MAITRISE D'OUVRAGE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

SyGR

Syndicat mixte du Gier Rhodanien

Prestation de coordination de sécurité, protection de la santé dans le cadre d'une opération de déconstruction de 5 bâtis à Givors (69)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C.

Marché à procédure adaptée

Conclu en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le présent marché public est soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique (CCP).

Date limite de réception des offres :
Mardi 26 novembre 2019 à 12h00

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC 3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE 3
1) CONTEXTE 3
2) INDICATIONS RELATIVES AUX TRAVAUX 3
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5
3.1 FORME DU MARCHE 5
3.2 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION 6
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE CONSULTATION 6
4.1 ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION 6
4.2 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE 6
4.3 SOUS-TRAITANCE 6
4.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 7
4.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 7
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION 7
5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
5.2 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 7
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS 7
ARTICLE 7 - ENVOI DES DOSSIERS 8
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
8.4 DECLARATION SANS SUITE 9
ARTICLE 9 - JUSTIFICATIFS DU CANDIDAT RETENU 9
ARTICLE 10 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS 10

Article 1 - Acheteur public

Syndicat mixte du Gier Rhodanien
Mairie de Givors - Place Camille Vallin
69700 GIVORS

Téléphone : 04.72.49.18.18
Site Internet : https://www.sigr.fr

Représentant de l'acheteur public : La Présidente du Syndicat mixte du Gier Rhodanien.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le Syndicat mixte du Gier Rhodanien.

Article 2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs relatives aux études et travaux dans le cadre de l'opération de déconstruction, de désamiantage et de mise en sécurité de cinq parcelles du quartier Saint Lazare situé à Givors.

La mission du coordonnateur est définie conformément à la loi n°93-1412 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du travail applicables aux opérations de Bâtiments et de Génie Civil, ainsi qu'à l'ensemble des textes en vigueur à la date de la signature du présent marché.

La mission du coordonnateur portera, sur les phases suivantes :
- la phase de préparation ;
- la phase de réalisation des travaux.

Compétence de niveau : Niveau 3

1) Contexte

La mission du coordinateur SPS sera essentiellement de veiller à ce que soient mis en œuvre les principes généraux de prévention permettant d'assurer la sécurité et de protéger la santé de tous ceux qui interviendront sur le chantier afin de réaliser les prestations précédemment citées.

2) Indications relatives aux travaux

L'opération pour laquelle la coordination SPS est souhaitée consiste à déconstruire, désamianter et démolir les bâtiments du quartier dit « Saint Lazare », situé chemin des Cornets, en rive droite du Gier sur la commune de Givors. Elle est portée par le Syndicat mixte du Gier Rhodanien compétent, entre autres, en Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations.

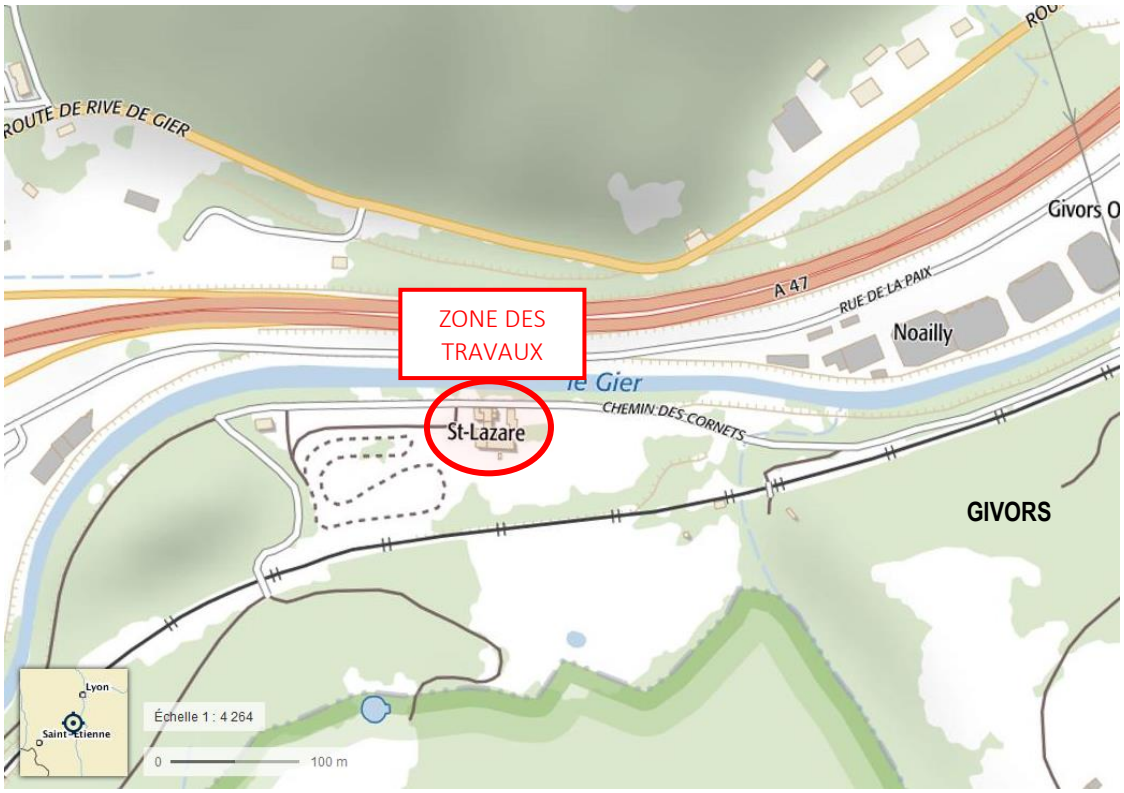

Figure 1 : localisation des biens concernés

Figure 2 : Délimitation des parcelles concernées

Les travaux de déconstruction, désamiantage et de démolition intègrent :

- L'installation et le repli de chantier ;
- La protection des équipements conservés et des avoisinants ;
- Les opérations de déconstruction et de désamiantage ;
- La démolition des superstructures et infrastructures du bâtiment ;
- Le tri des déchets en visant l'objectif d'une revalorisation et d'un recyclage adapté ;
    - Le chargement, le transport et l'évacuation des déchets ne pouvant être valorisés en décharge agréée ;
    - Le nivellement des terrains après démolition ;
    - La mise en défens des parcelles.

Article 3 - Caractéristiques du marché

3.1 Forme du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lots et en tranches.

3.2 Durée du marché – délai d'exécution

La durée du marché prendra effet à compter de sa date de notification et s'achèvera après l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement ou au plus tard après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux si celle-ci a lieu lors de la prolongation du délai de garantie. Le marché ne sera pas reconduit.

Calendrier prévisionnel d'exécution des prestations :

- Date prévue pour le début de l'intervention du coordinateur SPS : début décembre 2019 ;
- Délais et dates prévus pour l'exécution des travaux :
  - Préparation : trois semaines, prévue à compter du 13 janvier 2020 ;
  - Travaux : trois mois, dont le démarrage est prévu début février 2020.

Les délais de réalisation des travaux sont ceux de la durée d'exécution des travaux, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Article 4 - Conditions de consultation

4.1 Etendue et mode de la consultation

Le présent marché est conclu en application des dispositions de l'article L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

4.2 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu soit avec un entrepreneur unique, soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, l'acheteur imposera lors de la signature du marché une forme de groupement conjoint avec solidarité du mandataire.

En application de l'article R. 2151-7 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Toute candidature correspondante à cette situation sera éliminée.

4.3 Sous-traitance

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration, au moyen du formulaire DC4, mentionnant :

a) La nature des prestations sous-traitées ;
b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

4.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle. En cas de présentation d'une offre avec variante ou prestation supplémentaire éventuelle, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée, c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante et/ou de la prestation supplémentaire éventuelle.

4.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 5 - Dossier de consultation

5.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'Acte d'engagement valant Cahier des Clauses Particulières (A.E.-C.C.P.) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation.

5.2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

5.3 Renseignements complémentaires sur le DCE

Les entreprises désirant obtenir des renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier devront faire parvenir leurs questions au plus tard 6 jours avant la date limite fixée au présent règlement de la consultation aux coordonnées suivantes :

- Renseignements administratifs : claudie.murigneux@ville-givors.fr
- Renseignements techniques : remi.poncelet@ville-givors.fr

Article 6 - Contenu des plis

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au marché public doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

1) **L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (A.E.-C.C.P.) dûment complété et signé** et accompagné si nécessaire de l'annexe indiquant le montant et la répartition des prestations entre chaque membre du groupement conjoint.

   Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat

pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

La signature électronique n'est pas imposée.

2) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire**, **dûment complétée** sur le cadre fourni dans le dossier de consultation.

3) **Une note méthodologique**, composée des éléments suivants :

- Les moyens humains, compétences mobilisées pour cette opération et l'organisation de l'équipe, accompagnés de Curriculum vitae précisant le parcours professionnel, les agréments, les stages et les formations obtenus ainsi qu'une liste de références suivies personnellement (au sein de la société ou antérieurement dans d'autres structures) d'opérations équivalentes ;
- Le mode opératoire et méthodologie (délais de remise des documents) ;
- Les temps d'intervention sur chaque phase et temps minimal pour chaque réunion de chantier.

La note méthodologique devra obligatoirement être fournie par chaque candidat à l'appui de son offre, sous peine de rejet de cette dernière. Ce document permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre présentée.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

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

Article 7 - Envoi des dossiers

Les offres, devront être remises, au choix du candidat :

- **Par courriel** à l'adresse suivante : claudie.murigneux@ville-givors.fr
- **Par courrier postal** à l'adresse suivante : Syndicat mixte du Gier Rhodanien - Mairie de Givors - Place Camille Vallin - 69700 GIVORS, en précisant l'objet de la consultation et la mention « ne pas ouvrir ».
- **Déposé contre récépissé au SyGR**, localisé au bâtiment « Directions des Services Techniques » de la Mairie de Givors Accès via les Place Camille Vallin et Place Jean Jaurès 69700 GIVORS, aux horaires d'ouverture suivants : mardi et jeudi de 8h30 à 12h00.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Article 8 – Jugement des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 et 2 du code de la commande publique.

Les offres sont classées par ordre décroissant, conformément à l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, en appliquant les critères d'attribution énoncés et pondérés comme suit :

Critères	Pondération	Eléments d'appréciation
Prix	Coefficient 60%	Jugé à partir de la rémunération totale proposée par le candidat dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Valeur technique	Coefficient 40%	Jugée à partir des éléments contenus dans le mémoire technique du candidat :	
		Les moyens humains, compétences mobilisées pour cette opération et l'organisation de l'équipe	15 points
		Mode opératoire et méthodologie (délais de remise des documents)	15 points
		Temps d'intervention sur chaque phase et temps minimal pour chaque réunion de chantier	10 points

8.1 Prix des prestations

Ce critère sera analysé au regard du prix global et forfaitaire fournis par le candidat dans sa Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \frac{\text{Montant de l'offre du moins disant x Note}}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

8.2 Régularisations

En application de l'article R. 2161-5 du code de la commande publique, le Syndicat dispose de la possibilité de demander au candidat de préciser la teneur de son offre. Le Syndicat se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières.

8.3 Négociations

Après examen des offres selon la méthode exposée ci-dessus, le Syndicat retiendra l'offre la mieux classée ou engagera des négociations. Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.
En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes. Les trois premiers candidats seront invités à participer à la négociation, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion. Celle-ci s'effectuera par télécopie, courriel et/ou au cours d'entretiens.

A l'issue de la négociation, les candidats pourront, remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.
Les offres après négociation seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis au présent règlement de la consultation et selon la méthode exposée ci-dessus.

8.4 Déclaration sans suite

La personne publique pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

Article 9 - Justificatifs du candidat retenu

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'a pas produit au stade de sa candidature les pièces exigées ci-dessous, il devra dans un **délai de 5 jour calendaire** à compter de la réception de la demande émise par le Syndicat par voie électronique, avoir remis l'ensemble de ces justificatifs. Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

Passé le délai, le Syndicat prononcera l'élimination du candidat et pourra alors présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

9.1 Justification qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner

Le candidat retenu doit transmettre les justificatifs (précisés ci-dessous) prouvant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante :

- **Les copies des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** datant de moins de 6 mois justifiant que le candidat a bien réalisé ses déclarations fiscales et sociales, et s'est bien acquitté des impôts, taxes, contributions et cotisations.
    - **Certificat fiscale** attestant la souscription des déclarations et des paiements de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur ajoutée.
    - **L'attestation de vigilance** (attestation de régularité) prouvant qu'elle est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'URSSAF. Si le marché public est au moins égal à 5 000 € hors taxes, l'entreprise doit fournir cette attestation tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.
    - **Certificat de congés payés** attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries pour les entreprises qui y sont soumises.
    - **Certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation des travailleurs handicapés** si l'entreprise compte au moins 20 salariés.
- **Un extrait du registre pertinent**, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, datant de moins de trois mois, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat doit également produire la copie du ou des jugements prononcés.

9.2 Attestations d'assurances

Le titulaire doit apporter la preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité. Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du code des assurances.

9.3 Pouvoirs des personnes habilitées à l'engager

Si le candidat est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager, (statuts ou K-bis ou équivalent, et, le cas échéant, pouvoirs internes signés).

Article 10 - Instance chargée des procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69003 Lyon, tél : 0478141010, fax : 0478141065, courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr, adresse internet : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69003 Lyon, tél : 0478141010, fax : 0478141065, courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr, adresse internet : http://lyon.tribunal-administratif.fr/