



Mairie de Saint-Genest-Lerpt

Place Charles de Gaulle
42530 SAINT GENEST LERPT
Tel : 04.77.50.51.80

Marché en procédure adaptée

Marché de travaux

TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE AVEC VESTIAIRES ET D'UN
BOULODROME
N° : 2023_MT_CONSTRUCTION_TB

Règlement de consultation

(RC)

(Lot 12)

Date limite de réception des offres : lundi 13 mai 2024 à 12h00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Mairie de Saint-Genest-Lerpt
Place Charles de Gaulle
42530 SAINT GENEST LERPT
Tél : 04.77.50.51.80
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une seconde consultation suite à la modification du cahier des charges.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE AVEC VESTIAIRES ET D'UN BOULODROME

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

Complexe Sportif - Etienne BERGER
Boulevard du Minois
42530 St-Genest-Lerpt

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations concernent le lot suivant :

- Lot n°12 : Equipements de tribune

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché de travaux en procédure adaptée.

Article 6 – Intervenants

- Maitrise d'œuvre :

La maitrise d'œuvre est assurée par :

Architecte (mandataire) : SARL Yan OLIVARES Architecture
16 Impasse du Vieux Montaud
42 000 ST-ETIENNE

Playtime Agence d'Architecture
37 Rue Pierre Dupont,
69001 LYON

BET Fluides: BEAUVOIR
20 Rue des Aciéries,
42 000 ST-ETIENNE

Economiste et OPC : **GBA&co**
7 Rue Pablo Picasso
CS 70626 42041 SAINT-ETIENNE CEDEX 1

BET structure Béton: **ICOBA**
14 Rue Thimonnier
42100 SAINT-ETIENNE

BET Structure métallique: **DECARE**
2 rue de Terrenoire
421000 SAINT-ETIENNE

BET VRD: **TIMEL**
9 rue Jacques Brel
42650 SAINT JEAN BONNEFONDS

■ Contrôle technique :

La mission est confiée au bureau de contrôles ALPES CONTROLES (agence de St-Etienne).

■ Sécurité et protection de la santé des travailleurs (SPS) :

La mission est confiée à ALPES CONTROLES (agence de St-Etienne).

Article 7 – Durée du marché / Délais d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à 6 mois, dont 2 mois pour la phase de préparation, à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira l'exécution des travaux.

Date prévisionnelle de début des travaux (phase préparation) : Lundi 10 juin 2024

Article 8 – Variantes

Il n'y a pas de variantes imposées.

Les variantes proposées par les candidats sont autorisées à condition de ne pas remettre en question le permis de construire et qu'il n'y ait pas d'incidences sur les autres lots.

Article 9 – Délivrance et contenu du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Présent règlement de consultation (RC).
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes.
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes.
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Détail estimatif (DQE)
- Planning prévisionnel d'exécution
- Plan projet global
- Plan terrassements – Phase 2
- Plan topographique existant
- Autres Plans fournis
- Rapport études géotechniques
- Rapports de repérage amiante et plomb
- PGCSPS et PIC
- RICT

Article 10 – Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard, **6 jours (SIX jours)** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles (état des moyens en matériel et personnel de l'entreprise etc), techniques (liste des références des chantiers de même importance, certificats de qualification professionnelle : **voir qualifications exigées dans le tableau ci-dessous**) et financières du candidat (DC2).

Qualifications minimales exigées :

N°	Intitulé de lot	Qualifications	Effectifs
12	Equipements de tribunes	Sur références	EFF 2

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie.

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- Certificats de qualifications professionnelles cités à l'article 12.

Article 14 – Forme des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Si le candidat est un groupement d'entreprises, il sera solidaire.

Article 15 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 16 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Article 17 – Sélection des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

■ Candidatures :

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le maître d'ouvrage constate que les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il pourra alors demander à tous les candidats de produire ces pièces dans un délai de 2 jours à compter du mail (ou autre moyen de demande) confirmé par accusé de réception.

Les critères d'élimination des candidatures seront les suivants :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables au sens et en application des articles R2144 du code de la commande publique.

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces demandées.
- Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité professionnelle, technique ou financière.

■ Offres :

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

- **Prix des prestations (40 %).**
- **Valeur technique des prestations (60 %).**

16-1- Prix des prestations (40 %)

Le prix (40 %), noté sur 100, suivant la formule suivante :

Note = ((montant € HT offre moins disante) / (montant € HT proposé pour cette offre)) x 100

16-2- Valeur technique des prestations (60 %)

La valeur technique de l'offre (60 %), notée sur 100 et portant sur 4 critères et appréciée au vu du contenu des éléments du cadre du **mémoire technique établi par l'entreprise et reprenant clairement l'ensemble des dispositions prévues par sous-critères, en respectant scrupuleusement l'ordre défini**, notamment :

Critère 1 Organisation de l'entreprise en phase étude et phase opérationnelle (moyens humains dédiés, moyens matériels, sous-traitance...)

Critère 2 Phasage et organisation du chantier (installation, organisation des flux, rotations...). Liste des fournitures appuyée par des fiches techniques

Critère 3 Gestion et limitation des nuisances (sécurité des personnes / Balisage / rotation de camions...)

Critère 4 Démarche qualité environnementale et développement durable (organisation pour propreté du chantier, évacuation valorisation des déchets...)

Eléments d'appréciation attendus pour la notation des sous-critères **Oui / Non**

	Ensemble des autres lots
1) Organisation de l'entreprise en phase d'étude et phase opérationnelle	
Les moyens humains dédiés mis en œuvre : présentation de l'organisation dédiée de l'entreprise <u>pour les études et pour les travaux</u> (organigramme et tâches dédiées, moyens humains avec expériences et durées des expériences, formation des personnels encadrants en charge de l'opération)	O
Moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du chantier	O

En cas de sous-traitance: méthode de management avec les entreprises sous-traitantes	<input type="radio"/>
2) Organisation du chantier	
Liste des fournitures appuyée par des fiches techniques	<input type="radio"/>
Méthodologie d'intervention en existant avec description et organisation des enchainements de tâches sur chantier et contraintes associées	<input type="radio"/>
Organisation et logistique d'approvisionnement, de stockage et d'évacuation, avec prise en compte des contraintes du site (place de stockage, livraisons & évacuations etc.)	<input type="radio"/>
Procédures mises en place en vue du respect du planning en cas de retards, congés, maladie...	<input type="radio"/>

3) Gestion et limitation des nuisances	
Moyens mis en place pour la gestion et la limitation des nuisances générées par les travaux en termes de :	
* Poussière	<input type="radio"/>
* Acoustique	<input type="radio"/>
* Vibration	<input type="radio"/>
Moyens et organisation mis en œuvre pour limiter les nuisances liées au flux des véhicules de chantier	<input type="radio"/>
4) Démarche qualité environnementale et développement durable	
Organisation de l'entreprise pour assurer la propreté du chantier	<input type="radio"/>
Présentation de l'organisation de l'entreprise sur le chantier pour le tri, l'évacuation et la valorisation des déchets	<input type="radio"/>

Le candidat affecté de la note la plus haute, après application de la pondération, est donc l'offre dite économiquement la plus avantageuse.

Article 18 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat.

Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.

- Le bordereau des prix unitaires.
- Le détail estimatif
- Le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement si groupement il y a.
- Un mémoire technique mentionnant les moyens humains et matériels, le mode opératoire, la qualité des produits, le planning d'intervention...

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 20 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix de l'acte d'engagement (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 21 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats / Demandes de renseignements complémentaires

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation, sur le site : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard, **6 jours** (six jours) avant la date limite de remise des offres, une demande uniquement sur le site : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 4 (quatre) jours avant la date limite de remise des offres.

Article 22 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures et offres doivent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique UNIQUEMENT.**

La transmission dématérialisée est effectuée sur la plateforme du Conseil Départemental de la Loire à l'adresse suivante : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Signature électronique : les offres ne doivent pas obligatoirement être signées au moment du dépôt. Elles seront signées au moment de la notification du marché, avec l'attributaire. Si le candidat souhaite tout de même procéder à la signature de son offre, il devra suivre la procédure indiquée à l'annexe 3 de l'acte d'engagement.

Les offres devront être transmises avant le : lundi 13 mai 2024 à 12h00.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Article 23- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés **si** la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 24- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 25 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sans procéder à une phase de négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de négocier avec les candidats recevables. Il pourra limiter cette négociation aux 3 premiers candidats.

Article 26 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 27 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article 28 – Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de LYON
184, rue Duguesclin - 69003 LYON
Tél. 04 78 14 10 10 – Fax. 04 78 14 49 37