l'accord-cadre attribué consécutivement à la présente procédure. En sus, le candidat seul ou l'entité candidate démontrera de ses expériences dans le cadre de laboratoires de recherches (type L1, L2 en physique, chimie, informatique).

3.1.4 Capacité économique et financière

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

Pour ce faire, le chiffre d'affaires global total du candidat, calculé sur la base des chiffres d'affaires présentés par le candidat seul ou l'ensemble des chiffres d'affaires présentés par les membres du groupement candidat, sur la moyenne des 3 derniers exercices, **devra être d'au moins 1 000 000 € HT.**

3.1.5 En cas de sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-4 du Code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation de chaque sous-traitant, la demande de leur acceptation et de leur agrément de leur condition de paiement, doivent respecter les dispositions des articles R.2193-1 du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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

NB : Le modèle de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dans sa dernière version devra être utilisé et respecté par les candidats du marché public. La déclaration de sous-traitance devra être signée par le candidat et le sous-traitant.

3.2 Contenu du dossier de consultation – phase « candidature »

Le dossier de consultation de la phase « candidature » contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) – phase candidature et son annexe : la Synthèse du Préprogramme de l'opération Campus du Futur ;
- Un DC1, un DC4, deux cadres de réponse pour la candidature (format Excel et PowerPoint), un modèle de déclaration sur l'honneur (de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner), un modèle de délégation de pouvoir au mandataire (en cas de candidature en groupement) et un modèle d' « Attestation travailleurs étrangers ».

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

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

Les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) utiles pour la constitution des offres seront communiquées aux candidats retenus à participer à la phase offre de cette procédure.

3.3 Modification du contenu du dossier de consultation – phase « candidature »

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard le 07 janvier 2026**. La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par le pouvoir Adjudicateur. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4 Présentation des candidatures

Les candidats doivent respecter, pour la conformité de leurs dossiers, les articles R. 2142-1 et suivants et R.2143-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

Tout pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limites de remise des offres sera déclaré irrecevable et par conséquent éliminé de la procédure sans pouvoir être analysé.

3.5 Pièces de la candidature

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, chacun des membres du groupement fournira l'ensemble des documents ci-dessous (exceptée la lettre de candidature).

3.5.1 Dossier Administratif

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

- a) Une **lettre de candidature** permettant d'identifier le candidat, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement et les compétences de chacun de ses membres (le candidat peut utiliser l'imprimé DC1 ou le DUME),
- b) Une **déclaration sur l'honneur** datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique (modèle de déclaration sur l'honneur fourni dans le DCE, ou case à cocher dans la rubrique F1 du formulaire DC1 (qui devra dans ce cas être daté et signé par le candidat), ou équivalent à jour de la réglementation ;
- c) Une copie du ou des **jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- d) Pour les membres d'un groupement candidat au marché, une **attestation de délégation de pouvoir au représentant légal** (ou habilité) de l'entreprise désignée comme mandataire du groupement, pour accomplir tous les actes, signer et remettre tous les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché, au nom et pour le compte du cotraitant concerné, dûment signée par le représentant légal (ou dûment habilité) de l'entreprise mandante (cf. modèle de délégation de pouvoir au mandataire fourni dans le DCE) ;
- e) Le cas échéant, la ou les **déclarations de sous-traitance** des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations (DC4 - fourni dans le DCE).

3.5.2 Dossier Technique

Les candidats devront également démontrer la compatibilité de leur candidature aux conditions précédemment énoncées selon la décomposition suivante :

Leurs **capacités techniques et professionnelles** sera évaluée au moyen de :

1. Une **note de présentation**, commune au groupement le cas échéant, d'un maximum de 5 pages, devant comporter les informations justifiant de la **pertinence de la composition de l'entité candidate** au moyen des éléments suivants :
 - Une présentation générale de la composition de l'entité candidate et de l'organisation projetée au regard des enjeux particuliers de ce projet.
2. Le **cadre de candidature – partie 1 et Partie 2**, selon le modèle joint à remettre au format **Excel et powerpoint**, à compléter de manière exhaustive, permettant d'identifier :

- L'identité de chaque membre du groupement, qu'il soit mandataire, co-traitant ou sous-traitant, les compétences présentés par chacun d'eux, leurs effectifs moyens annuels et l'importance de leur personnel d'encadrement sur les trois dernières années et leurs certifications professionnelles ou diplômes en lien avec les compétences demandées (onglet 1 du cadre de candidature partie 1 et informations demandées dans le cadre de candidature partie 2 powerpoint) ;
 - Pour chaque compétence présentée, les références pertinentes avec l'objet de l'accord-cadre (3 pour la compétence architecte, 2 pour les autres compétences, comprenant l'expertise dans le cadre de laboratoire de recherche (type L1, L2 en physique, chimie, informatique)), sur les 3 dernières années (onglet 2 du cadre de candidature partie 1 et informations demandées dans le cadre de candidature partie 2 powerpoint). Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur prendra en compte les références pertinentes datant de plus de trois ans (dans la limite des 7 dernières années) ;
 - En sus, le candidat devra compléter ce document par les preuves des compétences, qualifications et références qu'il présente au titre de sa candidature par le biais :
 - Des certificats de qualification professionnelle ou diplômes ou tout autre moyen de preuve équivalent qu'il aura indiqué dans la colonne afférente au sein du cadre de candidature,
 - Des attestations de réalisation des références présentées à l'appui de sa candidature, délivrées par des acheteurs publics et privés (ou attestation sur l'honneur de réalisation des prestations par le candidat).
3. Un **document de présentation illustré de 3 références architecturales spécifiques** du ou des architectes, en cours ou réalisées, incluant la présentation, en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3 en mode paysage, de 3 projets, 1 page par projet, à **remettre au format PowerPoint (cf. Cadre de candidature – partie 2 powerpoint)**, librement composée sous réserves des éléments suivants :
- Pour chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, date, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, identité du candidat, mission réalisée et montant de la mission, identité du mandataire ;
 - Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse, elles pourront présenter l'état avant rénovation et l'état après rénovation ;
 - Le choix des projets présentés devra être en cohérence avec le niveau de complexité, la nature et les enjeux de l'objet de la consultation. **En particulier, elles pourront porter sur la réalisation d'opérations avec les caractéristiques :**
 - **Opérations de rénovation, notamment énergétiques,**
 - **Opérations sur plusieurs bâtiments en site occupé,**
 - **Opérations au sein d'un campus comportant des laboratoires de recherche industrielle et des salles d'enseignements**
4. Un **document de présentation illustré d'une référence sur le volet Qualité Environnementale du Bâti**, en cours ou réalisées, incluant la présentation, en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3 en mode paysage, de 1 projet sur une page présentant notamment les techniques et résultats chiffrés en matière de Développement Durable/Performance énergétique/Matériaux biosourcés, à **remettre au format PowerPoint (cf. Cadre de candidature – Partie 2 powerpoint)**,

Le choix de l'ensemble des références ci-avant mentionnées devra être justifié explicitement par le candidat au regard de ses similarités ou point d'intérêt vis-à-vis de la présente consultation.

- a) Leurs capacités économiques et financières seront évaluées :
- Au moyen du remplissage du **cadre de candidature (partie 1 au format Excel et partie 2 au format powerpoint)**. Pour ce faire, les candidats indiqueront leurs **chiffres d'affaires sur les trois dernières années**. Toute candidature pour laquelle chiffre d'affaires global annuel de l'équipe candidate sur les trois dernières années n'atteindra pas un minimum de 1 000 000 € HT sera considérée irrecevable.
 - Au moyen de déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- b) Leur **aptitude à exercer l'activité professionnelle** sera validée par la fourniture d'une copie de **l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes** du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine. Toute candidature ne fournissant pas cet élément de preuve sera considérée irrecevable.

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

En cas de candidature présentée en groupement d'opérateurs économiques ou en cas de sous-traitant déclaré, les documents énumérés ci-dessus, sont à remettre par chaque membre du groupement ou sous-traitant, exceptés :

- La **déclaration de candidature** mentionnée ci-dessus, qui est commune à l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant ;
- La **note de présentation** mentionnée ci-dessus ;
- Le **document de présentation illustré** ci-dessus qui doit être fournis uniquement par les candidats, membres de groupement ou sous-traitant présentant la compétence architecture et la compétence Qualité Environnementale du Bâti.

Le candidat doit clairement identifier, dans son dossier de candidature, les compétences de chacun des membres du groupement.

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

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

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, et remplir les conditions de participation, le candidat peut avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché notamment par un engagement émanant de cet opérateur confirmant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public.

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

3.5.3 Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à

disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

3.6 Remise des plis de candidature

Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant l'ensemble des pièces de la candidature.

Les candidats doivent transmettre leur pli sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ; ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique, soit par voie dématérialisée/électronique (cf. article 11 du présent règlement).

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

3.7 Analyse des candidatures

3.7.1 Recevabilité des candidatures

Les cas suivants conduiront à déclarer les candidatures concernées irrecevables pour non-conformité :

- Pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre ;
- Impossibilité d'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature et de l'offre.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le pouvoir adjudicateur ait décidé de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées par l'article 3.5 ci-dessus seront éliminés. Il en serait de même pour un candidat ne présentant pas les conditions de participation fixées à l'article 3.1 du présent Règlement de la Consultation.

Ceci sera notamment le cas lorsque, dans le cas d'une candidature en groupement, l'un des opérateurs économiques membre du groupement de commande est également membre de plus de trois groupements au titre des compétences mentionnées à l'article 3.1.2 du présent Règlement de la Consultation. Dans ce cas de figure, l'ensemble des groupements dont serait membre l'opérateur économique concerné verront leur candidature être déclarée irrecevable.

3.7.2 Analyse des candidatures

Les candidatures recevables seront, ensuite, classées en application des critères de sélection pondérés comme suit :

Critère 1 – Pertinence de la composition de l'entité candidate et capacités techniques (40 %) :

Appréciables au regard des informations fournies dans la note de présentation, ainsi que des compétences, moyens techniques et humains renseignés dans le cadre de candidature et de leur adéquation au contexte spécifique du projet.

Critère 2 – Capacités professionnelles (60 %) :

Appréciables au regard des expériences professionnelles telles que renseignées dans le cadre de candidature ainsi que dans les documents de présentation des références spécifiques (article 3.5.2, b) 2. et b) 3. du présent RC) et évaluées, notamment, selon la qualité architecturale et technique des

réalisations présentées, ainsi que leur équivalence avec le projet en termes de nature et/ou de complexité.

À l'issue de la phase de sélection des candidats, un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) « phase offre » sera adressée à tous les candidats admis à soumissionner lors de la seconde phase de la procédure. Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

Article 4. Établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre – Interdictions de soumissionner

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-14 et R2142-3 à R2143-16 du code de la commande publique, l'envoi de l'invitation à soumissionner (invitation à participer à la phase « offre » de la procédure) est précédée de la production par chaque candidat admis des documents suivants :

- a) une « **attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales** » (dite « **attestation de vigilance** ») **datant de moins de 6 mois**, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- b) une « **attestation de régularité fiscale** » **délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois**, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- c) un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un **extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 datant de moins de 3 mois**, ou document équivalent, notamment pour les candidats non établis en France ;
- d) les **attestations d'assurance responsabilité décennale ET de responsabilité civile pour risques professionnels en cours de validité** (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garanties) :

Une attestation d'assurance responsabilité civile décennale sera seulement exigée au titre des compétences suivantes :

- *Architecte DPLG ou HMONP ;*
 - *Ingénierie CFO/CFA ;*
 - *Ingénierie GTC ;*
 - *Ingénierie CVC ;*
 - *Ingénierie Structure ;*
 - *Coordination SSI*
 - *Ingénierie Qualité Environnementale du Bâti (Développement Durable/Performance énergétique/Matériaux biosourcés) ;*
- e) l'« **attestation travailleurs étrangers** » **fournie dans le DCE, à remplir par l'entreprise**, permettant d'attester qu'elle n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, de fournir la liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
 - f) le cas échéant, la ou les **déclarations de sous-traitance** des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations (DC4 - fourni dans le DCE) ;
 - g) si le candidat est en **redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet** ou document équivalent pour les candidats non établis en France.

La production de ces documents permet au pouvoir adjudicateur de vérifier auprès des candidats qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un

marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur adresse un courrier à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai imparti par ce courrier, les documents ci-dessus.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

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

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables qui n'ont pas été écartées par le pouvoir adjudicateur.

Article 5. Présentation de la phase « offre » (PROVISOIRE)

Une invitation à remettre une offre est adressée simultanément aux candidats sélectionnés. Cette invitation fixe, notamment, le délai de réception des offres (au minimum de 30 jour calendaire à compter de la notification de l'invitation à soumissionner) et est accompagnée, le cas échéant, de documents complémentaires nécessaires à l'établissement de leur offre par les candidats.

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

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

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

5.1 Pièces de l'offre

Les candidats admis à participer à la phase « offre » de la procédure recevront le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contenant le Règlement de Consultation- phase offre. Ce dernier détaillera les éléments exigés au titre de l'offre ainsi que les modalités de remise de cette dernière, accompagné des documents que le pouvoir adjudicateur jugera nécessaire pour remettre leur offre.

Le Règlement de la Consultation - phase offre fera mention de la date limite de réception de l'offre initiale (avant initiation d'une phase de négociation éventuelle) fixée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations (y compris la transmission des plis) seront effectués par le biais du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

A toutes fins utiles, les candidats sont informés qu'il sera attendu en phase « offre » la remise d'une offre initiale comprenant les éléments suivants :

Les concurrents devront remettre les prestations objet de cette consultation en respectant strictement les formes limitativement définies ci-après.

Les prestations présenteront une intention architecturale et un parti technique qui exprime les principes techniques et organisationnels mis en œuvre pour la restructuration du campus des Mines.

L'ensemble de la proposition devra être présenté dans un dossier unique de la façon suivante :

- A / La **proposition d'acte d'engagement (AE)** complétée, y compris les annexes, notamment la pièce financière ;
- B / Une **note relative à l'équipe d'intervenants, son organisation et sa méthodologie de travail** (10 pages maximum, taille des caractères 10 minimum)
 - B.1 Présentation de l'équipe d'intervenants et de son organisation : Décomposée par domaines de compétences (architecturale, technique, économie de la construction, développement durable & performance énergétique, OPC). Cette note justifiera la pertinence de l'équipe d'intervenants constituée et la répartition des tâches pour mener à bien la mission en fonction des compétences de chaque intervenant. Elle présentera également l'expérience et l'ancienneté des intervenants sur des projets similaires en complexité, taille et durée d'intervention au cours des dernières années. Les CV des personnes seront joints en annexe à cette note. Seront précisés les référents de l'opération. L'équipe devra identifier un interlocuteur unique de la MOA.
 - B.2 Note méthodologique : Présentant la méthode de travail du candidat pour exécuter les tâches décrites dans le CCP et permettant d'assurer la qualité des prestations réalisées, les modalités de travail prévues en interne à l'équipe de maîtrise d'œuvre et avec le maître d'ouvrage, les délais de production définis au marché sur lesquels s'engage le candidat.
- C / Une **note d'intention architecturale, patrimoniale et paysagère** explicitant le parti pris du projet et les points forts proposés. Cette note devra permettre de faire comprendre le parti pris en terme architectural et paysager et d'insertion dans le site, via des croquis et des perspectives. Ces éléments devront a minima respecter les deux points de vue présentés en annexe du présent Règlement de Consultation (8 pages maximum, taille des caractères 10 minimum)
- D / Un **mémoire technique** définissant dans l'ordre et avec la numérotation indiquée, les points suivants (20 pages maximum, taille caractère 10 minimum) :
 - D.1 - Qualité de la réponse au programme et fonctionnalité du projet :
 - respect du programme fonctionnel (qualité de l'organisation d'ensemble)
 - principes d'accès et de circulations intérieures et extérieures (notamment circuits des personnels/ étudiants et des zones ZRR)
 - D.2 - Qualité de la réponse en termes techniques
 - une notice technique comprenant :
 - la description des principales dispositions retenues pour les équipements techniques notamment sur les lots CVC et fluides

- la description du principe constructif retenu pour les travaux d'isolation du clos et couvert
- une notice concernant le respect de la réglementation de sécurité incendie et des différents règlements relatifs à l'usage, l'accessibilité des handicapés et l'occupation du bâtiment
- D.3 - Qualité économique du projet
- un mémoire technico-économique présentant une première approche du coût prévisionnel et sa compatibilité avec l'enveloppe. Si le coût prévisionnel des travaux proposé par le candidat dépasse l'enveloppe du maître d'ouvrage, le candidat proposera un cahier des écarts des ajustements nécessaires au programme afin que son projet reste dans l'enveloppe.
- le candidat s'engagera à respecter le coût prévisionnel de son ouvrage. A cet effet le contrat de maîtrise d'œuvre prévoit un engagement spécifique sur ce coût depuis la notification du marché jusqu'à l'avant-projet définitif.
- D.4- Qualité environnementale du projet
- Une note environnementale (5 pages maximum, taille caractère 10 minimum). Cette note devra répondre aux ambitions environnementales du projet, en explicitant les moyens mis en place pour répondre aux différents enjeux présentés, en particulier :
 - Enjeu coûts de d'exploitation ;
 - Enjeu bioclimatique (confort hiver et été) ;
 - Enjeu de gestion des eaux ;
 - Enjeu de biodiversité ;
 - Enjeu de réemploi ;
 - Enjeu carbone ;
 - Enjeu matériaux.
- D.5- Qualité organisationnelle du projet
- Une description de la planification du projet et du phasage envisagé (10 pages maximum, taille caractère 10 minimum) : Les propositions doivent comporter un planning à barres, associé à une note explicative de certains délais et devant faire apparaître au minimum les différentes phases d'études, de consultation et de travaux ainsi que toute date « au plus tard » des tâches à effectuer par le maître de l'ouvrage. Le planning devra également faire apparaître les différentes autorisations administratives nécessaire au bon déroulement de l'opération, corrélé avec les enjeux de phasage et pointer les contraintes liées au déroulement en site occupé des travaux. Ce document devra également comporter une analyse critique du phasage proposé dans le Programme Technique Détaillé permettant d'apprécier la compréhension par le candidat du contexte organisationnel de l'opération.
- Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du soumissionnaire ou celui de chacun des co-traitants et/ou sous-traitants déclarés. En cas de groupement solidaire, le RIB du compte-joint sera fourni.

5.2 Forme et présentation

Les prestations sont remises aux formats PDF et les fichiers sources seront transmis aux formats natifs (Excel notamment pour les tableaux de surface et l'estimation financière) de même que les plans au format DWG.

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article ci-dessus.

5.3 Analyse des offres

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

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

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée au regard des critères suivants :

Critère 1 : Prix des prestations (30%)

Le prix des prestations en € TTC sera jugé au regard :

- Du prix global et forfaitaire d'une commande initiale comprenant les études préalables et les études d'avant-projet sommaire sur l'ensemble du périmètre de l'opération ;
- Du prix obtenu pour les simulations de commande pour les éléments de mission sur la base des taux de rémunération proposés par les candidats ;
- Du prix de la PSE.

Chaque offre recevra une note N1 obtenue par la formule suivante :

- $N1 = 30 * (P_{min} / P)$
- Avec P_{min} : le coût de l'offre de prix la moins élevée (une fois écartée toute offre susceptible d'être anormalement basse) et P : le coût de l'offre considérée.

Critère 2 : Méthodologie (10%)

La méthodologie est appréciée sur la base des documents précisés ci-dessus. Seront examinés :

- La pertinence et l'organisation de l'équipe d'intervenants proposée (5%)
- La méthodologie proposée (5%)

Critère 3 : Qualité de la proposition architecturale, patrimoniale et paysagère du projet (20%)

La qualité de la proposition architecturale est appréciée sur la base des documents précisés ci-dessus. Sera examiné :

- La note d'intention architecturale, patrimoniale et paysagère & les perspectives (photos, schémas, esquisses) accompagnant cette note (20%)

Critère 4 : Eléments techniques du projet 40%

La qualité technique du projet est appréciée sur la base des documents précisés ci-dessus. Seront examinés :

- La fonctionnalité du projet (15%) ;
- Les principes techniques du projet (5%) ;
- La qualité environnementale du projet (10%) ;
- La qualité économique du projet (5%) ;
- Le planning de l'opération (5%).

Article 6. Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté une offre initiale, qui recevront à cette fin une invitation à négocier.

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

La phase de négociation, menée individuellement avec chacun des soumissionnaires sur la base de leur offre, sera opérée dans des conditions garantissant la plus stricte égalité de traitement.

Cette négociation pourra prendre la forme d'écrits adressés à chaque soumissionnaire ou d'une ou plusieurs auditions, en présentiel ou en distanciel, de chaque soumissionnaire.

Par ailleurs, des demandes de précisions pourront être formulées sur les offres par le pouvoir adjudicateur, auxquelles les soumissionnaires devront répondre dans le délai imparti.

Le cas échéant, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées au cours ou à l'issue de la phase de négociation, à la demande du pouvoir adjudicateur.

À l'issue de la négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre ou confirmer leur offre initiale complétée des négociations. Ces offres seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

NOTA 1 : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles le pouvoir adjudicateur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre d'un soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière.

NOTA 2 : la décision éventuelle du pouvoir adjudicateur de ne pas mener une phase de négociation avec les soumissionnaires n'exclue pas la possibilité pour lui de demander des précisions sur les offres des soumissionnaires ou d'en solliciter la régularisation afin de pouvoir les analyser.

Article 7. Constitution d'un comité de sélection

Le maître d'ouvrage (Ecole des Mines de Saint-Etienne) et son mandataire (COMUE Lyon Saint-Etienne) se constitueront en comité de sélection aux différents stades de la présente procédure de consultation (phase candidature et phase offre) afin d'analyser et sélectionner les candidatures et les offres.

Ce comité de sélection sera composé de représentants des deux établissements, choisis pour leurs compétences techniques et/ou administratives en fonction des besoins en expertise propres à chaque phase de la consultation.

Article 8. Attribution du marché

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

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

Article 9. Versement d'une prime aux soumissionnaires

Conformément à l'article R2151-15 du code de la commande publique, les soumissionnaires recevront une indemnité de 15 000 EUR TTC. Cette indemnité couvre la réalisation des éléments de rendu de l'offre décrits dans le présent règlement de la consultation.

Cette prime pourra être diminuée en partie ou non versée à un soumissionnaire, sur décision du pouvoir adjudicateur, dans le cas où son offre serait jugée insuffisante ou irrecevable en raison notamment de sa non-conformité au règlement de la consultation.

Le règlement de la prime s'effectue sur demande de paiement (facture) émise par le participant. La facture sera adressée à : « ComUE Lyon Saint Etienne, pour le compte de l'Ecole des Mines de Saint-Etienne », et accompagnée du RIB du participant.

Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par le pouvoir adjudicateur des résultats de la consultation ou à compter de la publication de l'avis d'attribution de la consultation.

La prime sera versée dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le montant de la prime sera déduit de la rémunération du titulaire du marché.

Article 10. Modalités de transmission électronique des plis

Les dossiers de candidature et les dossiers d'offre doivent être transmis par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Attention : quand un candidat enregistre plusieurs envois de plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé sur la plateforme PLACE peut être pris en considération. Ce dernier doit donc comporter l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature (article 2 RC) ou de l'offre (article 4 RC) pour que la candidature ou l'offre soit recevable.

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

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

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

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

**COMUE Lyon Saint-Etienne
MARCHÉS PUBLICS
92 RUE PASTEUR
CS 30122
69361 LYON CEDEX 07**

Virus informatique :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat ou soumissionnaire concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature :

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

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

Article 11. Renseignements complémentaires

11.1 Communications avec le pouvoir adjudicateur

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation ou, le cas échéant, de l'invitation à soumissionner, les candidats ou soumissionnaires devront faire parvenir une demande écrite, **au plus tard le 02 janvier 2026 ou 14 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur**, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation ou invités à soumissionner et identifiés sur le profil précité, **au plus tard le 07 janvier 2026 ou 7 jours avant la date limite de réception des offres**.

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

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

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

11.2 Déclaration sans suite

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