



MARCHE DE TRAVAUX

Travaux pour la construction de l'équipement mutualisé ville/campus.

Lots passés en procédure adaptée (MAPA) :

Lot 06 : Serrurerie

Lot 07 : Menuiseries intérieures

Lot 08 : Chapes

Lot 09 : Mobilier scénique

Lot 11 : Murs mobiles

Lot 17 : Espaces verts

REGLEMENT DE LA CONSULTATION CORRIGE

Marché à Procédure Adaptée (MAPA)

passé en application des articles L2120-1, R2123-1-2°, R2123-4 et
suivants du Code de la Commande Publique

ACHETEUR :

VILLE DE VAULX EN VELIN
Place de la Nation
CS 40002
69518 Vaulx en Velin cedex

Remise des offres :

Date limite de réception des offres : **Mardi 21 mai 2024**

Heure limite de réception : **12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Caractéristiques principales du marché	3
1.2 Lieu d'exécution des travaux.....	3
ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	3
2.1 Décomposition en tranches et en lots.....	3
2.2 Durée du marché.....	4
2.3 Condition particulière – Clause sociale	4
2.4 Conditions financières.....	5
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
4.1 Conditions de participation	7
4.2 Variantes.....	7
4.2.1 Variantes à l'initiative des candidats.....	7
Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.	7
4.2.2 Variantes définies par l'acheteur	7
4.3 Option au sens du droit européen – Clauses de réexamen	7
4.4 Visite des lieux.....	8
4.5 Durée de validité des offres.....	8
ARTICLE 5. CONTENU DES PLIS.....	8
5.1 Candidatures	8
5.2 Offre	10
ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
6.1 Candidatures.....	12
6.2 Offres.....	12
6.3 Négociation.....	15
6.4 Choix de l'attributaire – Documents à fournir par l'attributaire	15
6.5 Déclaration sans suite.....	15
ARTICLE 7. TRANSMISSION DES PLIS.....	15
7.1 Signature des pièces	16
7.2 Transmission électronique	16
7.3 Transmission d'une copie de sauvegarde	17
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 9. LANGUE ET MONNAIE.....	18
ARTICLE 10. ECHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	18
ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	18
ARTICLE 12. PROCEDURE DE RECOURS.....	19

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation concerne les travaux pour la construction de l'équipement mutualisé ville/campus.

1.1 Caractéristiques principales du marché

La ville de Vaulx-en-Velin s'est engagée dans la construction d'un équipement mutualisé Ville-Campus, implanté dans la ZAC Hôtel de Ville à proximité du campus. Il constitue un élément physique du continuum universitaire. Il permettra un usage partagé entre la Ville, ses habitants, les acteurs locaux et le monde de l'enseignement secondaire et supérieur. C'est un lieu de rencontres et de croisements qui favorisera la progression des jeunes et leur montée en compétence. Il accueillera l'équipe du campus des métiers et des qualifications « ville intelligente ».

Le projet de bâtiment comporte :

- un grand hall multifonctions (accueil, exposition, espaces connectés, vestiaire, snack) ;
- des espaces dédiés à la formation et à l'événementiel ;
- des espaces pédagogiques (un amphithéâtre de 350 places divisible, salles de cours) ;
- des espaces dédiés au personnel et au développement du site ;
- des espaces logistiques (rangements, réserves exposition, espace traiteur) ;
- des locaux techniques
- un parking de 40 places environ en sous-sol.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Lieu d'exécution des travaux

Ilot G4 nord, ZAC Hôtel de ville, rue Hô Chi Minh, 69120 Vaulx-en-Velin

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHE

2.1 Décomposition en tranches et en lots

L'opération est organisée en 18 lots définis comme suit :

LOT :	Procédure :
Lot 01 : Terrassements - Fondations spéciales	Appel d'offres
Lot 02 : Gros-Œuvre	Appel d'offres
Lot 03 : Structure bois - Couverture - Bardage	Appel d'offres
Lot 04 : Étanchéité	Appel d'offres
Lot 05 : Menuiseries extérieures	Appel d'offres
Lot 06 : Serrurerie	MAPA
Lot 07 : Menuiseries intérieures	MAPA
Lot 08 : Chapes	MAPA
Lot 09 : Mobilier scénique	MAPA
Lot 10 : Plafonds - Plâtrerie – Peinture	Appel d'offres
Lot 11 : Murs mobiles	MAPA
Lot 12 : Carrelage – Faïence	Appel d'offres
Lot 13 : Parquet sur chant – sols souples	Appel d'offres

Lot 14 : Électricité CFO CFA	Appel d'offres
Lot 15 : Chauffage – Ventilation - Plomberie	Appel d'offres
Lot 16 : Ascenseurs	Appel d'offres
Lot 17 : Espaces verts	MAPA
Lot 18 : Photovoltaïques	Appel d'offres

Le présent règlement de consultation concerne les lots lancés en procédure adaptée (MAPA), article R2123-1-2°. Les lots traités en appel d'offres font l'objet d'une autre consultation, disponible sur le profil acheteur de la ville de Vaulx en Velin dont l'adresse Internet est <http://marchespublics.grandlyon.com/>

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Il n'y a pas de limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribué à un même candidat. L'attribution des lots peut ne pas être simultanée.

2.2 Durée du marché

Le délai global d'exécution des travaux est fixé à 23 mois, y compris la période de préparation de chantier de 2 mois. La date prévisionnelle de notification est : Novembre 2024.

2.3 Condition particulière – Clause sociale

Les conditions particulières d'exécution suivantes s'appliquent **au lot 17 de la présente consultation.**

Afin de renforcer la cohésion sociale sur son territoire, la Ville de Vaulx-en-Velin souhaite favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle.

Ainsi, en application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, la Ville de Vaulx-en-Velin fixe pour le lot ci-dessus cité une clause obligatoire d'insertion (ou clause sociale) permettant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes issues des publics prioritaires suivants :

- Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (12 mois minimum) ou de plus de 50 ans, inscrits au Pôle Emploi,
- Bénéficiaires de minima sociaux (RSA, AAH, ATA...),
- Travailleurs handicapés reconnus par la Maison Départementale des Personnes Handicapées,
- Jeunes de moins de 26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 5 et inférieur) inscrits en Mission Locale ou au Pôle Emploi,
- Bénéficiaires du parcours Itinéraire Emploi Renforcé (IER),
- Personnes ayant fait l'objet d'une peine privative de liberté

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, de la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

Les exigences et les modalités de mise en œuvre du dispositif propres aux lots suivants sont fixées à **l'annexe 1 du CCAP** et rappelées ci-après :

Lots :	Durée minimum :
Procédure lancée en appel d'offres :	
Lot 02 : Gros-Œuvre	350 heures
Lot 14 : Électricité CFO CFA	150 heures
Lot 15 : Chauffage – Ventilation - Plomberie	200 heures
Procédure lancée en MAPA	
Lot 17 : Espaces verts	150 heures

Afin de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de cette clause d'insertion par l'activité économique, la Ville de Vaulx en Velin a mis en place un dispositif d'accompagnement des entreprises.

Contact :

Jeanne HOSTI
Coordinatrice Emploi Insertion - CEI
Rhône Amont
Service emploi insertion
Tel : 04 27 18 41 40 - 06 30 91 43 91
3, avenue George Dimitrov - 69120 Vaulx-en-Velin
Mail : jhosti@lyonmetropole-mmie.fr

Ou

Camille ZADWORNY, Chargée de projet Entreprises - Emploi
Service Economie Emploi / Grand Projet de Ville
Tel : 04 72 04 81 78 - 06 34 18 70 97 - Mail : czadworny@mairie-vaulxenvelin.fr
Immeuble Le Copernic, 2ème étage, 19 rue Jules Romains, 69120 Vaulx-en-Velin
Service économie emploi fermé au public mardis, mercredis matins et le vendredi toute la journée

2.4 Conditions financières

Modalités de financement

Cette opération est financée par l'ANRU, l'Etat, la Métropole de Lyon, la ville de Vaulx en Velin.

Paielement

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué, par mandat administratif, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la Ville, sous réserve de la certification du service fait.

Avances

Une avance est accordée au titulaire de l'accord-cadre.

Son versement est conditionné par la constitution d'une garantie à première demande portant sur l'intégralité du remboursement de l'avance (pas de caution). A défaut d'indication du titulaire dans l'acte d'engagement concernant le versement de l'avance, celle-ci sera considérée comme refusée.

Il est rappelé qu'il n'est possible de percevoir l'avance que pour les prestations supérieures à 50 000 €HT et dont le délai d'exécution est supérieur à 2 mois (conditions cumulatives) tel que précisé dans le CCAP. Si l'entreprise a accepté de percevoir l'avance alors que les conditions ci-dessus ne sont pas remplies l'acheteur ne versera pas l'avance.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible sous forme dématérialisée, gratuitement, sur le profil d'acheteur de la ville de Vaulx en Velin à l'adresse suivante : <http://marchespublics.grandlyon.com/>

Pour télécharger les documents, il est conseillé aux soumissionnaires de s'identifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique,

afin que puissent leur être communiquées notamment les modifications et les précisions éventuelles apportées par le maître de l'ouvrage aux documents de la consultation.

Attention, Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou si l'adresse communiquée était erronée, ou s'étant procuré le dossier en dehors du profil acheteur de la Ville de Vaulx-en-Velin ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Ville de Vaulx-en-Velin, si le dossier a fait l'objet de modifications.

Le dossier de consultation remis à chaque candidat est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- La lettre de candidature (DC1) et sa notice explicative
- L'attestation sur l'honneur à signer par chaque candidat
- La déclaration du candidat (DC2) et sa notice explicative
- L'acte d'engagement (par lot) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Participation au dispositif d'insertion pour le lot 17
 - o Annexe 2 : répartition des prestations par nature et répartitions des paiements du groupement en cas de groupement
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) commun à tous les lots
 - o Annexe n°1 : Promotion de l'emploi de publics prioritaires pour les candidats répondant au lot 17.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot
- Pièces techniques :

Cadre de mémoire technique

Plans architecte et carnets de détails

Plans CVC et plans électricité

Plans structure béton

Plans structure bois

Plans paysage

Notice environnementale

Charte Chantier à Faibles Nuisances

Notice acoustique

Rapport RT 2012

Calendrier d'exécution

Plan installation de chantier

Plan général de coordination

RICT

Dossier amiante

Plan des réseaux

Plan topographique

G2PRO

Etude NPHE

Résumé DT (déclaration de travaux)

La Ville de Vaulx-en-Velin peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours avant la date limite de remise des offres**. 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.

Nota : le présent règlement de consultation est un complément à l'avis d'appel public à la concurrence. En cas de contradiction, les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence priment sur celles du présent document.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Conditions de participation

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

En cas de groupement, l'acheteur n'impose aucune forme de groupement. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même lot, est interdite.

4.2 Variantes

4.2.1 Variantes à l'initiative des candidats

Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

4.2.2 Variantes définies par l'acheteur

Il n'est pas prévu de variantes imposées par l'acheteur.

4.3 Option au sens du droit européen – Clauses de réexamen

Conformément aux articles L 2194-1 et suivants du Code de la commande publique, les clauses de réexamen suivantes pourront s'appliquer en cours d'exécution du marché :

- Un marché de prestations similaires pourra être conclu avec le titulaire dans les conditions de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique (CCP).
Si un marché de prestations similaires est conclu, la réception des travaux objet du nouveau marché est faite de manière indépendante à la réception du marché initial sauf si son délai d'exécution est intégré dans le délai global des travaux ou si les travaux similaires sont directement associés aux travaux prévus dans le premier marché. Dans ce cas la réception du marché de prestations similaires sera faite simultanément avec la réception du marché principal.
- Les hypothèses ci-après mentionnées seront génératrices de transfert du marché : sortie volontaire du groupement et remplacement dans celui-ci avec accord des autres membres, rachat du titulaire,

simple modification sociale. Dans ces situations, les parties conviennent de se rapprocher pour procéder à la modification du marché, l'acheteur n'étant jamais contraint de donner son aval.

4.4 Visite des lieux

Visite libre conseillée.

4.5 Durée de validité des offres

Les offres, qu'elles soient signées ou non, sont valables pendant 6 mois à partir de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5. CONTENU DES PLIS

Pour des raisons techniques, il est recommandé que le nommage des fichiers remis dans les plis respecte les intitulés indiqués dans les tableaux suivants.

5.1 Candidatures

Le candidat produira pour le candidat unique ou chaque membre du groupement un dossier de candidature comprenant :

Renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise	
Lettre de candidature (Formulaire DC1 ou équivalent)	Une lettre de candidature comprenant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévu au Code de la Commande Publique (CCP) et 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 (Formulaire DC1 ou équivalent) NB : Le DC1 et une attestation sur l'honneur sont dans le DCE
Déclaration du candidat (Formulaire DC2 ou équivalent)	La déclaration du candidat ou du membre du groupement établie selon l'« imprimé DC2 » à jour ou document équivalent. NB : Le DC2 à jour est dans le DCE.
Jugement	En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés. Attention : Dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer la ville de Vaulx en Velin.
Capacité économique et financière du candidat	
Justificatif à fournir	Seuil minimum requis
Une déclaration sur le dernier chiffre d'affaire global connu (DC2 ou équivalent).	Aucun niveau minimum requis

Capacités techniques et professionnelles	
Justificatif à fournir	Seuil minimum requis
Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années	<p>Certificat(s) de qualification professionnelle et/ou liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux</p> <p>Seuil minimal exigé :</p> <p>Lot 06 : Serrurerie : Qualification : 4412 et/ou références équivalentes</p> <p>Lot 07 : Menuiseries intérieures : Qualification : 4322 – 9112 et/ou références équivalentes</p> <p>Lot 08 : Chapes : Qualification : 6262 – 6341 et/ou références équivalentes</p> <p>Lot 17 : Espaces verts : Qualification : 1351 et/ou références équivalentes</p> <p>Pour le Lot 09 : Mobilier scénique et le Lot 11 : Murs mobiles Certificat(s) de qualification professionnelle et/ou liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux. Pas de seuil minimal exigé.</p> <p>Pour toute qualification demandée, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent.</p>
Effectifs	<p>Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</p> <p>Seuil minimal exigé d'effectifs : sans exigence minimale</p>

Attention : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues. Le candidat doit par ailleurs informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique (CCP).

ENTREPRISES NOUVELLEMENT CRÉÉES : Les candidats fourniront tout élément de nature à établir leur capacité technique et professionnelle et permettant d'apprécier leurs moyens et compétences. Il convient toujours de préciser la raison pour laquelle le renseignement n'est pas fourni, afin qu'il n'y ait pas de confusion entre cette situation, et le simple oubli d'un justificatif dans le dossier.

UTILISATION DU DUME : Comme le permet l'article R2143-4 CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME devra être obligatoirement être rédigé en français.

Il est rappelé que l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. R2142-25 CCP).

Prise en compte des capacités d'un tiers (par exemple un sous-traitant ou un co-traitant):

-Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art. R2143-12 CCP)

-En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

-une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 CCP, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,

- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,

- un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

- « Dites-le nous une fois »

L'article R.2143-14 CCP prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir au service l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve (déclarations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, qualifications professionnelles...) qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.

- Il est fortement conseillé au candidat d'utiliser le service de « coffre-fort électronique » proposé par la plateforme de dématérialisation et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics met à disposition un service de « coffre-fort électronique » permettant aux candidats de déposer leurs documents justificatifs et moyens de preuve. Ce service offre des garanties d'accessibilité, de gratuité, de confidentialité et de sécurité.

Pour accéder à cette fonctionnalité, le candidat doit créer un compte dans "l'Espace Fournisseur" de la plateforme de dématérialisation.

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents déposés dans le coffre-fort électronique.

- Le candidat a également la possibilité de joindre ses documents justificatifs et moyens de preuve directement dans son pli (et non pas dans le coffre-fort électronique).

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà remis au service acheteur lors d'une précédente consultation menée par ce dernier.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si l'acheteur peut les 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. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

5.2 Offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de marché alloti, un projet de marché doit être remis par lot et non pour l'ensemble des lots sur lesquels le candidat soumissionne.

Le candidat fournira **un projet de marché par lot comprenant** :

N° et intitulé des fichiers informatiques	Contenus
11_AE	<p>L'acte d'engagement (A.E.), dûment complété et ses annexes (L'A.E devra être accompagné également d'un RIB)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Annexe n°1 : Participation au dispositif d'insertion pour le lot 17 ○ Annexe n°2 : Répartition des prestations par nature et répartition des paiements du groupement (en cas de groupement). <p><i>Pour le lot 17 contenant une clause d'insertion sociale, les candidats rempliront impérativement l'annexe 1 prévue à cet effet.</i></p>
12_DC4	<p>En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire DC4 (www.economie.gouv.fr) dûment renseigné</p>
13_DPGF	<p>La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée, de préférence sous format EXCEL</p>
14_CMT	<p>Le candidat devra compléter le cadre de mémoire technique joint au relatif à la réalisation des prestations en détaillant :</p> <p>Sous-critère 1 : Moyens humains, organisation de l'entreprise dédiés à l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'équipe spécifiquement affectée au chantier et de son organisation pour chacune des tâches du planning (études et réalisation) avec ancienneté, qualification et fonction de chacun <p>Sous-critère 2 : méthodologies employées et respect du planning :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodes mises en œuvre pour respecter le planning (exemple : préfabrication, phasage etc...) ainsi que l'ensemble des moyens prévus pour pallier les imprévus de chantier (exemple : absence de compagnons, retard d'approvisionnement...) - Organisation générale en phase chantier et préparation de chantier. (Exemple : liste des documents fournis en phase préparation de chantier, nombre de visite du conducteur de travaux, procédure OPR...) - Méthode spécifique pour la réalisation des différents ouvrages - Description et ordonnancement des tâches selon les ouvrages à réaliser <p>Sous-critère 3 : démarche environnementale dédiée à l'opération</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les mesures prises pour limiter la production de déchets sur le chantier, ainsi que pour limiter les consommations d'eau et d'énergie sur le chantier - Quelles sont les mesures mises en œuvre pour limiter des nuisances sur le chantier ainsi que pour limiter les émissions de CO2 (transport, utilisation d'énergie renouvelable...) - Quelle est la personne pressentie pour être le référent environnement de l'entreprise (nom, fonction, CV...) <p>Tous les points listés ci-dessus devront impérativement être renseignés.</p>
16_AUTRES	<p>Toutes pièces complémentaires apportées au dossier offre.</p>

Le mémoire technique sera rendu contractuel.

Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Candidatures

L'acheteur procède à l'examen des offres avant celui des candidatures, conformément à l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique. Dès lors, l'acheteur ne procède à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti, cette vérification s'effectuant au plus tard avant l'attribution du marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'acheteur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état. Le complément des candidatures ne sera donc pas systématique.

Seront éliminées les candidats, en application de l'article précité et notamment :

- visés par une interdiction de soumissionner,
- présentant des capacités jugées insuffisantes pour exécuter le marché ou n'atteignant pas les niveaux minimaux de capacité fixés au présent règlement de consultation.,
- n'ayant pas fourni l'un des documents demandés à l'article 5.1,
- n'ayant pas respecté les conditions de participation précisées à l'article 4.1.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participation fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

6.2 Offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, l'acheteur dispose de la possibilité de ne pas demander de précision ou de complément d'offre et ainsi de rejeter l'offre en l'état.

En cas de demande de précision de l'offre, celle-ci ne peut conduire à modifier la teneur de l'offre du candidat. Ce n'est pas une nouvelle offre.

En cas d'autorisation de régularisation de l'offre, celle-ci ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

L'analyse est effectuée après élimination des offres anormalement basses, irrégulières et inappropriées. Les critères de jugement des offres sont les suivants :

Pour les lots 6, 7, 8, et 17 :

- **Valeur technique : 60 %**
- **Prix : 40 %**

- **Critère 1 : valeur technique 60 %**

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique et sera notée sur 100 points.

Elle est décomposée en sous critères suivants :

Sous-critère 1 : Moyens humains, organisation de l'entreprise dédiés à l'opération 20 points

- Description de l'équipe spécifiquement affectée au chantier et de son organisation pour chacune des tâches du planning (études et réalisation) avec ancienneté, qualification et fonction de chacun - 20 pts (noté sur 5 points coeff 4)

Sous-critère 2 : méthodologies employées et respect du planning - 50 pts

- Méthodes mises en œuvre pour respecter le planning (exemple : préfabrication, phasage etc...) ainsi que l'ensemble des moyens prévus pour pallier les imprévus de chantier (exemple : absence de compagnons, retard d'approvisionnement...)- 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)
- Organisation générale en phase chantier et préparation de chantier. (Exemple : liste des documents fournis en phase préparation de chantier, nombre de visite du conducteur de travaux, procédure OPR...) - 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)
- Méthode spécifique pour la réalisation des différents ouvrages - 20 pts (noté sur 5 points coeff 4)
- Description et ordonnancement des tâches selon les ouvrages à réaliser - 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)

Sous-critère 3 : démarche environnementale dédiée à l'opération - 30 pts

- Quelles sont les mesures prises pour limiter la production de déchets sur le chantier, ainsi que pour limiter les consommations d'eau et d'énergie sur le chantier - 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)
- Quelles sont les mesures mises en œuvre pour limiter des nuisances sur le chantier ainsi que pour limiter les émissions de CO2 (transport, utilisation d'énergie renouvelable...) - 15 pts (noté sur 5 points coeff 3)
- Quelle est la personne pressentie pour être le référent environnement de l'entreprise ((nom, fonction, CV...) - 5 pts (noté sur 5 points coeff 1).

Pour chaque ITEM, la notation sera effectuée sur la base de la grille suivante, affectée du coefficient multiplicateur correspondant :

- 1 = aucun élément spécifique apportée = très insuffisant
- 2 = Offre qui présente des lacunes et/ou des non qualités et/ou des incohérences, les éléments remis sont peu pertinents = insuffisant
- 3 = Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, les éléments essentiels sont traités mais de manière peu spécifique = moyen
- 4 = Offre qui apporte les précisions/réponses attendues et qui est pertinente = satisfaisant
- 5 = Offre très précise, très détaillée, très pertinente = très satisfaisant

• **Critère 2 : Prix 40 %**

Le critère prix est noté sur 100 points.

Le prix analysé sera le montant total TTC porté à l'acte d'engagement. L'offre la moins disante obtient la note de 100 . Les autres offres sont notées par application de la formule suivante :

$\text{Note (offre)} = 100 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre})$

Le résultat de cette formule est arrêté à deux chiffres après la virgule.

Pour les lots 9 et 11 :

- Valeur technique : 40 %
- Prix : 60 %

- **Critère 1 : valeur technique 40 %**

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique et sera notée sur 100 points.

Elle est décomposée en sous critères suivants :

Sous-critère 1 : Moyens humains, organisation de l'entreprise dédiés à l'opération 20 points

- Description de l'équipe spécifiquement affectée au chantier et de son organisation pour chacune des tâches du planning (études et réalisation) avec ancienneté, qualification et fonction de chacun - 20 pts (noté sur 5 points coeff 4)

Sous-critère 2 : méthodologies employées et respect du planning - 50 pts

- Méthodes mises en œuvre pour respecter le planning (exemple : préfabrication, phasage etc...) ainsi que l'ensemble des moyens prévus pour pallier les imprévus de chantier (exemple : absence de compagnons, retard d'approvisionnement...)- 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)
- Organisation générale en phase chantier et préparation de chantier. (Exemple : liste des documents fournis en phase préparation de chantier, nombre de visite du conducteur de travaux, procédure OPR...) - 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)
- Méthode spécifique pour la réalisation des différents ouvrages - 20 pts (noté sur 5 points coeff 4)
- Description et ordonnancement des tâches selon les ouvrages à réaliser - 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)

Sous-critère 3 : démarche environnementale dédiée à l'opération - 30 pts

- Quelles sont les mesures prises pour limiter la production de déchets sur le chantier, ainsi que pour limiter les consommations d'eau et d'énergie sur le chantier - 10 pts (noté sur 5 points coeff 2)
- Quelles sont les mesures mises en œuvre pour limiter des nuisances sur le chantier ainsi que pour limiter les émissions de CO2 (transport, utilisation d'énergie renouvelable...) - 15 pts (noté sur 5 points coeff 3)
- Quelle est la personne pressentie pour être le référent environnement de l'entreprise ((nom, fonction, CV...) - 5 pts (noté sur 5 points coeff 1).

Pour chaque ITEM, la notation sera effectuée sur la base de la grille suivante, affectée du coefficient multiplicateur correspondant :

- 1 = aucun élément spécifique apportée = très insuffisant
- 2 = Offre qui présente des lacunes et/ou des non qualités et/ou des incohérences, les éléments remis sont peu pertinents = insuffisant
- 3 = Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, les éléments essentiels sont traités mais de manière peu spécifique = moyen
- 4 = Offre qui apporte les précisions/réponses attendues et qui est pertinente = satisfaisant
- 5 = Offre très précise, très détaillée, très pertinente = très satisfaisant

- **Critère 2 : Prix 60 %**

Le critère prix est noté sur 100 points.

Le prix analysé sera le montant total TTC porté à l'acte d'engagement. L'offre la moins disante obtient la note de 100.

Les autres offres sont notées par application de la formule suivante :

$$\text{Note (offre)} = 100 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre})$$

Le résultat de cette formule est arrêté à deux chiffres après la virgule.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- sera retenue l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé
- en cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le sous-critère de poids le plus élevé de la valeur technique.
- et ainsi de suite jusqu'à épuisement des sous-critères de la valeur technique définis dans cette consultation.

6.3 Négociation

Une négociation est prévue. L'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations : après examen des offres, la ville de Vaulx en Velin retiendra l'offre la mieux classée ou engagera des négociations avec tous les candidats qui ont répondu à la consultation. La négociation portera sur les éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.

A l'issue de la négociation, les candidats pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale. **L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre sera déclarée irrégulière.**

Les offres après négociation seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et au présent règlement de consultation.

6.4 Choix de l'attributaire – Documents à fournir par l'attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les **documents prévus aux articles R.2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique et par le code du travail**. Le délai imparti à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans la correspondance envoyée à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la notification de la demande.

A défaut de production dans le délai imparti, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement, si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit tous les documents visés ci-dessus.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

Aussi, en cas d'attribution à un groupement, le mandataire devra fournir un **document d'habilitation** signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

6.5 Déclaration sans suite

La ville de Vaulx en Velin se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 7. TRANSMISSION DES PLIS

La réponse dématérialisée est obligatoire.

7.1 Signature des pièces

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées au moment du dépôt de la réponse. Pour autant, le candidat reste engagé par sa réponse pendant son délai de validité.

Pour les pièces constituant l'offre du candidat, seul l'acte d'engagement doit être signé au moment de l'attribution du marché. La signature pourra être apposée sous la forme électronique ou manuscrite. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale.

7.2 Transmission électronique

Les candidats doivent remettre leur offre via le profil acheteur de l'acheteur dont l'adresse Internet est <http://marchespublics.grandlyon.com/> au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. En conséquence aucune offre ne pourra être adressée par mail.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt. La date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.

Le pli doit contenir :

- Pour la candidature : les justifications à produire prévues au 5.1 ci-dessus.
- Pour l'offre : le projet de marché demandé au 5.2 ci-dessus.

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.

La transmission des plis de manière électronique se fait sur la plateforme AWS-Achat selon les conditions générales d'utilisation jointes à chaque dossier en téléchargement et disponibles sur les sites suivants :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les formats de fichier acceptés sont :

Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule.

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros

La taille des fichiers

La taille du pli global recommandée est de 30 Mo

Il est possible de déposer un pli plus important dans les conditions définies aux conditions générales d'utilisation.

En cas de marché alloti, la taille du pli global est celle du total des lots souscrits.



En cas de difficulté dans le dépôt d'un pli, le candidat contactera directement la HOTLINE du profil acheteur dont les coordonnées sont disponibles dans les conditions générales d'utilisation :

04 0 04 12 60 ou sur leur adresse support-entreprises@aws-france.com

7.3 Transmission d'une copie de sauvegarde

Tout pli papier déposé sera considéré comme une offre de sauvegarde et ne pourra être ouvert que dans les conditions réglementaires (annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données. Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité.

L'envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

La copie de sauvegarde doit obligatoirement contenir les pièces de la candidature visée au paragraphe 5.1 ci-avant et les pièces de l'offre visées au paragraphe 5.2 ci-avant.

Les plis présentés en copie de sauvegarde sur support électronique respecteront impérativement les modalités techniques présentées à l'article « Transmission électronique » ci-avant.

Cette copie est transmise comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

Objet du marché : **A COMPLETER**

NOM DU CANDIDAT

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

COPIE DE SAUVEGARDE

Ville de VAULX EN VELIN

Place de la Nation – CS 40002

Service des Marchés Publics

69518 Vaulx en Velin cedex

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement.

- soit en recommandé avec accusé réception, (service et adresse mentionnée ci-avant - hors chronopost)
- soit remis contre récépissé au Service Achats et Marchés Publics (**Hôtel de Ville – Place de la Nation – 69120 Vaulx en Velin – 4^{ème} étage**) **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00**

La transmission par télécopie est interdite.

Tout document contenant un virus informatique, ou un programme malveillant, fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aucune réparation ne sera effectuée. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires nécessaires à la constitution des dossiers, le candidat pourra adresser une demande écrite **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis**, sur le profil acheteur <http://marchespublics.grandlyon.com/> dans l'espace dédié aux questions réponses relatives à la consultation.

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.

Les questions posées par les candidats feront l'objet d'une information transmise à l'ensemble des candidats qui se sont authentifiés sur le profil d'acheteur. C'est pourquoi il est exigé une adresse mail permettant une correspondance certaine. Les candidats qui ne se sont pas authentifiés sont alors invités à vérifier sur le profil d'acheteur qu'aucun additif relatif à des réponses apportées par l'acheteur suite à des questions posées par les candidats n'a été ajouté au DCE.

Dans tous les cas, les questions se limiteront aux aspects techniques et administratifs du dossier, aucune réponse ne sera faite sur d'autres points.

ARTICLE 9. LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance, tout document écrit quelle que soit sa nature, doit être rédigé en français. L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 10. ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

Tous les échanges effectués avec les candidats après l'ouverture des plis seront valablement faits par courrier électronique. Les échanges seront effectués via notre profil d'acheteur <http://marchespublics.grandlyon.com/>. Pour cela, les candidats sont invités à fournir une adresse mail générique.

ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la procédure de passation du marché, le candidat et l'acheteur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions du CCAP.

Les données à caractère personnel des candidats recueillies par l'acheteur dans le cadre de la présente consultation (candidatures et offres) font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif des services de l'acheteur et de son éventuel assistant à maîtrise d'ouvrage.

Le traitement poursuit deux finalités distinctes:

- Vérification de l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle objet du marché et des capacités techniques et professionnelles du candidat au marché au vu notamment de ses effectifs et de ses références,
- Identification des personnes physiques chargées de l'exécution des marchés publics au sein de l'entité des prestataires et vérification de l'adéquation de leur profil avec les prestations à exécuter au titre du marché.

La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est de cinq années minimum à compter de la date de signature du marché.

Les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès et de rectification de celles-ci ou une limitation de traitement. Les titulaires peuvent disposer de ces droits en s'adressant au Délégué à la Protection des Données de la Ville de Vaulx-en-velin qui peut être contacté à l'adresse électronique suivante: dpd@mairie-vaulxenvelin.fr

Chaque candidat peut également introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, la Commission Informatique et Libertés (CNIL).

Toutefois, les candidats sont informés que, dans la mesure où les données collectées sont obligatoires car nécessaires à l'exécution de mesures pré-contractuelles ou contractuelles, leur refus manifeste de consentement au traitement de l'une ou l'autre de ces données rend impossible leur participation à la procédure de passation du marché.

En tout état de cause, la participation à la consultation vaut consentement au traitement des données à caractère personnel défini au présent article.

Les candidats s'engagent à assurer la sécurité et la stricte confidentialité des données personnelles qui leur sont transmises au titre de la présente consultation, notamment dans le cadre des pièces techniques. En particulier les candidats s'interdisent d'utiliser ces données à d'autres fins que celles liées à leur participation à la consultation. La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est strictement limitée à la durée de la consultation, jusqu'à la notification de la décision concernant leur offre.

Concernant la protection des données mises à disposition du seul attributaire du marché les candidats sont invités à se reporter au CCAP.

ARTICLE 12. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Lyon,

Adresse :

184 rue Duguesclin – 69433 Lyon cedex 03 (France)

Tél : 04-87-63-50-00 – Fax : 04-87-63-52-50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Lyon

Adresse :

184 rue Duguesclin – 69433 Lyon cedex 03 (France)

Tél : 04-87-63-50-00 – Fax : 04-87-63-52-50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

SELECTION DE REFERENCES DE MOINS DE 3 ANS SIGNIFICATIVES VIS A VIS DU MARCHE

PRESTATAIRE :

	Client (nom, adresse, nom du chargé du dossier, téléphone) Et nature (public ou privé)	Nature des fournitures ou services (similaires à l'objet du marché)	coût des fournitures ou services (HT)	Date d'exécution

Rappel : Si le candidat fait état de capacités d'autres entités juridiques non candidates, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque, il doit établir qu'il a effectivement la disposition des moyens de l'entité qu'il présente à l'appui de sa candidature pour l'exécution du marché.