

Université de Lyon

Pôle Stratégie Immobilière, Développement et Vie des Campus
92 rue Pasteur
CS 30122

69361 Lyon Cedex 07

Tél: 04 37 37 2



Marché de prestations intellectuelles
Mission de bureau de contrôle technique
Projet de restructuration du bâtiment H pour
l'Université Gustave Eiffel

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres
Mercredi 25 mars 2026, 12h00

MAITRE D'OUVRAGE :

UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL_CAMPUS DE BRON

25 Av. FRANÇOIS MITTERRAND

69500 BRON

TEL: 04 72 14 23 00

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE :

COMUE LYON SAINT ETIENNE (COMUE)

92 RUE PASTEUR

CS 30122

69361 LYON CEDEX 07

TEL: 04 37 37 26 70

SOMMAIRE

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

Article 1 : Objet, étendue et conditions de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Les stipulations du présent Règlement de Consultation (RC) concernent une mission de contrôle technique pour l'opération de restructuration du bâtiment H du campus de Bron de l'Université Gustave Eiffel (UGE).

Le projet sera réalisé par le biais d'un marché de conception-réalisation.

Lieu d'exécution : Bâtiment H – Campus Bron – Université Gustave Eiffel - 9 bis allée du Général Benoist, 69 500 Bron.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

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

1.3 – Variantes

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

1.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

1.5 - Conditions de participation des concurrents

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

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

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

Article 2 : Conditions du marché

2.1 - Délai du marché – Délai d'exécution

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages. Son intervention débute à la date de notification du marché. Elle s'achève à l'expiration de la période de levée de réserves suite à la réception de l'ouvrage du ou des marchés de travaux relatifs aux ouvrages à contrôler.

Le présent marché est conclu pour une durée de 36 mois pour la tranche ferme (hors GPA) à compter de sa

notification. Le délai prévisionnel d'exécution du marché correspond à la durée du marché.
Le marché est reconductible par tranches de 12 mois à deux reprises pour suivre l'affermissement éventuel des tranches optionnelles.

2.2 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le présent marché fait l'objet de tranches afin de suivre les éventuels affermissemements des tranches optionnelles du marché de conception-réalisation du projet.

La tranche ferme comprend :

- L'analyse des offres des 3 candidats retenus lors du dialogue compétitif pour le choix du concepteur-réalisateur ;
- L'ensemble des études du programme final du projet découpé en une tranche ferme et deux tranches optionnelles ;
- Le suivi travaux de la tranche ferme.

La tranche optionnelle 1 (TO1) comprend le suivi des travaux de la tranche ferme 1 du marché de conception-réalisation.

La tranche optionnelle 2 (TO2) comprend le suivi des travaux de la tranche ferme 2 du marché de conception-réalisation.

Les délais d'exécution sont précisés à l'article 11 du C.C.P. du présent marché.

La date prévisionnelle de début d'exécution du marché est estimée au mois d'avril 2026.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses éventuelles annexes ;
- Le cadre de candidatures : modèle de déclaration de chiffre d'affaires, effectifs et références ;
- Un modèle de DC1, un modèle de DC4, un modèle de déclaration sur l'honneur, un modèle de délégation de pouvoir au mandataire (en cas de candidature en groupement) et un modèle d'attestation « travailleurs étrangers ».

Pièce indicative : la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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

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

4.1 Pièces de la candidature :

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

- a. **Une déclaration de candidature** (imprimé DC1 fourni dans le DCE, ou DUME à compléter, ou équivalent),
- b. **Une déclaration sur l'honneur** datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique (modèle de déclaration sur l'honneur fourni dans le DCE, ou case à cocher dans la rubrique F1 du formulaire DC1 (qui devra dans ce cas être daté et signé par le candidat), ou équivalent à jour de la réglementation) ;
- c. **Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- d. **Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques :**
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE).
 - Une description des moyens matériels détenus et/ou utilisés par l'entreprise, y compris l'équipement informatique et les logiciels (sous format libre, en une page).
- e. **Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles :**
 - Liste des principales prestations de service similaires exécutées au cours des 3 dernières années (références antérieures significatives), indiquant la nature le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux ainsi que l'identité du destinataire public ou privé ; les prestations sont prouvées par des attestations des bénéficiaires ou, à défaut, par une déclaration de l'entreprise candidate (à indiquer dans le « cadre de références » fourni dans le DCE).
- f. **Renseignements permettant d'apprécier la capacité économique et financière :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE).
- g. **Renseignements permettant d'apprécier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
 - La présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;
 - Les certificats de qualifications professionnelles en rapport avec les prestations objet du marché, prouvant la capacité du candidat à apporter par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle. A défaut, la liste des références susmentionnée pourra permettre d'attester de la compétence du fournisseur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature présentée en groupement d'opérateurs économiques, les documents énumérés ci-dessus, exceptée la déclaration de candidature mentionnée au a. qui est commune à l'ensemble des membres du groupement, sont à remettre **par chaque membre du groupement**.

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

En cas de sous-traitance, les documents énumérés ci-dessus, exceptée la déclaration de candidature mentionnée au a., sont à remettre **par chaque sous-traitant**.

Le candidat doit clairement identifier, dans son dossier de candidature, les compétences de chacun des sous-traitants qu'il présente.

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

Le candidat peut déposer sa candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique mais il ne peut pas se

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

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

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

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

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

Pièces devant être produites au plus tard au stade de l'attribution du marché :

Le cas échéant, les candidats en possession des pièces suivantes sont invités à en joindre une copie dès la constitution de leur dossier de candidature :

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

En tout état de cause, les pièces listées ci-dessus devront être produites par le candidat pressenti attributaire du

marché avant la conclusion et la notification du marché audit candidat.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants, exceptée la pièce visée au f. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants, exceptée la pièce visée au e, en cas de groupement solidaire (le seul RIB devant être produit étant celui du compte commun ouvert au nom du groupement).

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

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

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.2 Pièces de l'offre :

L'offre remise par les soumissionnaires devra comprendre :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels, sous peine d'irrecevabilité de l'offre) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) proposée pour la mission objet du marché, dûment remplie, remise en format Excel et PDF (document à ne pas modifier, hormis les passages identifiés comme tels) ;
- Un Mémoire Technique sous PDF équivalent, hors annexes de type CV, plans, planning, fiches techniques), qui devra comprendre les éléments suivants :
 - Compréhension du contexte, organisation et qualité de l'équipe projet :
 - La compréhension des enjeux de l'opération, l'organisation envisagée vis-à-vis des spécificités du projet (projet en conception-réalisation, restructuration lourde, ERP, etc.) ;
 - Le Curriculum Vitae détaillé du contrôleur technique proposé comme personne physique responsable ainsi que celui de son suppléant. Le C.V. devra retracer les formations et le parcours professionnel (employeurs et postes tenus) ;
 - La désignation et l'organisation de l'équipe chargée de la mission en précisant le rôle de chacun, les modalités de coordination et les disposition prise pour assurer la continuité de la mission tout au long du projet (suppléants, etc.).
 - Pertinence de la méthodologie et adéquation des moyens pour mener la mission dans le respect du planning :
 - La méthodologie proposée pour mener à bien sa mission de contrôle technique, à chaque phase de la mission précisée au CCP et notamment les missions proposées et modalités de présence du contrôleur technique pendant la phase chantier et les actions qu'il mènera pour assurer un maximum de réactivité et d'efficacité de la mission ;
 - Les moyens techniques à disposition pour assurer les prestations ;
 - La méthodologie mise en œuvre dans le cadre de la protection de l'environnement.
 - La liste de références d'interventions sur des bâtiments ERP similaires et dont la

nature d'intervention est en lien avec l'opération objet de la consultation (restructuration lourde/extension, démolition/démantèlement). Le candidat précisera pour chaque référence, si elle a été suivie par le contrôleur technique proposé pour la mission objet de la consultation ;

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

Le dossier du candidat sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : Analyse des candidatures et jugement des offres

5.1 Analyse des candidatures

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

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

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des pièces de la candidature ne s'effectuera que pour le candidat ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse des offres (initiales, ou finales en cas de négociation des offres décidée par le pouvoir adjudicateur – cf article 6), au regard des seuls éléments qu'il aura fournis à la demande du pouvoir adjudicateur. L'absence de l'un des éléments mentionnés à l'article 4.1 du présent Règlement de la Consultation (RC) conduira à déclarer la candidature concernée irrecevable.

5.2 Analyse des offres

Sera irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète au regard des dispositions du présent Règlement de la Consultation (RC), notamment en son article 1.3 ou 4.2, ou ne respecte pas législation applicable conformément aux articles L2152-2 R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique. Ceci sera également le cas lorsque ne sont pas respectées les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation (notamment RC en son article 4).

Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- L'absence de fourniture d'une des pièces exigées à l'article 4.2 (pièces de l'offre) ;
- Le non-respect des exigences des cahiers des charges (CCTPC, CCTP, CCAPC) ;
- La modification de l'acte d'engagement et/ou du bordereau de prix unitaires et/ou le DQE, et/ou de la décomposition du prix global et forfaitaire (hors zones à compléter) ;
- Que l'acte d'engagement et/ou le bordereau de prix unitaires et/ou le DQE et/ou la décomposition du prix global et forfaitaire étai(en)t incomplet(s) ;
- Lorsque les prix indiqués dans l'acte d'engagement ne correspondent pas aux prix indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Lorsque les prix indiqués dans le DQE ne correspondent pas aux prix portés au BPU.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser la régularisation des offres irrégulières, sous réserve des dispositions de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique.

En cas d'erreur manifeste de calcul dans la DPGF ou le DQE, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder lui-même au recalcul sur la base des informations contenues dans le BPU.

NOTA : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles l'Université de Lyon souhaite avoir des

précisions pour comprendre et juger l'offre du soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière, ne pouvant être analysée au regard des autres critères que le prix.

Le jugement des offres reçues sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante pour chacun des quatre lots :

Critères et sous critères	Pondération
Critère 1 – PRIX	40%
Critère 2 – VALEUR TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTALE	50%
La valeur technique et environnementale de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique.	
Critère 3 – DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE	10%
Démarches mises en œuvre par le candidat en faveur de la protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution du marché et dans le respect des dispositions du CCP.	

Précision concernant le critère n°1 « PRIX » noté sur 40 points :

Pour le critère prix, la notation, se fait sur la base de la somme du prix global et forfaitaire indiqué en euros TTC dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par une comparaison avec l'offre moins disante, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

La note prix sera donnée selon le dispositif suivant :

$$\text{Note du soumissionnaire} = \text{note maximum} \times [\text{Offre la plus basse} / \text{Offre du soumissionnaire}]$$

Précisions concernant les critères « VALEUR TECHNIQUES » et « DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE »

La note obtenue pour chacun de ces critères sera établie sur la base des éléments produits par le soumissionnaire dans son mémoire technique.

Article 6 : Phase de négociation

À l'issue de l'analyse des offres initiales remises par les soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant remis **les 3 offres initiales** les mieux classées. Si le nombre d'offres reçues est inférieur à **3**, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires.

L'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot par le pouvoir adjudicateur.

Les soumissionnaires concernés recevront une invitation à négocier du pouvoir adjudicateur.

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

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

Les soumissionnaires sont tenus de répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur, dans les conditions et délais

qu'il fixe.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires à remettre une nouvelle offre (offre finale), sur la base de la ou des propositions qu'ils auront présentées au cours de la négociation ou spécifiées à sa suite. Ces offres finales seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

NOTA 1 : la décision éventuelle du pouvoir adjudicateur de ne pas mener une phase de négociation avec les soumissionnaires n'exclue pas la possibilité pour lui de demander des précisions sur les offres des soumissionnaires ou d'en solliciter la régularisation afin de pouvoir les analyser.

NOTA 2 : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles le pouvoir adjudicateur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre d'un soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière.

Article 7 : Attribution du marché

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

En cas d'égalité de note entre plusieurs offres, sera retenue celle ayant obtenu la meilleure note au titre du critère « valeur technique ». En cas de nouvelle égalité, l'offre présentant le montant le moins élevé sera retenue.

À l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur désigne un attributaire pressenti. Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'attributaire pressenti devra produire, dans le délai qui lui sera imparti, les documents justificatifs et attestations exigés par la réglementation en vigueur.

Après vérification de ces éléments, l'acte d'engagement sera transmis à l'attributaire pour signature. Le marché ne sera définitivement conclu qu'à compter de sa notification.

Article 8 : Modalités de transmission électronique des plis

Les candidats transmettent leur pli, comprenant les pièces de la candidature et de l'offre, par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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

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

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 :

**UNIVERSITÉ DE LYON
MARCHÉS PUBLICS 92
RUE PASTEUR
CS 30122
69 361 LYON CEDEX 07**

Virus informatique :

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

Signature :

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

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

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 Communications avec le pouvoir adjudicateur

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, **7 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation qui se sont identifiés sur le profil précité, **au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres**.

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

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

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

9.2 Déclaration sans suite

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