

# MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Université de Lyon  
Direction Stratégie immobilière, Développement et Vie des Campus

92 rue Pasteur  
CS 30122  
69361 Lyon Cedex 07  
Tél : 04 37 37 2670



## MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE COMMISSIONNEMENT

### RÈGLEMENT DE CONSULTATION

#### N° de marché

(cadre réservé au pouvoir adjudicateur)

M	2	0	2	6	.			
---	---	---	---	---	---	--	--	--

**Date et heure limites de réception des offres**  
**Lundi 15 juin 2026, 12h00**

## SOMMAIRE

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

## **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 d'assistance technique du maître d'ouvrage pour le commissionnement d'opérations menées par la COMUE Lyon – Saint-Etienne.

Le commissionnement est une démarche globale de qualité avec un suivi de la conception à l'exploitation afin de minimiser les risques de non atteinte des performances visées.

**Lieu d'exécution** : Région Auvergne Rhône-Alpes.

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure formalisée en application des articles L2124-1 et R2124-1-1° 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 **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 1.5 - Conditions de participation des concurrents

Les candidats sont libres de participer à la présente consultation en se présentant en cas de candidat seul ou sous forme de 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.

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 titulaire de la consultation de commissionnement intervient pendant les phases de conception, réalisation et réception 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 approximative de 8 ans à compter de sa notification. Cette durée exceptionnelle est justifiée par l'objet intrinsèque du marché : le titulaire du doit avoir suivi l'intégralité de la procédure pour en garantir le commissionnement effectif. L'accompagnement du maître d'ouvrage démarre ainsi dès les phases amont de la conception, et s'achève deux années après la réception de l'ouvrage.

## 2.2 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le présent marché fait l'objet de tranches, relatives aux différentes opérations que le titulaire pourrait être appelé à suivre.

La tranche ferme (TF) du marché est relative au suivi des opérations :

- de restructuration du bâtiment H pour l'Université Gustave Eiffel (UGE) – 25 avenue François Mitterrand, 69500 BRON ;
- de restructuration et de réhabilitation énergétique du bâtiment GEODE de l'Université Claude Bernard Lyon 1, sur le campus LyonTech-la Doua à Villeurbanne.

La tranche optionnelle 1 (TO1) est relative au suivi de l'opération de construction neuve d'un CHU Vétérinaire pour Animaux de Compagnie (CHUVAC) pour l'Ecole Nationale Vétérinaire VETAGRO Sup à Marcy l'Etoile.

La tranche optionnelle 2 (TO2) est relative au suivi de l'opération de restructuration et de réhabilitation énergétique du bâtiment GALTIER de l'Ecole Nationale Vétérinaire VETAGRO Sup à Marcy l'Etoile.

La tranche optionnelle 3 (TO3) est relative au suivi de l'opération de restructuration et de réhabilitation énergétique du bâtiment C du campus de la METARE à Saint Etienne, pour Centrale Lyon – ENISE.

La tranche optionnelle 4 (TO4) est relative au suivi de l'opération de restructuration du campus de l'Ecole des Mines de Saint Etienne, dans le cadre de son projet de Campus du Futur.

La tranche optionnelle 5 (TO5) est relative au suivi de l'opération de d'extension du bâtiment Axel'One sur le campus de la Doua.

Chaque tranche s'achèvera à l'issue des deux années suivant la réception de l'ouvrage.

Les délais d'exécution sont précisés au C.C.A.P du présent marché.

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

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.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 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 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).
  - Les certificats de qualifications professionnelles en rapport avec les prestations objet du marché, prouvant la capacité du candidat à apporter par tout moyen (certification CBCP obligatoire, formations, expériences).
- 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).

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 responsabilité civile pour risques professionnels** en cours de validité (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garanties) ;
- e) 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);
- f) le cas échéant, la ou les **déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir** pour l'exécution des prestations (DC4 - fourni dans le DCE) ;
- **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 :

- 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 (5 pages maximum hors page de garde, sommaire, CV et certifications), hors annexes, qui devra comprendre les éléments suivants :
  - Compréhension de la commande, organisation et qualité de l'équipe projet :
    - La compréhension des enjeux du maître d'ouvrage ou MO délégué, l'organisation envisagée vis-à-vis des spécificités de la mission ;
    - 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.).
    - Le Curriculum Vitae détaillé ainsi que les certifications de la ou des personnes proposées pour la mission. Le C.V. devra retracer les formations et le parcours professionnel (employeurs et postes tenus) ; Les personnes dont les CV sont joints devront être celles intervenant sur les projets concernés par ce marché.
  - 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 commissionnement, à chaque phase de la mission précisée au CCP et notamment les modalités d'échange avec la COMUE, d'échange avec les intervenants de chaque opération, de présence 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 ;
- Une liste de 5 références d'interventions sur des missions similaires (références de moins de 10 ans)... Le candidat précisera pour chaque référence les raisons qui l'amène à la mettre en avant, les éventuelles certifications obtenues, les enjeux principaux de l'opération, les spécificités de sa mission s'il y en a ou toute précision complémentaire permettant à la COMUE de juger de la pertinence de la référence présentée au regard de son propre besoin, et de la qualité de la mission réalisée. Le candidat devra justifier d'au moins une référence sur un projet de laboratoire, sur un projet d'enseignement et d'une expertise en commissionnement de l'enveloppe en plus des systèmes.
- La méthodologie mise en œuvre dans le cadre de la protection de l'environnement, incluant notamment :
  - Politique d'optimisation des déplacements ;
  - Certifications ISO 14001 ou ISO 50001 (en lien avec la maîtrise d'énergie) pour l'entreprise ;
  - Mise en place d'une politique RSE avec plan d'actions et suivi.

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 la décomposition du prix global et forfaitaire (hors zones à compléter) ;
- Que la décomposition du prix global et forfaitaire étai(en)t incomplet(s).

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.

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
<b>Critère 1 – PRIX</b>	<b>40%</b>
<b>Critère 2 – VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>50%</b>
La valeur technique et environnementale de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique.	
<b>Critère 3 – DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE</b>	<b>10%</b>
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 s'effectue sur la base de la somme du prix des tranches ferme et optionnelles indiqué dans les pièces financières, 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 :

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

**Précisions concernant le critère n°2 « VALEUR TECHNIQUE » noté sur 50 points :**

La note obtenue pour ce critère sera établie sur la base des éléments produits par le soumissionnaire dans son mémoire technique.

L'analyse de ce critère se décomposera donc selon la pondération suivante :

- 25% pour la « Compréhension de la commande, organisation et qualité de l'équipe projet »
- 45% pour la « Pertinence de la méthodologie et adéquation des moyens pour mener la mission dans le respect du planning »
- 30% pour la pertinence et l'adéquation des références

**Précisions concernant le critère n°3 « DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE » noté sur 10 points**

La note obtenue pour ce critère sera établie sur la base des éléments produits par le soumissionnaire dans son mémoire technique.

**Article 6 : 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.

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.

Le candidat retenu aura à produire son Acte d'Engagement, dûment complété, ainsi qu'un RIB sur un document à part, comportant l'adresse postale correspondant à celle indiquée dans l'acte d'engagement.

## Article 7 : 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](mailto: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 8 : 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, **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 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.