
MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



PROJET D'EXTENSION DES LOCAUX DE SCIENCES PO LYON

MARCHE DE MOE

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 06 mars
2025 à 12H**

Une visite OBLIGATOIRE sur site sera organisée avec les candidats sélectionnés admis à présenter une offre. Les modalités de cette visite sont précisées à l'article 11 du règlement de la consultation.

Maitre d'ouvrage :

Sciences Po Lyon
14 Avenue Berthelot
69007 Lyon

Mandataire du Maitre d'ouvrage :

ComUE Lyon – Saint-Etienne (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	Éléments essentiels du programme.....	3
1.4	Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux	3
1.5	Calendrier prévisionnel de l'opération	3
Article 2.	Régime juridique de la consultation.....	4
2.1	Etendue de la consultation et forme du marché.....	4
2.2	Décomposition du marché.....	4
2.3	Variantes	5
2.4	Délai de validité des candidatures et des offres	5
2.5	Déroulement de la procédure.....	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 »	9
3.4	Présentation des candidatures	9
3.5	Pièces de la candidature :	9
3.6	Remise des plis de candidature	12
3.7	Analyse des candidatures	13
Article 4.	Établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre – Interdictions de soumissionner	13
Article 5.	Présentation de la phase « offre »	15
5.1	Pièces de l'offre.....	15
5.2	Forme et présentation	17
5.3	Analyse des offres	17
Article 6.	Phase de négociation.....	18
Article 7.	Constitution d'un comité de sélection	19
Article 8.	Attribution du marché	19
Article 9.	Versement d'une prime aux soumissionnaires	19
Article 10.	Modalités de transmission électronique des plis	20
Article 11.	Renseignements complémentaires	21
11.1	Communications avec le pouvoir adjudicateur	21
11.2	Déclaration sans suite	21
Article 11 :	Visite de site obligatoire	21

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

1.1 Identité de l'acheteur

Maitre d'ouvrage :

Sciences Po Lyon
14 Avenue Berthelot
69007 Lyon

Mandataire du Maitre d'ouvrage :

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

1.2 Nature de l'opération

Le présent appel d'offre avec négociation est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre relatif à :

Un projet d'extension des locaux de Sciences Po Lyon.

Lieu(x) d'exécution : 102 rue de Marseille, 69007 Lyon.

Une partie des réunions prévues dans le cadre de la présente se tiendront dans les locaux du mandataire du Maître d'Ouvrage, 92 rue Pasteur.

1.3 Eléments essentiels du programme

Le programme de l'opération est précisé à l'article 2.1 du CCP de la présente consultation.

1.4 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée à ces travaux est de **1,285 M€ HT** en valeur Janvier 2026.

La décomposition du prix s'entend en fonction des deux tranches suivantes :

- Travaux Phase 1 : 705 000 € HT (y compris curage phase 0)
- Travaux Phase 2 : 580 000 € HT

Cette décomposition devra être précisé 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, il sera fixé les budgets objectifs par phases, en accord avec le MOA et le montant de financement consolidé à cette date.

1.5 Calendrier prévisionnel de l'opération

La durée du marché s'étend de la date de notification jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement 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 marché est prorogée si une prolongation du délai de garantie des travaux est décidée par le maître d'ouvrage.

La durée prévisionnelle du marché est de **6 ans**, garantie de parfait achèvement incluse.

Cette durée exceptionnelle est justifiée par l'objet du marché : le marché concerne une opération de réhabilitation et restructuration complexe du fait de la réutilisation d'un bâtiment ancien (construit en 1890), en site occupé. Ce projet nécessite ainsi la continuité de la mission de maîtrise d'œuvre assurant la tranche ferme et celui assurant la tranche optionnelle pour permettre une cohérence globale architecturale, une maîtrise budgétaire de bout en bout et une maîtrise du planning.

La durée prévisionnelle des travaux (préparation de chantier inclus) est la suivante :

- Tranche ferme : 10 mois y compris préparation, hors curage (anticipés).
- Tranche optionnelle : 8 mois y compris préparation

Il est à noter que les travaux de curage-démolition préalable au démarrage de la phase 1 devront être démarrés dès que possible en 2026 selon le calendrier des travaux.

Le titulaire du présent marché devra permettre dans le cadre des études de conception d'identifier les pistes d'optimisation des délais prévisionnelles.

Les délais de livraison prévisionnelle sont :

- **Livraison Tranche Ferme : Juillet 2028**
- **Livraison Tranche Optionnelle : fin 2029**

La date de démarrage du délai d'exécution des prestations équivaut à la date de notification du marché. Par la suite, le marché sera exécuté au moyen d'ordre de services.

Article 2. Régime juridique de la consultation

2.1 Etendue de la consultation et forme du marché

Le présent marché est conclu selon une procédure avec négociation conformément aux articles L. 2124-3, R.2124-3-3° et -4°, R2142-15 à R2142-18, et R.2161-12 à R.2161-17 du code de la commande publique.

Elle porte sur la conclusion d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire (provisoire au stade de la passation du marché).

2.2 Décomposition du marché

a) Tranches et phases

Le présent marché est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle, correspondant à un découpage opérationnel en trois phases techniques.

	Missions de base	Découpage Opérationnel		
		Phase 0 : Curage	Phase 1: R+2 et R+3	Phase 2 : RDC et R+1
Mission A	Avant projet (AVP) + dossiers relatifs aux demandes d'autorisation administratives	<div>Tranche Ferme</div> <div>Tranche Optionnelle</div>		
Mission B	Etudes de projet (PRO)			
	Dossier de consultation des entreprises (DCE) – <i>trois DCE devront être remis par le MOE correspondant à un DCE par phase</i>			
	Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)			
	Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse réalisées par les entreprises/entrepreneurs ainsi que leur visa (VISA)			
	Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)			
	Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)			

b) Missions complémentaires obligatoires

Quatre missions complémentaires obligatoires sont inscrites au marché : Diagnostic (DIAG), Coordination en Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI), Etudes d'EXE partielle (DQE + Calendrier), Mission de synthèse (SYN).

c) Prestation supplémentaire éventuelle

Une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) –PS1 – Mobilier (MOB) - décrites expressément dans l'annexe 1 du C.C.P. du marché, sont prévues dans le cadre de ce marché. 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.

La PS1 – Mobilier est intégrée à la consultation afin de permettre une unité de traitement de l'aménagement du projet jusqu'au mobilier.

Par ailleurs, le maître d'ouvrage souhaite évaluer ce que pourrait apporter le fait que cette mission soit assurée directement par le groupement de maîtrise d'œuvre, notamment en termes de cohérence du projet, d'organisation et, le cas échéant, de coût. C'est pour cette raison que cette mission est prévue en prestation supplémentaire éventuelle.

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 procédure

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 **meilleures candidatures (5 maximum)** 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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation. Le cas échéant, les modalités de cette négociation (contenu, calendrier, supports et conditions de remise des offres finales) seront communiquées aux candidats concernés via une invitation à négocier. Les candidats seront alors 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 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.

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 ;
- Economiste de la construction ;
- Ingénieur CFO/CFA ;
- Ingénieur CVC ;
- Ingénieur Structure ;
- Ingénierie Qualité Environnementale du Bâtiment
- Acoustique ;
- Bureau d'étude réemploi ;
- Signalétique ;
- Coordinateur SSI ;
- Mobilier (PSE);

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 *Compétences associées à la prestation supplémentaire éventuelle (PSE)*

Les compétences liées à la prestation supplémentaire éventuelle mobilier doit être rattachées à des membres du groupement disposant par ailleurs de compétences obligatoires au titre de la mission de base (mandataire ou cotraitant).

Ces compétences peuvent être exercées directement par un membre du groupement ou faire l'objet d'une sous-traitance.

Dans tous les cas, **il est attendu des candidats, dès le stade de la candidature, qu'ils identifient clairement et justifient, au moyen des pièces demandées, le porteur de chaque compétence associée**

à la PSE. Lorsque la compétence est sous-traitée, le sous-traitant pressenti devra être déclaré dès la candidature et maintenu à l'offre.

Lorsque la compétence associée à la PSE est exercée par un membre du groupement, il est précisé que la non-retenue de la PSE n'emporte aucune modification du périmètre de la mission de base ni de la composition du groupement, le membre concerné intervenant alors exclusivement au titre de ses compétences relevant de la mission de base.

Les candidats devront fournir, pour les membres du groupement comme pour les sous-traitants intervenant sur la PSE, l'ensemble des pièces demandées au titre des capacités techniques et professionnelles, ainsi qu'une déclaration de sous-traitance (DC4) correspondante.

Il est expressément précisé que les déclarations de sous-traitance (DC4) relatives à la prestation supplémentaire éventuelle n'est agréée que si la PSE correspondante est retenue au moment de la notification du marché. À défaut, ces DC4 sont réputées non agréées.

3.1.4 Capacité économique et financière

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 200 000 € 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 ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- Le programme d'intervention relatif à l'opération et ses annexes ;
- Un DC1, un DC4, un cadre de réponse pour la candidature, un modèle de déclaration sur l'honneur (de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner), un

modèle de délégation de pouvoir au mandataire (en cas de candidature en groupement) et un modèle d'« Attestation travailleurs étrangers ».

Sont également donné à titre indicatif pour cette phase « candidature » (concernent la phase offre) :

- L'acte d'engagement (A.E.), et son annexe (décomposition du forfait provisoire de rémunération).

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 communiquée 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 7 jours avant la date limite de réception des candidatures**. 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 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) **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 :

- a) 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, selon le modèle joint ,à compléter de manière exhaustive pour l'ensemble des compétences attendues au marché, 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) ;
- Pour chaque compétence présentée, les références pertinentes au regard du projet et de la mission de chaque membre du groupement, à fournir par chacun des membres du groupement (3 pour chaque compétence présentée, sur les 5 dernières années (onglet 2 du cadre de candidature). Si un co-traitant porte deux compétences dans le cadre d'un groupement candidat, il pourra présenter 6 références, 3 maximum par compétence présentée.
- 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. S'agissant notamment des qualifications dans le domaine de la performance énergétique (telles que les qualifications OPQIBI) et des autres spécialités susceptibles d'être mobilisées pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur accepte **tout moyen de preuve approprié**, y compris les certificats délivrés par des organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.
- 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.

3. Le cadre de candidature – partie 2 , selon modèle joint permettant la présentation illustrée de 3 références architecturales du ou des architectes spécifiques à une réhabilitation de bâtiment en cours ou réalisées. Et une référence sur le volet Qualité Environnementale du Bâti, en cours ou réalisée par le membre du groupement portant la compétence QEB. Des références de plus de trois ans pourront être produites. Les références devront être présentées via le cadre de présentation joint à la consultation. Les éléments suivants devront impérativement y figurer :

- Pour chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : date et lieu de réalisation, 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) ;
- Le choix des références devra être cohérent avec la nature, la complexité et les enjeux de l'objet du marché, notamment en matière de réhabilitation de bâtiments et, le cas échéant, de rénovation énergétique ou d'opérations réalisées en site occupé. Ces références ont pour seul objet de permettre l'appréciation de l'aptitude professionnelle des candidats et ne constituent pas des éléments d'évaluation de la valeur technique des offres.

b) Leurs capacités économiques et financières sera évaluée:

- Au moyen de ce même **cadre de candidature – partie 1**. Pour ce faire, les candidats indiqueront leurs **chiffres d'affaires sur les trois dernières années dans le cadre de réponse fourni**. Toute candidature pour laquelle le chiffre d'affaires global annuel de l'équipe candidate sur les trois dernières années n'atteindra pas un minimum de 200 000 € HT sera considérée irrecevable.
- Au moyen de déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

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 au point a) 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.

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

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

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

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, 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.

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 compétences, de l'expérience professionnelles et de la prise en compte des enjeux en termes de responsabilité sociale et environnementale, telles que renseignées dans le cadre de candidature ainsi que dans le document de présentation des références spécifiques et évaluée 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 ;
 - Ingénieur CFO/CFA ;
 - Ingénieur CVC ;
 - Ingénieur Structure ;
 - Ingénierie Qualité Environnementale du Bâtiment
 - Coordinateur SSI (mission complémentaire obligatoire) ;
- e) un **RIB** sur un document à part, comportant l'adresse postale correspondant à celle indiquée dans l'Acte d'Engagement;
- f) pour les cotraitants d'un groupement candidat au marché, une **attestation de délégation de pouvoir au représentant légal (ou habilité) de l'entreprise désignée comme mandataire du groupement**, pour accomplir tous les actes, signer et remettre tous les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché, au nom et pour le compte du cotraitant concerné, dûment signée par le représentant légal (ou dûment habilité) de l'entreprise mandante (cf. modèle de délégation de pouvoir au mandataire fourni dans le DCE, à remplir par l'entreprise);
- g) l'« **attestation travailleurs étrangers** » fournie dans le DCE, à remplir par l'entreprise, permettant d'attester qu'elle n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, de fournir la liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- h) les **déclarations de sous-traitance** des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations (DC4 - fourni dans le DCE) ;
- i) 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, exceptée la pièce visée au f. En cas de groupement, le

mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs sous-traitants, exceptée la pièce visée au e, en cas de groupement solidaire (le seul RIB devant être produit étant celui du compte commun ouvert au nom du groupement).

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

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

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 »

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 jours calendaires 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 comprenant les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) complété conformément à la trame fournie (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels, sous peine d'irrecevabilité de l'offre) ;
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), proposé pour la mission objet du marché, dûment remplie, remise en format Excel et PDF (document à ne pas modifier hormis les passages à compléter identifiés comme tels) ;
- A / **Un mémoire technique** définissant dans l'ordre et avec la numérotation indiquée, les points suivants (15 pages A4 maximum, taille des caractères 10 minimum) :
 - A1. Une note d'intention architecturale explicitant le parti du projet et les points forts proposés. Cette note comprendra notamment les principes d'intervention pour la rénovation et renforts structurels. Elle pourra être accompagnée de croquis ou éléments schématiques. Une attention particulière sera portée à la dimension semi-patrimoniale du site et aux intentions en termes d'aménagement intérieur.
 - A2. Une note technique, comprenant :
 - La description des principales dispositions retenues pour les équipements techniques notamment sur les compétences CVC et fluides ;
 - A3. Une note environnementale présentant une approche QEB, comprenant :
 - Une présentation de la démarche environnementale du projet permettant de juger de la compréhension des enjeux liés à la démarche mise en place. Le candidat décrira et détaillera plus précisément l'approche qu'il privilégie. La sobriété ainsi que la frugalité seront recherchées pour ce projet.
 - A4. Qualité économique du projet sous les aspects de l'investissement et de la maintenance :
 - Un mémoire technico-économique présentant une première approche du coût prévisionnel et sa compatibilité avec l'enveloppe. Le coût prévisionnel devra présenter les ratios pris en compte par grand poste budgétaire et par phase opérationnelle. 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. La maîtrise d'ouvrage portera une attention particulière à l'approche frugale, tant du point de vue du budget que des matériaux, proposée par le candidat ;
 - 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 ;
 - A5 : La description de la planification du projet :
 - Les propositions doivent comporter un planning à barres, type Gantt, associé à une note explicative de certains délais et devant faire apparaître au minimum les différentes phases d'études, de consultations et de travaux, l'intégration des contraintes liées à la réalisation des travaux en site occupé, ainsi que toute date « au plus tard » des tâches à effectuer par le maître de l'ouvrage.

- B / Une **note relative à l'équipe, son organisation et sa méthodologie de travail** (10 pages A4 maximum, taille des caractères 10 minimum)
 - **B.1 Présentation de l'équipe et de son organisation** : Décomposée par domaines de compétences (architecturale, technique, économie de la construction, qualité environnementale du bâtiment, CSSI, maintenance). Cette note justifiera la pertinence de l'équipe 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.
 - **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, ainsi que les futurs usagers, les délais de production définis au marché sur lesquels s'engage le candidat.

Ces deux notes seront claires, précises et synthétiques.

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

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

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).

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 pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats des précisions sur le contenu de leurs offres. Ces derniers sont informés qu'en cas de non-réponse à une demande de précisions, dans les délais et conditions établies dans le courrier signifiant la demande, l'offre du candidat sera regardée comme irrégulière, et ne sera pas analysée ni classée.

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 n°1 : « PRIX » (35%)

Pour le critère prix, la notation se fait sur la base du prix global et forfaitaire TTC porté à la décomposition du forfait provisoire de rémunération.

Ce montant global et forfaitaire comprend la somme des montants en euros TTC ci-après :

- Le montant des missions de base et complémentaires,
- Le montant de la PSE, si cette dernière est retenue par l'acheteur.

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

- $N1 = 35 * (P_{min} / P)$
- 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.

Les candidats sont informés qu'en cas de contradiction entre le prix global et forfaitaire porté à la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant porté à l'Acte d'Engagement (AE), les informations portées à l'AE prime sur celles portées à la décomposition.

Valeur technique offre globale pour le marché, appréciée sur la base du contenu des notes remises par les soumissionnaires :

Critère N°2 : Qualité du projet (note A) (55%) :

La qualité du projet est appréciée sur la base du mémoire technique (note A). Seront examinés :

- Le parti architectural du projet (sur la base de la note A.1) -15%
- Les principes techniques (sur la base de la note A.2) -10%
- Les principes de qualité environnementale (QEB) du projet (sur la base de la note A.3) - 10%
- La qualité économique du projet (sur la base de la note A.4) -10%
- Le planning de l'opération (sur la base de la note A.5)- 10%

Critère N°2 : Organisation et méthodologie (note B) (10%) :

La méthodologie est appréciée sur la base de la note B. Seront examinés :

- La pertinence et l'organisation de l'équipe proposée (B.1)- 5%
- La méthodologie proposée (B.2 et B.3) - 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 en présentiel ou en distanciel.

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 (ComUE Université de Lyon) et les affectataires du bâtiment (Sciences Po Lyon) 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.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera une nouvelle fois, avant attribution du marché, si le soumissionnaire (ou le groupement soumissionnaire et ses sous-traitants, le cas échéant) auquel il entend attribuer le marché, présente l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 3 du présent RC, à jour au regard de leur date de validité respective.

Article 9. Versement d'une prime aux soumissionnaires

Conformément à l'article R2151-15 du code de la commande publique, les soumissionnaires (candidats admis à la phase offre de la présente procédure et ayant effectivement remis une offre) recevront une indemnité de 2 000 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 comité de sélection, 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 », 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 **10 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures ou 10 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 7 jours avant la date limite de remise des candidatures 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.

Article 11 : Visite de site obligatoire

Les modalités de participation à la visite de site, obligatoire en phase offre, seront communiquées par l'intermédiaire de la plateforme PLACE aux candidats admis à présenter une offre à l'issue de la phase candidature.