

COMMUNE DE SAINT GENEST MALIFAUX

CONSTRUCTION D'UN ESPACE DE LOISIRS ET VIE SOCIALE



Maitrise d'ouvrage :

**Commune de
Saint-Genest-Malifaux**

Assistance à maitrise
d'ouvrage :

TERRITOIRES
26 Boulevard Gambetta
42 600 Montbrison

Maitrise d'œuvre :

CIMAISE Architectes
10A rue de la Productique
42950 St Etienne

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :
VENDREDI 24 MAI 2024 A 17H00**

TERRITOIRES

SOMMAIRE

ARTICLE 1. Objet de la consultation.....	4
1.1. Identification du pouvoir adjudicateur :	4
1.2. Identification de l'assistant à maîtrise d'ouvrage	4
1.3. Objet de la consultation	4
1.4. Délais d'exécution	4
ARTICLE 2. CONDITION DE LA CONSULTATION	5
2.1. Définition de la consultation.....	5
2.2. Type et forme de contrat.....	5
2.3. Décomposition de la consultation	5
2.4. Variantes	5
2.5. Réalisation de prestations similaires.....	6
ARTICLE 3. Conditions de la consultation.....	6
3.1. Délai de validité des offres.....	6
3.2. Devoir de conseil	6
3.3. Forme juridique du groupement.....	6
ARTICLE 4. Les intervenants.....	7
4.1. Contrôle technique	7
4.2. Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
ARTICLE 5. Conditions relatives au contrat	7
5.1. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
ARTICLE 6. Contenu du dossier de consultation	8
ARTICLE 7. Présentation des candidatures et des offres.....	9
7.1. Documents à produire	9
7.1.1. Pièces de la candidature	9
7.1.2. Pièces de l'offre :.....	11
ARTICLE 8. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
8.1. Transmission électronique	11
8.2. Transmission sous support papier	14
ARTICLE 9. Examen des candidatures et des offres	14
9.1. Sélection des candidatures	14
9.2. Attribution des marchés	14
9.3. Suite à donner à la consultation	15
9.4. Conditions de la négociation	15

ARTICLE 10. Visite sur site	16
ARTICLE 11. Renseignements complémentaires	16
11.1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
11.2. Procédures de recours.....	18

ARTICLE 1. Objet de la consultation

1.1. Identification du pouvoir adjudicateur :

Commune de Saint Genest Malifaux
Le Bourg
42660 Saint Genest Malifaux

Téléphone : 04 77 51 20 01

Personne responsable du marché : Vincent Ducreux.

1.2. Identification de l'assistant à maîtrise d'ouvrage

Dans le cadre d'une mission globale, la commune de Saint Genest Malifaux est accompagnée par un assistant à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux de construction d'un espace de loisirs et vie sociale, travaux objet du présent cahier des charges.

Assistance à maîtrise d'ouvrage :

TERRITOIRES – AMO

Représentée par Damien CHAPERON
42 600 Montbrison

Email : contact@territoires-ammo.fr

1.3. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le recrutement des entreprises pour la réalisation des travaux de construction d'un espace de loisirs et vie sociale sur la commune de ST Genest Malifaux.

Lieu d'exécution des travaux : Site de la Croix de Garry

1.4. Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

Le début des travaux est fixé au mois de septembre 2024 pour une durée de 13 mois.

ARTICLE 2. CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. Définition de la consultation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.3. Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 10 lots :

Lot	Désignation
01	Terrassement - Démolition - Gros-oeuvre
02	Étanchéité
03	Enduit de façades
04	Couverture zinc - Bardage bois
05	Menuiseries extérieur aluminium - Occultation
06	Charpente métallique - Serrurerie
07	Menuiserie intérieure
08	Mur mobiles
09	Isolation - Plâtrerie - Peinture - Plafond
10	Chape - Carrelage
11	Soles minces
12	Chauffage - Ventilation - Plomberie sanitaires
13	Électricité - Courants faibles
14	VRD

2.4. Variantes

Les variantes sont interdites.

2.5. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3. Conditions de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

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

3.2. Devoir de conseil

Il appartient au candidat au titre de son devoir de conseil, en sa qualité d'homme de l'art, de faire connaître au pouvoir adjudicateur toutes contradictions, erreurs, anomalies de nature à compromettre la bonne exécution du présent contrat. A défaut, il ne pourra s'en prévaloir ultérieurement.

3.3. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4. Les intervenants

4.1. Contrôle technique

Contrôle technique :

BUREAU VERITAS, représenté par Mr Geraud FOURNEL
4 chemin du tronchon
69410 CHAMPAGNE AU MONT D'OR
04 72 29 70 60

4.2. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le coordonnateur sécurité pour ce marché est :

BUREAU VERITAS, représenté par Mr BOIGNE Laurent
4 chemin du tronchon
69410 CHAMPAGNE AU MONT D'OR
04 72 29 70 60

ARTICLE 5. Conditions relatives au contrat

5.1. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du présent marché, seront financées selon les modalités suivantes : Le financement de cette opération sera assuré au moyen de prêts, subvention, et le cas échéant d'affectation de fonds propres du pouvoir adjudicateur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 6. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- ⇒ Le règlement de la consultation (RC)
- ⇒ L'acte d'engagement (AE) – à remplir pour chaque lot
- ⇒ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ⇒ Le cahier des clauses techniques particulières – Prescriptions spécifiques à chaque lot (CCTP)
- ⇒ Le cadre de mémoire technique
- ⇒ La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- ⇒ Un dossier plans

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1. Documents à produire

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

7.1.1. Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature suivant le formulaire DC1 mis à jour, ou document équivalent permettant d'identifier l'entreprise candidate ou l'ensemble des membres d'un groupement candidat (et portant désignation du mandataire et habilitation des cotraitants), avec une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Une déclaration du candidat suivant le formulaire DC2 mis à jour, ou document équivalent, à produire par chaque candidat individuel ou par chaque membre d'un groupement, indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2), ou extrait Kbis pour les entreprises nouvellement créées

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des travaux similaires à ceux du présent marché, exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution, et le destinataire public ou privé.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Certificats de qualifications professionnelles et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Preuve de la capacité du candidat apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, des références de travaux) attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

7.1.2. Pièces de l'offre :

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

Libellés
Un acte d'engagement par lot
Le CCAP
Le CCTP par lot + prescriptions communes
La DPGF par lot
Le mémoire technique du candidat
Le planning du candidat
Fiches techniques

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 8. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.loire.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Commune de Saint Genest Malifaux

1 place de l'Hôtel de ville
42660 Saint Genest Malifaux

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Construction d'un espace de loisirs et vie sociale sur la commune de
Saint Genest Malifaux.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'entité adjudicatrice préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais ...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 9. Examen des candidatures et des offres

9.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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.

9.2. Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, tout en étant précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation (négociation facultative), toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %
Sous-critères technique <ul style="list-style-type: none">• Respect et optimisation du planning: <u>20 points</u>• Moyens humains et matériel mise à disposition sur le chantier : <u>10 points</u>• Compréhension du besoin et contextualisation : <u>10 points</u>• Références et fiches techniques: <u>10 points</u>• Optimisation et respect des règles environnementales: <u>10 points</u>	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

Cette négociation pourra s'effectuer par tous moyens et potentiellement sur la base d'un entretien avec chacun des trois candidats. Les convocations aux auditions seront envoyées aux candidats sélectionnés dans les meilleurs délais.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

9.4. Conditions de la négociation

La négociation ne peut porter sur l'objet du contrat ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Ces négociations éventuelles auront pour objectif de faire préciser des éléments

décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront, le cas échéant, notamment à l'amélioration du rapport qualité/prix de l'offre.

Si des négociations sont jugées nécessaires, elles pourront donner lieu à une présentation gracieuse de l'offre du candidat dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, les candidats pourront être convoqués dans un délai minimum de cinq jours calendaires entre la date d'envoi de la convocation et la date de la réunion. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Le maître d'ouvrage ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci. A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite s'ils le jugent utile, dans un délai qui sera communiqué aux candidats lors de cette phase de négociation. Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugements précisés dans les pièces de la consultation. En cas de besoin, un second tour de négociation pourra être organisé selon les mêmes conditions que précédemment.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 10. Visite sur site

Sans objet

ARTICLE 11. Renseignements complémentaires

11.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme achat, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.loire.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Construction d'un espace de loisirs et vie sociale sur la commune de
Saint Genest Malifaux.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

11.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Avant la signature du contrat, les candidats ont la possibilité d'introduire devant le Tribunal administratif compétent un référé précontractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.

Une fois le contrat conclu, les candidats ont la possibilité d'introduire devant ce même tribunal un référé contractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.

Comme tout tiers au contrat, les candidats peuvent par ailleurs introduire un recours en contestation de la validité du contrat issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr