Maitre d'ouvrage

Commune de MONTAGNAT
1655 Route du village
01250 MONTAGNAT
Téléphone : 04.74.51.69.69
Mail : mairie@montagnat.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de travaux - Marché public de travaux - Procédure adaptée – Articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la commande publique.

Objet du marché :
CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE

Date limite de réception des offres :

17 DECEMBRE 2026 à 12H00

Modalités de remise des offres : Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : https://marchespublics.ain.fr/

Maitre d'œuvre :
Groupement représenté par ATELIER LAURENT CHASSAGNE / ICT / BETEC / EXACT ACOUSTIQUE
9 Boulevard Voltaire
01000 BOURG-EN-BRESSE

Assistant à Maitrise d'Ouvrage:

ADIA 01	Agence Départementale d'ingénierie de l'Ain 102 Boulevard Edouard Herriot 01000 Bourg-en-Bresse

SOMMAIRE

1. Objet du marché 3
1.1 Décomposition en lots 3
1.2 Forme du marché 3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3
1.4 Clause d'insertion par l'activité économique 3
2. Organisation de la consultation 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés 4
2.3 Dispositions relatives aux groupements 4
2.4 Variantes 5
2.5 Prestation supplémentaire éventuelle (ex option) 5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation 5
2.7 Délai de validité des offres 5
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises 5
4. Retrait du dossier de consultation 5
5. Visite préalable du site 6
6. Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 6
6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 7
7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 7
7.1 Jugement des candidatures 7
7.2 Jugement des offres 8
7.3 Attribution du marché 8
8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 8
Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée 8
9. Renseignements complémentaires 9
10. Procédures de recours 10

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la construction d'un restaurant scolaire.

1.1 Décomposition en lots

La consultation est divisée en 13 lots :

- Lot n°1 – TERRASSEMENT – VRD – AMENAGEMENT EXTERIEUR,
- Lot n°2 – GROS OEUVRE,
- Lot n°3 – CHARPENTE – COUVERTURE – ZINGUERIE – MUR OSSATURE BOIS - BARDAGE,
- Lot n°4 - MENUISERIE EXTERIEURE ALUMINIUM,
- Lot n°5 - PLATRERIE - ISOLATION - FAUX-PLAFOND – PEINTURE,
- Lot n°6 - MENUISERIE INTERIEURE,
- Lot n°7 – CARRELAGE - FAIENCE,
- Lot n°8 – SOL SOUPLE,
- Lot n°9 - ELECTRICITE - COURANTS FAIBLES - COURANTS FORTS,
- Lot n°10 - CHAUFFAGE - VENTILATION – PLOMBERIE - SANITAIRE,
- Lot n°11 - REVETEMENT DE FACADE,
- Lot n°12 – CUISINE,
- Lot n°13 – PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES.

1.2 Forme du marché

Les marchés des lots 1 à 13 ne font pas l'objet d'un marché fractionné à tranche optionnelle.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.4 Clause d'insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, et par le biais d'un contrat de travail, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation des prestations au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire est indiqué dans le CCAP.
Ce volume horaire d'insertion sociale concerne les lots suivants :

- Lot n°2 – GROS ŒUVRE
- Lot n°3 – CHARPENTE – COUVERTURE – ZINGUERIE – MUR OSSATURE BOIS – BARDAGE
- Lot n°4 - MENUISERIE EXTERIEURE ALUMINIUM

- Lot n°5 - PLATRERIE - ISOLATION - FAUX-PLAFOND – PEINTURE
- Lot n°9 - ELECTRICITE - COURANTS FAIBLES - COURANTS FORTS
- Lot n°10 - CHAUFFAGE - VENTILATION – PLOMBERIE – SANITAIRE.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée avec négociation éventuelle.

Les offres inappropriées sont éliminées. Un premier classement à la suite de la réception des offres sera effectué. A l'issue de la première analyse, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une phase de négociation pour l'attribution du marché en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. La phase de négociation sera engagée les 3 premiers soumissionnaires d'un premier classement. Le maître de l'ouvrage décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échanges via le profil acheteur ou dans le cadre d'une réunion. A l'issue de ces négociations, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

Dans le cas où le maître de l'ouvrage aura admis à la négociation les offres, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables. Les autres offres sont classées par ordre décroissant. Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 13 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

☑ Un lot
☑ Un ou plusieurs lots
☑ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☑ Oui
☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☑ Oui
☐ Non

2.4 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 Prestation supplémentaire éventuelle (ex option)

Le lot ci-après comporte une prestation supplémentaire non incluse dans la solution de base.
Le candidat à l'obligation d'y apporter une réponse.
La PSE fera l'objet d'un choix particulier après vérification et décision du Pouvoir Adjudicateur avant la décision d'attribution du marché. Les critères de sélection s'y appliquent de la même manière qu'a l'offre de base.

Lot n°	Désignation de la variante imposée (ex option)
5	PSE n°1 : Mise en œuvre d'isolant bio-sourcé en lieu et place de l'isolant prévu en base

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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.

2.7 Délai de validité des offres

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

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement de chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots
- Le cahier de clauses techniques particulières de chaque lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de chaque lot
- Les Annexes : Plans Architecte, Plans Structure, Plans VRD, Plans Fluides, Planning prévisionnel, Notice acoustique

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est entièrement dématérialisé.
Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : https://marchespublics.ain.fr/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer,. . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Visite préalable du site

Sans objet.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

6.1.1 Situation juridique

- Lettre de candidature du candidat individuel ou du mandataire du groupement dûment complétée. (Possibilité de transmettre le formulaire type DC1 de la Direction des Affaires juridiques – version du 26 octobre 2016)
- Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement dûment complétée. (Possibilité de transmettre le formulaire type DC2 de la Direction des Affaires juridiques – version du 26 octobre 2016)
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour

l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur 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.

6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) dûment complété.

  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 pouvoir adjudicateur.
- La décomposition du prix global et forfaitaire totalement complété.
- Un Mémoire technique et environnemental qui contiendra les informations indiquées dans les critères de notation précisés à l'article « Jugement des offres » ci-après.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités**

techniques, financières et professionnelles.

7.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Prix : 40 % : Note sur 40 points = (Pmin/Poffre) x 40 Où : Pmin = Offre la moins disante Poffre = Offre notée	40/100
Valeur technique : Définition et appréciation du critère : Sous-Critère n°1 : Moyens humains et matériels : Moyens humains et matériels affectés au chantier afin de respecter les délais d'exécution (15 points). Sous-Critère n°2 : Mode opératoire et qualité d'exécution : Description du/des mode(s) opératoire(s) : - préparation et mise au point du chantier - fabrication / commande - pose / mise en place / réalisation (15 points). Sous-Critère n°3 : Réactivité de l'entreprise : En phase travaux, en phase GPA, planning... (20 points)	50/100
Critère environnemental : Définition et appréciation du critère : Gestion des déchets, démarche environnementale de l'entreprise, réemploi des matériaux, part de matériaux recyclés, limiter les déplacements, favoriser le format dématérialisé des supports, etc…	10/100

7.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse

suivante : https://marchespublics.ain.fr/

La candidature et l'offre ne nécessite pas de signature électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://marchespublics.ain.fr/

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

10. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de LYON

Palais des juridictions administratives
184 rue Duguesclin
69433 LYON Cedex 03
Tel : 04 78 14 10 10
Fax : 04 78 14 10 65
Mail : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.