



**Procédure adaptée en application du 1^{er} alinéa des articles
L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique**

Marché de travaux

Rénovation du bâtiment D de l'ENTPE à Vaulx-en-Velin

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

LOT 4,5,6,7,8 ET 10

Date de réception des offres : 28 février 2025 à 12h30

VISITE DE SITE FACULTATIVE : Sur prise de rendez-vous (voir article 3.5)

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	Définition de la procédure	3
2.2	Réservation de marché	3
2.3	Intervenants.....	3
2.4	Option	6
2.5	Variante.....	6
2.6	Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.7	Marché de prestations similaires.....	6
2.8	Délais d'exécution des travaux.....	6
2.9	Délai de validité des offres	6
2.10	Garantie particulière pour matériaux de type nouveau	6
2.11	Appréciation des équivalences dans les normes et les labels	7
2.12	Condition d'exécution à caractère social	7
3	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	7
3.1	Pièces fournies dans le dossier de consultation.....	7
3.2	Calendrier prévisionnel de la consultation	8
3.3	Conditions de retrait du dossier de consultation	8
3.4	Modifications de détail au dossier de consultation	8
3.5	Visite des installations.....	8
4	CONDITIONS DE PARTICIPATION : FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE.....	9
5	NIVEAUX MINIMUM DE CAPACITÉ	9
6	PIECES A TRANSMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	10
7	PIECES A TRANSMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE.....	11
8	CONDITION DE REMISE DES PLIS	12
9	JUGEMENT DES OFFRES	13
9.1	Vérification des conditions de participation	13
9.2	Jugement des offres	13
9.3	Négociation	14
10	MODALITES FINANCIERES DU MARCHE	14
11	JUSTIFICATIONS À COMMUNIQUER PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	15
12	PROCEDURES DE RECOURS	15

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux suivants :

Rénovation du bâtiment D de l'ENTPE

Lieu d'exécution des prestations :

ENTPE - 3, rue Maurice AUDIN - 69120 Vaulx-en-Velin

Les travaux relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée de type ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois meilleurs opérateurs économiques ayant remis une offre initiale. Le pouvoir adjudicateur pourra également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, en dehors de toute négociation.

2.2 Réserve de marché

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 et R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

2.3 Intervenants

2.3.1 Assistance à maîtrise d'ouvrage

Sans objet.

2.3.2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par un groupement dont le mandataire est **FLEURENT Architectes**, et les cotraitants : **HECoS, MATTÉ, LEI et JP ingénierie et structure**.

Elle comprend les missions suivantes :

- Mission de base : APS, APD, PRO, AMT, VISA, DET, AOR-GPA
- Missions complémentaires : ESQ, DIAG, EXE (dont DQE, plans EXE, Synthèse et Calendrier), CSSI, QEB, 2EC et Désamiantage

2.3.3 Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS)

La mission de coordination en matière SPS en phase réalisation est confiée à la société **QUALICONSULT**. L'intervenant dédié à l'opération est : Adrien CONSTANT.

L'opération est classée en niveau 2.

La mission du CSPS porte sur la réalisation des missions suivantes :

- Coordination de conception : Participation aux réunions en phase conception, ouverture du Registre-journal de coordination, avis sur les rendus de conception, remise du DIUO Conception, production du PGCSPPS...
- Coordination pendant la réalisation des travaux : Réalisation des inspections communes avec les entreprises (y compris sous-traitants), vise les PPSPS des entreprises (y compris sous-traitants), réalise des visites de chantier, tient à jour le Registre-journal pendant toute la phase réalisation...

- Coordination pendant les opérations préalables à la réception et la période de GPA : Remise du DIUO Réalisation, vacation pour les interventions en phase GPA notamment pour la levée des réserves.

2.3.4 Contrôle Technique

Le contrôle technique est assuré par la société **APAVE**. L'intervenant dédié à l'opération est : Mehdi SEMMARI.

La mission du CT porte sur la réalisation des missions suivantes :

- En phase conception : Participation aux réunions en phase conception, avis sur les rendus de conception, production du RICT...
- En phase réalisation : Examen des documents d'exécutions, contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages, avec examen visuel et formulation des avis...
- En phase OPR et GPA : Établissement de la liste des contrôles à effectuer, présence lors du passage de la commission de sécurité et d'accessibilité, vérification pendant les OPR, production du RFCT et RVRAT, vacation en phase GPA...

Les missions confiées au contrôleur technique sont :

Missions de base

- L : Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables ;
- S : sécurité des personnes dans les constructions ;

Missions complémentaires

- PS : Prévention des aléas liés aux séismes ;
- P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés ;
- F : Fonctionnement ;
- Ph : Isolation acoustique des bâtiments ;
- Th : Isolation thermique et économies d'énergie ;
- Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
- Le : Solidité des existants ;
- Av : Stabilité des avoisinants ;
- GTB : Gestion technique des bâtiments ;
- HYS : Hygiène et santé dans les constructions ;
- GN13 : Intervention en site occupé en activité ;
- VIEL : Vérification initiale des installations électriques ;
- CONSUEL : Vérification initiale avant mise sous tension des installations électriques ;
- Commission : Assistance lors du passage de la commission de sécurité.

2.3.5 Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC)

La mission OPC est confiée à l'opérateur économique **GC Ingénierie**.

La mission confiée à l'OPC est la suivante : La mission OPC assure la liaison et la coordination entre le Maître d'Œuvre, les entreprises, le Contrôleur technique et, d'une manière générale, l'ensemble des intervenants à la réalisation de l'ouvrage. Il établit le calendrier exécution et coordonne l'avancement des travaux pour faire respecter le délai global prescrit dans le marché et de permettre la livraison des ouvrages conformes aux prescriptions.

Ce planning est mis à jour en moyenne une fois par mois pendant toute la durée du chantier. Après approbation du planning détaillé par le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Œuvre et les entreprises, l'OPC fait signer le planning par toutes les entreprises et le transmet au Maître d'Œuvre pour que celui-ci l'incorpore aux pièces du marché.

Il a également pour mission :

- D'organiser les réunions techniques entre le Maître d'Œuvre et les entreprises,
- De tenir à jour la liste des plans approuvés,
- De s'assurer de l'obtention en temps et en heure des avis techniques
- Du suivi des prestations de VISA, EXE, SYN, par document
- De vérifier le bon déroulement du chantier conformément au planning,
- De préparer la réunion de chantier hebdomadaire OPC,
- De dresser et diffuser le compte-rendu des réunions aux entreprises, au Maître d'Œuvre et au Maître d'Ouvrage,
- De relever les journées d'intempéries et d'en établir l'état mensuel à soumettre au Maître d'Ouvrage,
- De coordonner l'intervention des concessionnaires,
- D'étudier avec les entreprises, la manière de résorber les retards ou de pallier aux défaillances éventuelles,
- D'organiser les visites de pré-réception des travaux,
- De proposer au Maître d'Ouvrage, le jour pour la réception des travaux et celui du contrôle des levées de réserves,
- De rédiger et de remettre au Maître d'Ouvrage un rapport de fin de chantier.

2.3.6 AMO Commissionnement

L'objectif de l'autorité de Commissioning est de soutenir la conception, la construction et l'exploitation d'un projet qui satisfait aux exigences du propriétaire du projet pour ce qui est de l'énergie, de la fonctionnalité du bâtiment ainsi que la maintenabilité de celui-ci dans le temps.

Dans ce contexte, l'ENTPE a mis en place une mission d'AMO Commissionnement dont le but sera de s'assurer que le bâtiment une fois rénové fonctionne selon les attentes initiales, qu'il répond aux exigences de ses futurs occupants (définies dans le PROGRAMME), et que les occupants du bâtiment seront en mesure d'opérer les équipements et les systèmes installés et pour l'exploitant d'en assurer l'entretien et la maintenance.

La mission d'AMO Commissionnement est portée par la société **MANASLU**.

L'autorité de commissioning assurera les tâches suivantes :

- Les relations avec la MOA, sur les thématiques en lien avec l'activité de commissioning énergétique,
- La gestion de la liste des problèmes ou matrice des risques qui intègre l'ensemble des observations émises par le CxA et leur état de prise en compte,
- La vérification et la validation des documents d'étude, la communication des fiches d'avis et la synthèse des documents diffusés,
- Le respect de la mise en place des essais d'étanchéité à l'air de l'enveloppe et des réseaux aérauliques des bâtiments, à assurer par un tiers indépendant,
- La vérification et la validation des procédures d'essais et de mises en service en phase chantier,
- La collecte et l'archivage des documents d'essai et de mise en service des entreprises,
- Le suivi de la prise en compte par la MOE en phase conception des avis diffusés,

- Le suivi de la prise en compte par les entreprises en phase chantier des avis diffusés,
- Le suivi de la prise en compte par l'exploitant en phase exploitation des avis diffusés.

2.4 Option

Les marchés ne comportent pas de tranche optionnelle.

2.5 Variante

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont interdites.

Il n'est pas prévu de variante obligatoire.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

2.7 Marché de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du présent marché, en vertu l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2.8 Délais d'exécution des travaux

Le délai global d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement, ainsi que le délai d'exécution spécifique à chaque lot, et les délais partiels d'exécution propres à chaque lot (article 5 de l'acte d'engagement de chaque lot).

2.9 Délai de validité des offres

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

La date limite de réception des plis s'entend comme la date limite de réception des offres initiales ou, si le pouvoir adjudicateur décide d'engager des négociations, la date limite de réception des offres finales.

2.10 Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières la clause suivante :

"Le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après, mis en oeuvre sur sa proposition :

pendant le délai de ____ ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du(des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le (les) remplacer à ses frais sur simple demande du maître d'ouvrage, par le(s) matériau(x) et fourniture(s) suivant(s) :

Cette garantie particulière couvre les dommages qui n'engagent pas la présomption de responsabilité décennale des entreprises."

2.11 Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2.12 Condition d'exécution à caractère social

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le CCAP – Article 1.4.5.

3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Pièces fournies dans le dossier de consultation

Les pièces fournies dans le dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots ;
- L'Acte d'Engagement (AE) spécifique à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique à chaque lot ;
- Le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de chaque lot ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Le rapport initial de contrôle technique ;
- Les pièces graphiques de la maîtrise d'œuvre :
 - Annexe 1 Protocole vérification Etanchéité air Enveloppe
 - Annexe 1 bis Protocole vérification Etanchéité air Réseaux
 - Annexe 2 au CCTP _Annexes déchets
 - Note de calculs structure métallique de la plateforme
 - PIC DCE
 - Plan Archi Bâtiment D
- Le planning prévisionnel des travaux ;
- Le cadre de SOGED ;
- Le modèle de la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- Le modèle de la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- Le modèle de désignation par le candidat de la (des) personne(s) habilitée(s) à recevoir les communications de l'acheteur.

Le document unique de marché européen (DUME) n'est pas fourni dans le dossier de consultation. Il peut être renseigné directement dans sa version électronique en utilisant le service DUME accessible avec le lien suivant :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

3.2 Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier **prévisionnel** du déroulé de la consultation est le suivant :

Envoi du dossier de consultation	Mi janvier 2025
Date limite de remise des offres initiales	21 février 2025
Séances de négociation	A définir
Notification du marché	Semaine 12/2025
Période de préparation	Du 24/03/25 au 24/05/2025
Début d'exécution	juin 2025

Les négociations se dérouleront dans les conditions définies l'article 9.3 du présent RC. Le pouvoir adjudicateur pourra déclencher des négociations dans les conditions mentionnées dans cet article, il sera réserve également la possibilité de conclure le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Il est à noter que les travaux relatifs au bâtiment D font l'objet d'un allotissement. Ainsi, une première consultation relative au lot 1 (Désamiantage) et au lot 2 (Curage – Démolition) et au lot 3 (Macrolot) a d'ores et déjà été lancée, afin de réaliser les travaux préparatoires.

3.3 Conditions de retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le Dossier de consultation par voie électronique sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant le lien indiqué en page 1 du présent règlement.

Les candidats sont invités à donner lors du téléchargement du DCE, différents renseignements relatifs notamment à leur nom, leur adresse électronique ainsi que le nom de leur correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai de 7 jours est calculé à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

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.

3.5 Visite des installations

Une visite des installations est organisée par la maîtrise d'ouvrage sur prise de rendez-vous via la plateforme PLACE, à l'initiative des candidats.

La visite du site n'est pas obligatoire.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION : FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent présenter une candidature en la forme d'un opérateur économique individuel ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement, (conjoint ou solidaire) l'un des opérateurs économiques membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de forme conjointe du groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige, conformément à l'article R.2142-24 du CCP, que le mandataire soit solidaire.

Le présent règlement de la consultation interdit par application de l'article R.2142-21 du CCP que les candidats présentent pour le même marché 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.**

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public dans les conditions prévues par l'article R.2142-26 du CCP.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

La candidature, qu'elle soit présentée par un opérateur économique unique ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

5 NIVEAUX MINIMUM DE CAPACITÉ

Par application de l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, l'acheteur fixe des niveaux spécifiques minimaux de capacité liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution.

Capacité économique et financière :

Sans objet

Capacités techniques et professionnelles :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences de son corps de métiers.

Les compétences seront prouvées par des qualifications professionnelles, des titres d'études ou attestations de formation, ou par une liste de références pertinentes.

Les compétences minimales exigées peuvent être portées par un ou plusieurs opérateurs économiques. Un même opérateur économique peut porter une ou plusieurs compétences.

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Par ailleurs, en complément des compétences demandées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet.

6 PIECES A TRANSMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

S'agissant d'une procédure adaptée de type ouverte, les candidats devront présenter deux enveloppes : Une enveloppe candidature (contenant les documents listés à l'article 6 du présent RC) et une enveloppe offre (contenant les documents listés à l'article 7 du présent RC).

Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives au registre du commerce ou de la profession : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

1) Le formulaire DC1, ou partie II et III du DUME ou une lettre de candidature reprenant le contenu du formulaire DC1, signé par la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement. (N.B. : en cas de groupement, si le mandataire présente la candidature et l'offre de l'ensemble des membres du groupement, il doit présenter les habilitations reçues à cet effet) ;

2) Le nom, l'adresse mail, l'adresse postale, et le numéro de téléphone ; de la (des) personne(s) habilitée(s) par le candidat à recevoir les communications de l'acheteur dans le cadre de la présente procédure (ou partie II A du DUME), selon cadre joint au DCE ;

3) Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société ;

Capacité économique et financière : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

4) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Rubrique E1 du formulaire DC2 ou rubrique 1 a) et 2a) de la partie IV-B du DUME) ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

5) Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et décennale.

Capacités techniques et professionnelles : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

6) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du **personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années.

7) Liste de références de travaux similaires au présent marché effectués au cours des cinq dernières années.

Les références communes entre membres du groupement doivent être signalées.

Les candidats désirant que soient prises en compte à l'appui de leur candidature les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques doivent préciser leur identité, et produire les pièces relatives à ces intervenants ci-dessus répertoriés (à l'exception de la lettre de candidature). Ils devront également justifier par tout moyen approprié qu'ils disposent des capacités de ces intervenants pour l'exécution du marché (attestation du sous-traitant à joindre).

En cas de candidature en groupement, les documents ci-dessus répertoriés seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception des documents a) et b) communs au groupement), les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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.

7 PIECES A TRANSMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre du candidat doit comprendre les documents suivants :

1. L'Acte d'Engagement fourni au présent dossier renseigné par le candidat ;
2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) fournie au présent dossier et complétée **au format Excel (.xls) et PDF (.pdf)**

Nota important pour renseigner le cadre de DPGF

▪ **Référence au CCTP**

L'entreprise devra se reporter aux articles du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour obtenir une définition complète de la prestation attendue.

▪ **Vérification des quantités**

Les quantités indiquées dans la DPGF et complétées par le maître d'œuvre (colonne « G ») sont indicatives.

L'entreprise devra compléter les quantités dans la colonne « Quantité Entreprise », que les quantités soient identiques à celles proposées par le Maître d'œuvre ou qu'elles soient différentes. Le prix global et forfaitaire du marché sera calculé en multipliant les prix unitaires par les quantités renseignées par l'entreprise.

▪ **Prix unitaire**

L'entreprise devra indiquer un prix unitaire en euros dans la colonne correspondante pour chaque article du cadre de DPGF.

▪ **Nature des prix indiqués**

Le prix unitaire indiqué pour chaque article s'entend pour une prestation complète et terminée, comprenant l'ensemble des sujétions de fourniture et de mise en œuvre nécessaires à sa réalisation.

3. Un mémoire technique de 10 pages maximum, relatif à l'exécution des prestations, spécifiant :
 - **Chapitre A** : La méthodologie de chantier ainsi que la compréhension et l'intégration des contraintes du site en particulier la limitation des nuisances (bruit, poussières, zones de stockage...), la démarche environnementale, et en particulier, les mesures mises en œuvre pour assurer la gestion des déchets (SOGED).
 - **Chapitre B** : Les moyens humains et matériels proposés en précisant les prestations susceptibles d'être sous-traitées (CV non décomptés dans les pages) ;
 - **Chapitre C** : Le planning prévisionnel et la durée des tâches ainsi que les propositions d'optimisations formulées.

8 CONDITION DE REMISE DES PLIS

Les candidats devront transmettre leurs dossiers sous forme dématérialisée.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres seront transmises par voie électronique dans le respect des règles de sécurité des transactions et de la confidentialité des informations transmises.

Profil d'acheteur : Le site internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise d'une offre se fera sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat en suivant la procédure transmise par messagerie.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site pour toute action sur ledit site. Après avoir renseigné un formulaire d'identification en fournissant notamment le nom de l'organisme, les soumissionnaires auront la possibilité de répondre par voie électronique.

Pour toute question relative à l'utilisation de la solution de dématérialisation « marches-publics.gouv.fr », les candidats peuvent contacter le support téléphonique, au numéro suivant : 01 76 64 74 07

Date limite de remise des candidatures et accusé de réception : Les dossiers dématérialisés doivent parvenir avant les dates et heures limites de remise des plis indiquées en page 1 du présent règlement.

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Les dossiers qui seraient transmis ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas prises en compte et considérées hors délais.

Formats des documents : Afin de pouvoir lire les documents remis à l'acheteur, les soumissionnaires veilleront à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

- Pdf (scann interdits)
- doc
- xls

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,...
- faire en sorte que sa candidature ne soient pas trop volumineuses.

Copie de sauvegarde : Pour toute transmission par voie électronique, une copie de sauvegarde peut également être adressée avant la date limite de remise des dossiers sur support papier ou sur support physique électronique par voie postale à l'adresse suivante :

ENTPE - Service Achat, Logistique et Patrimoine
3, rue Maurice Audin
69518 Vaulx-en-Velin.

Elle devra clairement indiquer les mentions suivantes : « Nom du candidat – Copie de sauvegarde relative au marché ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

9 JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Vérification des conditions de participation

Si l'acheteur constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

9.2 Jugement des offres

9.2.1 Critères de jugement des offres

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivant :

Critères	Pondération
1 - Prix global et forfaitaire	50 %
2 - Valeur technique analysée au regard des items d'appréciation suivants : <ul style="list-style-type: none">· Pertinence de la méthodologie employée, analysé au regard du Chapitre A du mémoire technique ;· Pertinence des moyens humains et matériels proposés, analysé au regard du Chapitre B du mémoire technique ;· Pertinence du planning prévisionnel proposé et du phasage, analysé au regard du Chapitre C du mémoire technique ;	50%

Le critère prix est noté en application de la formule :

$$\text{Note} = (\text{offre moins disante} / \text{offre examinée}) \times \text{pondération}$$

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'Acte d'Engagement et celui porté sur la Décomposition du Prix Global Forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la Décomposition du Prix Global Forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant porté à l'Acte d'Engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs apparaîtraient sur le montant de la TVA applicable, c'est le prix TTC portée à l'acte d'engagement qui fera foi et l'entrepreneur sera invité à modifier en conséquence les prix hors TVA de son offre.

9.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec le nombre de candidat de son choix, dans l'ordre du classement issu de la première analyse des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de conclure le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier.

Dans le cadre des négociations, toutes les composantes de l'offre pourront être négociées sans en modifier les caractéristiques principales.

À l'issue de la phase de négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre, avec un nouvel acte d'engagement.

Les offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, pourront être négociées dans les mêmes conditions si elles sont par ailleurs compétitives et dans la mesure où elles sont potentiellement acceptables et régularisables. Les offres inappropriées, au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique, ne seront en aucun cas négociées.

10 MODALITES FINANCIERES DU MARCHE

Le mode de règlement est le virement administratif avec délais de paiement fixés à 30 jours maximum.

Le candidat est informé qu'une avance est prévue dans le marché si le montant de celui-ci excède la somme de 50 000 euros et si la durée d'exécution de son marché est supérieure à deux mois.

Dans le cas où le candidat renoncerait au bénéfice de cette avance, il le mentionnera dans l'acte d'engagement en cochant la case correspondante.

Le versement de cette avance n'est pas subordonné à la constitution préalable d'une sûreté.

Le marché est soumis à une retenue de garantie dans les conditions précisées à l'article 5 du cahier des clauses administratives particulières.

11 JUSTIFICATIONS À COMMUNIQUER PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

L'attributaire pressenti du marché devra transmettre à l'acheteur :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique.

La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Le cas échéant, 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 : En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut 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 comme prévue suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité en garantie décennale

A défaut de transmission dans les délais indiqués, le marché sera attribué au soumissionnaire classé en position suivante.

12 PROCEDURES DE RECOURS

Le candidat, s'il s'estime lésé, pourra exercer un ou éventuellement plusieurs des recours suivant auprès du Tribunal Administratif de LYON.

En cas de méconnaissance par le maître de l'ouvrage, pouvoir adjudicateur, d'une obligation de publicité ou de mise en concurrence qui fait grief au candidat :

- Le référé précontractuel prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours doit être exercé avant la conclusion du marché.

- Le référé contractuel prévu à l'article L.551.13 du CJA. Ce recours ne peut être exercé si le pouvoir adjudicateur a respecté les obligations visées à l'article L.551-15 du CJA ni après les délais de forclusion visés à l'article R.551-7 du CJA
- Un recours en annulation du marché dans les conditions fixées par la jurisprudence administrative (Arrêt d'assemblée du Conseil d'Etat du 04 avril 2014, requête n° 358994)

Si le candidat estime, en outre, avoir été privé d'une chance sérieuse d'obtenir le marché, il pourra exercer un recours de pleine juridiction afin d'obtenir une indemnisation de son préjudice après que le pouvoir adjudicateur ait rejeté sa demande écrite. Ce recours doit être introduit avant un délai de deux mois suivant la décision implicite ou explicite du rejet de son recours gracieux auprès du pouvoir adjudicateur.

Tribunal Administratif de Lyon
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone (+33) 4 78 14 10 10
Télécopie (+33) 4 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr