



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)

ASSISTANCE A MAÎTRE D'OUVRAGE

TRAVAUX DE SÉCURISATION DE LA BALME DES SANTONS

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des offres :

le 7 juin 2024 à 12 heures

Sommaire

ARTICLE 1 / Objet et étendue de la consultation.....	2
1.1. Objet.....	2
1.2. Mode de passation et forme du contrat.....	2
1.3. Décomposition de la consultation.....	3
1.4. 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 et options.....	4
2.7. Visite sur site.....	4
ARTICLE 3 / Présentation des candidatures et des offres.....	4
3.1. Pièces de la candidature.....	4
3.2. Pièces de l'offre.....	5
ARTICLE 4 / Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
ARTICLE 5 / Examen des candidatures et des offres.....	6
5.1. Sélection des candidatures.....	6
5.2. Attribution des marchés.....	7
5.3. Suite à donner à la consultation.....	7
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 prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant les travaux de sécurisation de la balme des santons.

À ce titre la Ville souhaite faire appel à une prestation d'accompagnement afin de l'assister dans les études de faisabilité, la définition d'un scénario, l'élaboration et la passation des marchés de travaux, et le suivi de leur mise en œuvre.

Le marché est établi à tranches :

- tranche ferme : phase 1 – Faisabilités / scenario,
- tranche optionnelle n°1 :
 - Phase 2 – Études / projet,
 - Phase 3 – Consultation et analyse des offres,
 - Phase 4 – Suivi des travaux et suivi financier.

1.2. Mode de passation et forme du contrat

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.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3. Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas décomposée en lots. En effet, le marché public ne permet pas d'identifier des prestations distinctes. En outre, un allotissement serait de nature à rendre le marché techniquement et financièrement plus complexe.

1.4. 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) ;
- le « document marché » ayant valeur d'acte d'engagement et de cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes (*):
 - rapport d'inspection de juillet 2023,
 - rapport d'inspection de septembre 2023,
 - rapport d'expertise judiciaire de février 2023 et ses annexes :
 - périmètre des parcelles potentiellement concernées par des travaux de reprofilage,
 - périmètre aval concerné par les chutes,
 - périmètre des parcelles concernées par le bassin versant,
 - périmètre du bassin versant,
 - liste des parcelles objets de l'expertise judiciaire,
 - rapport d'inspection de décembre 2022,
 - rapport d'inspection de mars 2020,
 - rapport d'analyse de mai 2017,
 - rapport d'analyse d'août 2016 ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT) qui aura valeur contractuelle
- le questionnaire RGPD à retourner signé pour obtenir les annexes précitées.

(* compte tenu du caractère confidentiel de certaines informations détenues dans ces annexes, celles-ci sont transmises aux candidats uniquement sur demande à l'adresse marches-publics@ville-saintefoyleslyon.fr après avoir transmis le questionnaire RGPD).

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 et options

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.

2.7. Visite sur site

Une visite du site est possible. Des visites facultatives sont organisées le 24 mai (9h00) et le 30 mai (14h00) 2024.

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 :
 - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations

du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. *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,*

- Le certificat de qualification OPQIBI, a minima 1001 - Etude de projets courants en géotechnique ou 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

- le « document marché » ayant valeur d'acte d'engagement et de cahier des clauses particulières (AE-CCP) et le cas échéant son annexe ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT).

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 sont pondérés de la manière suivante :

Critère	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	60 %
sous-critère n°1 : moyens humains et capacité professionnelle	15,00 %
sous-critère n°2 : méthodologie	30,00 %
sous-critère n°3 : cohérence des délais	10,00 %
sous-critère n°4 : démarche environnementale	5,00 %
PRIX	40 %
Sur la base du montant total des prix suivants : quatre phases + 4 demi-journées de travail supplémentaire + 4 journées de travail supplémentaire	

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.