Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure adaptée

MISSION DE COORDINATION DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

École des Mines de Saint-Étienne

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : COMUE "Université de Lyon", pour le compte d'École des Mines de Saint-Étienne.

Correspondant : Marchés publics, Université de Lyon, 92 rue Pasteur - CS 30122 - 69361 Lyon Cedex 07 - adresse internet : http://www.universite-lyon.fr

Objet du marché : Les stipulations du présent marché public concernent une mission partielle de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS), dans le cadre de l'opération de rénovation et de restructuration complète des bâtiments du campus, ainsi que de la rénovation thermique et énergétique des bâtiments présentant les moins bonnes performances énergétiques.

Les prestations seront exécutées dans les locaux du titulaire et sur le site principal de l'Ecole des Mines de Saint-Etienne, situé au 158, cours Fauriel. Une partie des réunions prévues dans le cadre de la présente se tiendront dans les locaux du Mandataire du Maitre d'Ouvrage, au 92 rue Pasteur à Lyon, ou en distanciel.

Caractéristiques principales :

- Forme du marché : Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.
- Type de procédure : Le présent marché est lancée en procédure adaptée en application des articles L 2123- 1 et R 2123- 1 du Code de la Commande Publique.
- Des variantes seront-elles prises en compte : Non
- Durée et délais d'exécution : La durée prévisionnelle du présent marché est de 18 mois à compter de sa notification. Les délais d'exécution du marché sont ceux précisés à l'article 1.5 du CCP.
- Conditions de participation des concurrents : Candidat seul ou groupement :
    - *Compétences attendues :*

L'équipe disposera au minimum de spécialistes réunissant les compétences et qualifications nécessaires à l'exercice de la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS), dans les domaines suivants :

- Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS), couvrant les phases de conception et de réalisation de l'opération ;

- Prévention des risques professionnels et connaissance de la réglementation relative à la sécurité et à la santé sur les chantiers ;
- Organisation, planification et coordination des interventions des entreprises, notamment en matière de coactivité et d'interférences entre les différents corps d'état ;
- Élaboration et suivi des documents de prévention, notamment le Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) et le dossier

d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) ;
- Analyse des risques liés aux travaux et définition des mesures de prévention adaptées ;
- Connaissance des techniques de construction et des méthodes d'exécution des travaux tous corps d'état (TCE).

- *Groupement :*

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques dans le cadre de la présente consultation. Les modalités relatives aux groupements sont prévues à l'article 2.4 du Règlement de la Consultation (RC).

Décomposition du marché en tranches ou en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Renseignements relatifs au marché :

MISSION DE COORDINATION DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

École des Mines de Saint-Étienne

- ***C.P.V. – Objet principal : Services de santé et de sécurité – 71317200-5***
- ***C.P.V. – Objet complémentaire : Services de conseil en matière de santé et de sécurité – 71317210-8***

Visite obligatoire sur site :
Sans objet.

Modalités essentielles de paiement :

Les modalités de règlements des comptes sont indiquées à l'article 14 du CCP du marché.

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes, l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas 3 mois conformément au Code de la Commande Publique.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement (facture) adressée au mandataire du maître d'ouvrage par le titulaire, à laquelle il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Les acomptes sont mis en paiement après certification du service fait.

Le calcul des sommes dues est établi par le titulaire. La remise d'une demande de paiement intervient après l'admission des prestations, et tel que défini à l'article 15 du CCP. Le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci.

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la COMUE Université de Lyon.

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des cotraitants, si la répartition des paiements est transmise par le mandataire.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet au pouvoir adjudicateur, la répartition des paiements pour chacun des cotraitants.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés

Unité monétaire utilisée : L'Euro

Documents à produire par le candidat :

- *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 aucune des interdictions des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle fourni : attestation sur l'honneur) ;
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).
• 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 prestation similaires exécutées au cours des 3 dernières années
f) Renseignements permettant d'apprécier la capacité économique et financière ;
• déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise 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).
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.
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 les produire 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 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) 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).
Toutes les pièces doivent mentionner la même adresse que celle indiquée dans l'acte d'engagement.
Si l'adresse de l'établissement réalisant la prestation diffère de celle du siège social, l'acte d'engagement doit préciser :

- L'adresse de l'établissement responsable de la réalisation de la prestation.
- L'adresse du siège social.

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).
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.
ATTENTION : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuveéquivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

- *Pièces de l'offre :*

L'offre remise par les soumissionnaires devra comprendre :
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) proposé pour la mission à prix forfaitaire objet du marché, dûment remplie ;
- Un Mémoire technique (10 pages maximum) contenant les éléments suivants :
  - Capacité de l'équipe mobilisée à réaliser les prestations faisant l'objet du marché (moyens humains ; organisation équipe ; références équipes).
  - Pertinence de la méthodologie pour mener la mission dans le respect du planning prévisionnel.
  - Les mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des prestations, notamment, limitation des déplacements ; recours aux échanges dématérialisés optimisation des fichiers numériques.

Toute autre mesure visant à réduire l'empreinte environnementale de l'exécution du marché.
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. (Cf. article 5.2 du Règlement de la Consultation (RC).

Critères d'attribution : Les modalités d'analyse et de notation des offres sont indiquées à l'article 6 du Règlement de la Consultation.

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

CRITÈRES ET SOUS-CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	PONDERATION
Critère n°1 PRIX	**45%**
Critère n°2 – VALEUR TECHNIQUE	**45 %**
2.1. Capacité de l'équipe mobilisée à réaliser les prestations faisant l'objet du marché (moyens humains ; organisation équipe ; références équipes)	**25 points**
2.2 Pertinence de la méthodologie pour mener la mission dans le respect du planning prévisionnel	**20 points**
Critère n°3 – VALEUR ENVIRONNEMENTAL	**10 points**
3.1 Le candidat exposera les mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des prestations, notamment : • **Limitation des déplacements ;**	

- **Recours aux échanges dématérialisés ;**
- **Optimisation des fichiers numériques. Toute autre mesure visant à réduire l'empreinte environnementale de l'exécution du marché.**

Négociations : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'entamer des négociations dans le cadre de la présente procédure, dont les modalités sont prévues à l'article 6 « Négociations » du Règlement de la Consultation.

Date limite de réception des offres : 25 novembre 2026 à 12h00

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : A2026.040

Renseignements complémentaires :

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, **9 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 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.

Le DCE est disponible en téléchargement sur le profil acheteur de l'Université de Lyon (accès libre, direct et complet).

L'instance chargée des recours est le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex 03.

Date d'envoi du présent avis modificatif à la publication : le 05.11.2026

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3100482&orgAcronyme=f2h

Adresse internet à laquelle les offres/candidatures/projets/demandes de participation doivent être envoyés : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3100482&orgAcronyme=f2h