
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)



**CENTRALE LYON
ENISE**



**UNIVERSITÉ
DE LYON**

CENTRALE LYON – CAMPUS SAINT-ETIENNE – BATIMENT C

MARCHE DE COORDINATION DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (CSPS)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

MERCREDI 16 JUILLET 2025 A 12H00

Maitre d'ouvrage :

Ecole centrale de Lyon
36 avenue Guy de Collongue
69134 Ecully Cedex
Centrale Lyon ENISE
58 rue Jean Parot
42023 Saint-Étienne cedex 2
Ci-après dénommée « **Centrale Lyon** »

Mandataire du Maitre d'ouvrage :

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

Article 1.	Présentation de l'opération.....	3
Article 2.	Régime juridique de la consultation.....	7
Article 3.	Conditions du marché.....	8
Article 4.	Contenu du dossier de consultation.....	9
Article 5.	Présentation des candidatures et des offres.....	9
Article 6.	Sélection des candidatures et jugement des offres	13
Article 7.	Phase de négociation (facultative)	14
Article 8.	Attribution du marché	15
Article 9.	Modalités de transmission électronique des plis	15
Article 10.	Renseignements complémentaires	16

Article 1. Présentation de l'opération

1.1 Identité de l'acheteur

L'acheteur est :

Ecole centrale de Lyon
36 avenue Guy de Collongue
69134 Ecully Cedex
Centrale Lyon ENISE
58 rue Jean Parot
42023 Saint-Étienne cedex 2
Ci-après dénommée « **Centrale Lyon** »

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

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

1.2 Nature de l'opération

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution du marché de coordination sécurité et protection de la santé (CSPS) relatif au projet de Curage, Désamiantage, Restructuration et Rénovation énergétique du bâtiment C.

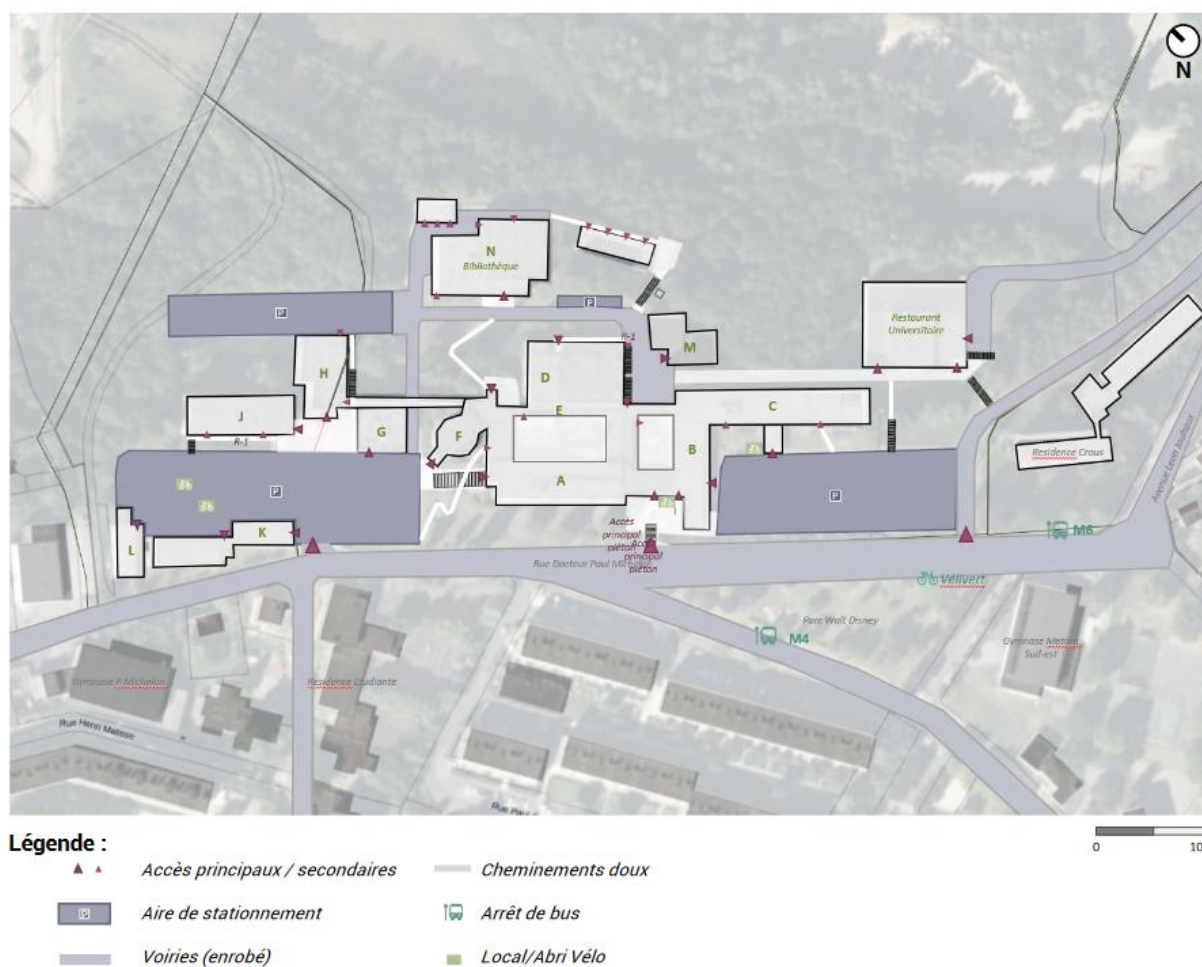
Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent marché sous le nom de CSPS sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

1.3 Éléments essentiels du programme

Le projet, détaillé dans le programme technique joint au présent dossier de consultation, a pour objectif de rénover énergétiquement et thermiquement l'ensemble du bâtiment C du campus de la Métare, de répondre aux normes d'accessibilité et de sécurité incendie et de restructurer les espaces intérieurs pour répondre aux besoins en salle de classes banalisées, espaces de bureaux et installation de deux laboratoires de l'établissement. Ces travaux répondent au besoin de Centrale Lyon, qui sera affectataire de ce bâtiment. Afin de mener à bien ces travaux, une première étape, de curage et désamiantage doit être réalisé.

Le diagnostic amiante avant travaux fait état de la présence d'amiante à tous les niveaux du bâtiment et sur les façades. Cependant, les travaux de désamiantage ne comprennent pas le désamiantage de la façade du bâtiment, ni le désamiantage des joints sous tablette alu extérieur des menuiseries. Le projet d'ITE devra permettre de conserver ces éléments sans désamiantage.

Le chantier devra se dérouler en site occupé. Le titulaire devra veiller à mettre en place les mesures de sécurité et prévention nécessaires. De même les interfaces entre le projet et le reste de l'ERP devront être prévues et anticipées aussi bien en travaux qu'en conception. Une concertation spécifique pourra également être mise en œuvre avec les occupants.



Source : Flores – phase 1 diagnostic – Etude de programmation



Plan de situation

Cette rapide présentation est complétée par les éléments programmatiques et techniques joints au présent CCP :

Annexe 2 : Programme Technique Détaillé Architectural – FLORES – Février 2025

- 00. Note curage Désamiantage
- 01. Programme fonctionnel et architectural
- 02. Fiches descriptives des espaces
- 04. Programme technique et environnemental et exploitation-maintenance
- 05. Diagnostic architecturale fonctionnel et technique

Annexe 3 : Dossier bâtiment :

- Plans du bâtiment et des abords
- Diagnostic Amiante Avant Travaux
- Diagnostic Plomb Avant Travaux
- Diagnostic Structure (joint ultérieurement à la consultation)
- Diagnostic PEMD (joint ultérieurement à la consultation)

1.4 Enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

Le projet est constitué de deux opérations :

- Une opération de curage et désamiantage
- Une opération de restructuration et rénovation énergétique.

Pour chacune de ces deux opérations un MOE spécifique est désigné.

La mission du titulaire du présent marché porte sur les deux opérations.

L'enveloppe prévisionnelles de travaux du projet est de 6 185 000 € HT et se décompose comme suit :

- Travaux de curage/désamiantage : 620 000 € HT
- Travaux de restructuration et rénovation énergétique 5 565 000 € HT

Pour chacune des deux opérations, le prix est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle :

- **Travaux de Curage/désamiantage :**

La tranche ferme représente un montant de travaux de : 460 000 € HT

La tranche optionnelle représente un montant de travaux de : 160 000 € HT

- **Travaux de restructuration et rénovation énergétique**

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée à ces travaux est de 5,5 M€ HT en valeur Janvier 2025.

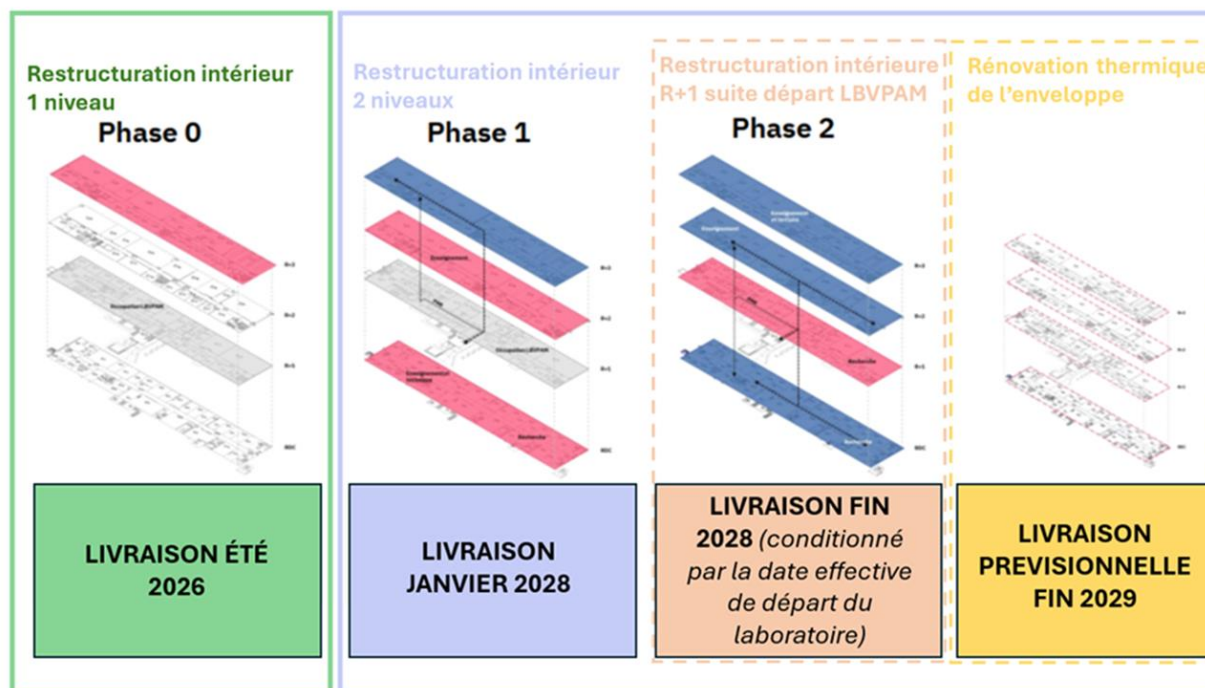
La décomposition du prix s'entend en fonction des deux tranches suivantes :

- Tranche 1 : 235 000 € HT
- Tranche 2 : 5 330 000 € HT

1.5 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le calendrier prévisionnel du projet est le suivant :

- Juin 2025 : démarrage des études de MOE curage/désamiantage
- Aout 2025 : Démarrage des études de MOE Restructuration et rénovation énergétique
- Travaux phase 0 :
 - o Curage désamiantage : Janvier à Mars 2026
 - o Restructuration intérieure : Avril à Aout 2026
- Travaux phase 1 :
 - o Curage et désamiantage : dans la continuité de la phase 0 – Janvier à Aout 2026
 - o Restructuration intérieure : **Janvier 2027** à janvier 2028
- Travaux phase 2 :
 - o Date au plus tard de livraison de la tranche optionnelle 2 : décembre 2028
 - o Durée prévisionnelle de travaux : 9 mois
- Travaux phase 3 :
 - o Date au plus tard de livraison de la tranche optionnelle 2 : décembre 2029
 - o Durée prévisionnelle de travaux : 12 mois



Article 2. Régime juridique de la consultation

2.1 Etendue de la consultation

Le présent marché est passé 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.

2.2 Variantes

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

2.3 Délai de validité des offres

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

2.4 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.

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. Les candidats sont toutefois autorisés à présenter un maximum de trois candidatures, en qualité de membre de 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 3. Conditions du marché

3.1 Durée du marché – Délai d'exécution

Le présent marché est conclu pour une durée de 5 ans à compter de la date de sa notification.

Cette durée est justifiée par la nature et la complexité de l'opération concernée. En effet, l'opération porte sur des travaux de curage, de désamiantage, de réhabilitation et de restructuration complexe, dans le cadre de la réutilisation d'un ancien bâtiment d'enseignement. Ce bâtiment est situé en site occupé, imbriqué dans un Établissement Recevant du Public (ERP) global, avec plusieurs utilisateurs.

Ces conditions impliquent une organisation technique exigeante, des interventions en milieu contraint et une planification rigoureuse sur le long terme.

Dans ce contexte, la continuité de la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS), entre la tranche ferme et les tranches optionnelles, est indispensable. Une durée de cinq ans permet ainsi d'assurer cette cohérence tout au long de l'opération.

La date prévisionnelle de début d'exécution du marché est estimée au mois de septembre 2025.

3.2 Décomposition du marché

Le présent marché est ainsi divisé en une tranche ferme et deux tranches optionnelles conformément au découpage des travaux :

Missions de base	Curage et désamiantage + Travaux intérieur			Travaux de rénovation énergétique
	Phase 0 - R+3	Phase 1 - RDC & R+2	Phase 2 - R+1	Phase 3
Examen des études de conception et analyse des risques	Tranche FERME			
Rédaction de la Déclaration Préalable				
Ouverture du registre-journal				
Constitution du Dossier d'Intervention Ulérieure sur les Ouvrages (DIUO)				
Elaboration du Plan Général de Coordination SPS (PGC)				
Dossier de Consultation des Entreprises et analyse des offres				
Assistance à l'ouverture du chantier – Inspections communes préalables				
Examen et harmonisation des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)				
Constitution et animation du CISSCT				
Participation aux réunions de chantier hebdomadaire				
Tenue et mise à jour du registre journal	Tranche Optionelle 1			Tranche Optionelle 2
Tenue et mise à jour du PGC				
Suivi, mise à jour et finalisation du DIUO				

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.),
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) 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 ».

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 7 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

Les pièces de candidature 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.

5.1 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 aucune des interdictions des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle fourni, formulaire DC1, attestations sur l'honneur ou équivalent) ;
- 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).
 - L'attestation de Qualification 0317 OPQIBI ou équivalente.
- e) **Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles** :
 - liste des principales prestations de pilotage similaires exécutées au cours des 3 dernières années (références antérieures significatives), indiquant le montant, la date et le 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 candidature » fourni dans le DCE).
- 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.

5.2 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);

Concernant l'assurance en responsabilité décennale, le candidat devra fournir une attestation d'assurance décennale si son activité est soumise à cette obligation, en vertu des articles L. 241-1 et L. 243-1-1 du Code des assurances, qui fixent l'obligation d'assurance décennale. Cette couverture concerne les personnes (physiques ou morales) dont la responsabilité décennale peut être engagée en vertu des articles L. 1792 et L. 1792-2 du Code civil.

Si le candidat n'est pas soumis à cette obligation, il pourra fournir, à défaut de l'attestation d'assurance, une attestation sur l'honneur précisant que, compte tenu de la nature de ses activités et du statut de son entreprise, il n'est pas tenu de souscrire une assurance décennale

- 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.

5.3 Pièces de l'offre

L'offre remise par les soumissionnaires devra comprendre :

- L'**acte d'engagement (A.E.)** du marché, 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 (D.P.G.F.)** proposé pour la mission à prix forfaitaire objet du marché, dûment remplie, remise en format Excel et PDF (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels) ;
- Une **Mémoire Technique**, de 12 pages maximum hors CV des équipes, comprenant :

a) Thème n°1 : Organisation et qualité de l'équipe dédiée au projet.

Nombre de personnes, compétences représentées et CV, références des projets confiés aux personnes. Il est demandé de préciser l'organisation de l'équipe dédiée au projet, qui sera mise en place durant l'exécution des travaux

b) Thème n°2 : Méthodologie d'établissement et de remise des livrables, adaptée à l'opération

La méthodologie et les différents livrables que le(s) coordonnateur(s) SPS devra (-ont) produire dans le cadre du marché (étude et travaux), il s'agira de préciser :

- Le nom de chaque livrable et son contenu.
- La phase technique à laquelle il sera transmis.
- Sur la base de quels éléments transmis au(x) coordonnateur(s) SPS, ce livrable sera établi.
- Sous quel délai le titulaire du marché diffusera les livrables.

c) Thème n°3 : Suivi de l'exécution des travaux dans le cadre de la mission SPS

Préciser quelle méthodologie de travail le candidat mettra en œuvre pour accomplir une mission SPS performante pour la phase de suivi de chantier et pour les opérations de réception, en insistant notamment sur la relation qu'il entend mettre en œuvre avec le Maître d'œuvre, le Maître d'ouvrage et les Entreprises.

d) Thème n°4 : Suivi de l'exécution des travaux en site occupé et limitation des nuisances

Préciser quelle méthodologie sera mise en place pour répondre aux enjeux spécifiques de prévention des risques et de protection de la santé vis-à-vis du déroulement des travaux en site occupé. *Il est attiré l'attention du titulaire sur le fait que les travaux seront réalisés en site occupé de part l'utilisation concomitante durant les travaux de certains étages du bâtiment par centrale Lyon et le laboratoire BVPAM, mais également par la présence sur site des usagers du campus, ainsi que par le démarrage de travaux sur les bâtiment avoisinant et le parking devant le bâtiment.*

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 6. Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 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.
- Participation d'un candidat en tant que membre de plus de 3 groupements dans le cadre de la procédure. Les candidats sont informés qu'en tel cas, l'ensemble des groupements présentant la participation du candidat membre de plus de 3 groupements seront éliminés.

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), au regard des seuls éléments qu'il aura fournis à la demande du pouvoir adjudicateur

6.2 Analyse des offres

Pourra être déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les dispositions des articles 2 et 5 du présent Règlement de la Consultation, ainsi que la législation applicable conformément aux articles L2152-2 R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

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

CRITÈRES ET SOUS-CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	PONDERATION
Critère n°1 - PRIX	30%
Critère n°2 – VALEUR TECHNIQUE	70 %
2.1. Organisation et qualité de l'équipe dédiée au projet	20 points
2.2. Méthodologie d'établissement et de remise des livrables, adaptée à l'opération	20 points
2.3. Suivi de l'exécution des travaux dans le cadre de la mission SPS	20 points
2.4 Suivi de l'exécution des travaux en site occupé et limitation des nuisances	10 points

Précision concernant le critère n°1 « PRIX » noté sur 30 points :

Pour le critère prix, la notation se fait sur la base du prix global et forfaitaire TTC et par comparaison avec l'offre la moins-disante. En cas de contradiction entre la DPGF et l'acte d'engagement, c'est l'acte d'engagement qui primera.

Ainsi, la notation du prix de chaque offre sera effectuée selon la formule suivante :

$$\text{Note du soumissionnaire} = \text{note maximum} * (\text{offre la plus basse} / \text{offre du soumissionnaire})$$

Précision concernant le critère n°2 « VALEUR TECHNIQUE » noté sur 70 points :

Pour le second critère « Valeur technique », noté sur 70 points, la note sera décomposée selon les sous-critères et la pondération indiqués dans le tableau ci-dessus, sur la base des éléments produits par le soumissionnaire dans son mémoire technique.

Article 7. Phase de négociation (facultative)

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.**

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.

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 8. 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.

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

Article 9. 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 ou de l'offre (article 5 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 10. Renseignements complémentaires

10.1 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, **13 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.

10.2 Visite des lieux

Dans le cadre de la présente consultation, il n'est pas prévu de visite des lieux. Les candidats pourront toutefois se rendre librement sur site pour examiner les conditions d'exploitation actuelle de l'établissement.

10.3 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.