



SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

10 rue Deshay – BP 27
69110 Sainte-Foy-lès-Lyon
Courriel : marches-publics@ville-saintefoyleslyon.fr

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE
(art. L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique)

TRAVAUX DE RÉNOVATION THERMIQUE DE L'ÉCOLE GRANGE BRUYÈRE

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des offres :
le 24 mai 2024 à 12 heures

Sommaire

ARTICLE 1 / Objet et étendue de la consultation.....	2
1.1. Objet.....	2
1.2. Mode de passation, forme du contrat et décomposition de la consultation.....	2
1.3. Qualifications.....	3
1.4. Durée et délais.....	3
1.5. Réalisation de prestations similaires.....	3
ARTICLE 2 / Conditions de la consultation.....	3
2.1. Contenu du dossier de consultation.....	3
2.2. Accès au dossier de consultation.....	3
2.3. Modification du dossier de consultation.....	4
2.4. Délai de validité des offres.....	4
2.5. Forme juridique du groupement.....	4
2.6. Variantes.....	4
2.7. Visite sur site.....	4
ARTICLE 3 / Présentation des candidatures et des offres.....	4
3.1. Pièces de la candidature.....	5
3.2. Pièces de l'offre.....	5
ARTICLE 4 / Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
ARTICLE 5 / Examen des candidatures et des offres.....	7
5.1. Sélection des candidatures.....	7
5.2. Attribution des marchés.....	7
5.3. Suite à donner à la consultation.....	8
ARTICLE 6 / Renseignements complémentaires.....	8
6.1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
6.2. Procédures de recours.....	8

ARTICLE 1 / OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation concerne les travaux de rénovation thermique de l'école Grange Bruyère située 39 Avenue Maréchal Foch à Sainte-Foy-lès-Lyon (69 110).

Le CCTP commun à tous les lots et un CCTP propre à chaque lot détaillent les travaux à réaliser et l'étendue des missions des futurs titulaires.

1.2. Mode de passation, forme du contrat et décomposition de la consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

L'opération est divisée en 4 lots :

- Lot 01 – Isolation par l'extérieur (ITE)
- Lot 02 – Isolation des combles
- Lot 03 – Enseigne
- Lot 04 – Ventilation double flux

Chaque lot est attribué à un seul opérateur économique (entreprise ou groupement) et fera l'objet d'un marché public ordinaire.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.3. **Qualifications**

Pour chacun des lots, le candidat doit disposer des qualifications suivantes, ou leur équivalent :

Lot	Qualification
Lot 01 – Isolation par l'extérieur (ITE)	QUALIBAT 7132
Lot 02 – Isolation des combles	QUALIBAT 7121/7122
Lot 03 - Enseigne	/
Lot 04 – Ventilation double flux	QUALIBAT 5111//5312

Lorsque plusieurs qualifications sont demandées pour un même lot, ces dernières sont cumulatives.

1.4. **Durée et délais**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et au calendrier prévisionnel d'exécution, le cas échéant optimisé dans le cadre de réponse – mémoire technique du titulaire.

1.5. **Réalisation de prestations similaires**

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur pourra confier au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. **Contenu du dossier de consultation**

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

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement commun à tous les lots ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots, et le CCTP propre à chaque lot;
- les annexes techniques du CCTP suivantes :
 - les 4 plans « DCE » et les 4 plans « façades »
 - le diagnostic thermique du 27 mars 2024
 - le diagnostic de la charpente métallique du 27 mars 2024
 - le plan de la charpente métallique du 27 mars 2024
 - le plan de la VMC du 4 avril 2024
 - le rapport d'intervention de détection des réseaux du 29 janvier 2024
 - le plan topo détection en pdf et dwg du 31 janvier 2024
 - le rapport de repérages amiante du 19 octobre 2023
 - le diagnostic plomb du 19 octobre 2023
 - le dossier photo
- le calendrier prévisionnel d'exécution commun à tous les lots ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- le cadre de réponse-mémoire technique (CRMT) du titulaire qui aura valeur contractuel.

2.2. **Accès au dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement téléchargeable sur le profil d'acheteur de la Ville : <https://grandlyon.marches-publics.info/sainte-foy-les-lyon>

Avertissement : Il est conseillé de s'identifier préalablement à tout téléchargement du dossier de consultation des entreprises. Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles des documents de la consultation.

2.3. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres (DLRO) est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la DLRO.

2.5. Forme juridique du groupement

L'acheteur 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.

2.6. Variantes

- Pour les lots n°1,2,3, les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées. En cas de présentation d'une offre avec variante, seule la partie de l'offre concernant la solution de base est examinée. Toute variante présentée isolément ou en complément d'une offre de base est rejetée. Toute offre présentée de façon indissociable avec une variante est intégralement rejetée.
- Pour le lot n°4 uniquement, les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes à leur initiative. Ils doivent cependant présenter, en plus de leur variante, une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiquent dans leur offre technique un court exposé des motifs à propos de chaque variante. Les obligations du titulaire et l'étendue de la mission restent inchangées.

2.7. Visite sur site

La visite du site est obligatoire pour les lots 1,2,4 et facultatives pour le lot n°3. Les visites sont organisées :

- le jeudi 2 mai à 17h
- le lundi 6 mai à 17h

Ces dates sont communes aux visites obligatoires et facultatives.

Pour y participer, il est nécessaire de s'inscrire à l'adresse : marches-publics@ville-saintefoyleslyon.fr au plus tard la veille de la visite.

ARTICLE 3 / PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1. Pièces de la candidature

- Renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur économique :
 - Formulaire DC1, comprenant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignement concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique :
 - Formulaire DC2, comprenant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (justifier toute incapacité à fournir ces chiffres)
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
 - Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin). *Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées.*
 - Les certificats de qualification prévus à l'article 1.3 ou leur équivalent.

En lieu et place des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, le candidat peut 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 l'acheteur.

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 ; le mandataire devra ainsi être habilité par ses co-traitants.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.2. Pièces de l'offre

- l'acte d'engagement et le cas échéant son annexe ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT) ;
- uniquement pour le lot n°4 et en cas d'offre avec variante(s), une note « offre avec variante » présentant les différences techniques avec l'offre de base et le CCTP, et l'impact sur le prix* ;
- l'attestation de visite.

*Si une offre avec variante est retenue, cette note devient une annexe du CCTP.

Attention : Le « cadre de réponse-mémoire technique » est obligatoirement utilisé par les candidats pour répondre à la consultation.

Cette présentation de l'offre technique permet une comparaison efficace et objective des offres.

Dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, l'offre technique qui n'est pas présentée par le candidat au sein du cadre de réponse-mémoire technique conformément à la trame prévue, est considérée comme irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique et peut être éliminée comme telle.

À l'exception des documents spécifiques demandés en annexe au sein du cadre de réponse-mémoire technique, les autres pièces complémentaires de l'offre technique qui seraient transmises, ne seront pas analysées et ne seront donc pas prises en compte dans la notation.

Le cadre de réponse doit être entièrement complété en **15 pages maximum** (hors page de garde et documents demandés en annexe). Au-delà de ce nombre, seules les **quinze premières pages** seront prises en compte, pénalisant la notation du candidat.

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

ARTICLE 4 / CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

La transmission des documents est effectuée par voie électronique sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://grandlyon.marches-publics.info/sainte-foy-les-lyon> Les offres « papier » ne sont pas acceptées dans le cadre de la présente consultation.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. Cependant, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse indiquée en page de garde sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La signature électronique de l'acte d'engagement est encouragée mais n'est pas obligatoire. Celle-ci devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PadES ; la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le mode opératoire pour signer électroniquement est détaillé sur le lien suivant : https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_depot-sans-signature.pdf.

La signature électronique doit correspondre à une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ou une signature électronique qualifiée (niveau 4), conformément au règlement eIDAS n°910/2014 et à l'arrêté du 12 avril 2018. Les certificats de niveau (***) du RGS délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 sont également acceptés jusqu'à leur expiration. Pour obtenir un certificat, il convient de sélectionner un prestataire référencé dans une liste de confiance française (<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>) ou européenne (<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eidas-pour-les-pme>).

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles. Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est 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 candidat est invité à consulter les conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur qui complètent le présent règlement de consultation, librement accessibles à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>. Ces conditions générales d'utilisation détaillent les préalables nécessaires au dépôt d'un pli et notamment la procédure à suivre en cas d'incident.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue peut être transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par la Ville.

Rappel : depuis le 1^{er} octobre 2018, la transmission des documents se fait uniquement par voie électronique ; les dépôts papier ne sont plus possibles à l'exception des copies de sauvegarde. Pour davantage d'informations, voir le [Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques](#) publié par le Ministère de l'économie.

ARTICLE 5 / EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables sont 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.

Les candidats doivent démontrer qu'ils disposent des capacités techniques (moyens matériels) et professionnelles minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché. Ils doivent également démontrer qu'ils disposent des capacités financières minimales pour les réaliser, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière.

5.2. Attribution des marchés

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres (y compris les offres avec variantes le cas échéant) sont pondérés de la manière suivante, pour l'ensemble des lots :

Critère	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	60 %
sous-critère n°1 : moyens humains et techniques affectées aux prestations - <i>moyens humains</i> - <i>moyens techniques et matériaux</i>	15,00 % 10 5
sous-critère n°2 : délais	20,00 %
sous-critère n°3 : méthodologie	20,00 %
sous-critère n°4 : démarche environnementale	5,00 %
PRIX (sur la base du montant total TTC de la DPGF)*	40,00 %

Toute offre irrégulière peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

5.3. Suite à donner à la consultation

L'acheteur peut engager des négociations avec les trois candidats ayant déposé la meilleure offre. Toutefois, l'acheteur peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, cette négociation peut porter sur l'ensemble de l'offre (éléments techniques, prix). Elle fait l'objet de l'envoi d'un courriel envoyé par le biais du profil d'acheteur de la Ville. Un délai d'au moins trois jours est laissé aux candidats retenus pour répondre à la négociation. À l'issue de cette phase, un deuxième classement est effectué selon les critères précédemment énoncés.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique (voir ci-dessous). Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne peut être supérieur à 7 jours.

Le candidat est ainsi encouragé à remettre dès la présentation de sa candidature :

- ses attestations fiscales et sociales ;
- ses attestations d'assurance (responsabilité civile professionnelle) en vigueur ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par l'acheteur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique. L'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 6 / RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats peuvent faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur dans la rubrique [« Correspondre avec l'acheteur »](#) (✉) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

6.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin (69433 LYON Cedex 03), aux coordonnées suivantes : 04 78 14 10 10 et greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou

- publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.