



Maîtrise d'ouvrage :  
**Commune de  
MONTREAL-LA-  
CLUSE**

TITRE :  
**REGLEMENT DE CONSULTATION**













PHASE :  
**DOSSIER DE CONSULTATION DES  
ENTREPRISES**

DATE :  
**Avril 2024**

Maîtrise d'œuvre :  
**AINTEGRA**  
**Bureau d'études VRD**  
590 Chemin de la ZA des  
Métrillots  
01250 MONTAGNAT  
Tél. : 04.37.62.12.42 – [contact@aintegra.fr](mailto:contact@aintegra.fr)  
SIRET n° 510.995.608.00039

**AMENAGEMENT DES  
ABORDS DE LA MAIRIE**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	AMENAGEMENT DES ABORDS DE LA MAIRIE
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	8 mois
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Les intervenants .....	4
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	4
3.2 Maîtrise d'œuvre .....	5
3.4 - Contrôle technique.....	5
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Visites sur site.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
7.1 - Transmission électronique.....	8
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
8 - Examen des candidatures et des offres .....	9
8.1 - Sélection des candidatures.....	9
8.2 - Attribution des marchés.....	9
8.2.1. Modalités de calcul du prix (0,40) .....	10
8.2.2. Valeur technique (0,60) .....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
9.2 - Procédures de recours.....	11

**Date et heure limites de réception des offres :**

**JEUDI 30 MAI 2024 À 12 H 00**

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **AMENAGEMENT DES ABORDS DE LA MAIRIE**

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de : candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, membres de plusieurs groupements, candidats individuels agissant pour le compte d'agences différentes d'une même entreprise.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Désignation de l'acheteur

**COMMUNE DE MONTREAL-LA-CLUSE**

1 Place Jean Coupat - 01460

Tél. : 04 74 76 08 88

Email : [mairie@montreal-lacluse.fr](mailto:mairie@montreal-lacluse.fr)

Site internet : <https://www.montreal-lacluse.fr/>

Représentée par Monsieur le Maire : Patrick DUFOUR

**Horaires d'ouverture :**

Lundi et mercredi : de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Mardi et jeudi : de 8h00 à 13h30

Vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

**Numéro SIRET :** 210 102 653 00016

**3.2 Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**AINTEGRA**

590 chemin de la ZA des Métrillots

01250 MONTAGNAT

Tél. : 04.37.62.12.42

Courriel : [contact@ainteгра.fr](mailto:contact@ainteгра.fr)

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission témoin au sens du livre IV - Titre III du Code de la commande publique comprenant : AVP, PRO, ACT, EXE, DET et AOR.

**3.4 - Contrôle technique**

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

**3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

**4 - Conditions relatives au contrat****4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La période de préparation est fixée à **QUATRE (4) semaines**, non comprise dans le délai d'exécution.  
**Elle part à compter de la notification du présent marché.**

La durée d'exécution prévisionnelle de l'ensemble des travaux est de **SEPT (7) mois** à compter de la date fixée par l'ordre de service précisant la date de démarrage des travaux.

**Date prévisionnelle de démarrage des travaux : septembre 2024**

**4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

**4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Les plans

Le téléchargement du dossier de consultation des entreprises sur la plateforme du profil acheteur est **obligatoire** : <https://marchespublics.ain.fr/entreprise>

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet composé de **deux sous-dossiers** comprenant les pièces suivantes :

#### **SOUS-DOSSIER 1 - PIECES DE LA CANDIDATURE**

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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)	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit 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 le pouvoir adjudicateur. 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.

## **SOUS-DOSSIER 2 - PIECES DE L'OFFRE**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) *	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) *	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

**(\*) Le bordereau des prix et le détail estimatif sont liés et indissociables.**

**Procédure** : Lors de la saisie sous format *informatique (excel)*, l'entreprise devra remplir en premier lieu les prix unitaires dans le fichier **Bordereau des Prix Unitaires**, ainsi **le report des prix unitaires sur le détail estimatif se fera automatiquement**.

**Il est demandé aux entreprises de ne pas convertir les fichiers Excel en format pdf ou autre format non exploitable.**

**Les éléments et quantités, prévus au sein du Détail Quantitatif Estimatif ne sont qu'indicatifs.** Non contractuel, le détail estimatif sert uniquement à la comparaison des offres entre elles. Le titulaire ne pourra en aucun cas présenter une demande de paiement sur la base de ces quantités et informations.

**Les autres éléments potentiellement contenus dans le DCE ne sont pas à joindre, mais sont réputés lus et pris en compte pour la constitution de l'offre.**

**L'absence de l'une des pièces constituant l'offre rendra l'offre irrecevable.**

L'acheteur **se réserve la possibilité d'autoriser** les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières telles que définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique.

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

## **6.2 - Visites sur site**

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes : facultative, l'entreprise est réputée avoir pris connaissance des lieux pour établir son offre.

## **7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

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

### **7.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

COMMUNE DE MONTREAL-LA-CLUSE  
1 place Jean coupat  
01460 Montréal-La-Cluse



Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : DOC : Word pour Windows ; XLS : Excel pour classeur Microsoft ; PDF : Acrobat Reader ; ODT : Traitement de Texte pour Open Office ; ODS : Tableur pour Open Office.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront 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.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
<i>2.1-méthodologie d'exécution des principales prestations au vu des difficultés techniques et spécificités du site, description des moyens humains et matériels (équipe de projet proposée, organigramme, CV, rôle de chaque intervenant, ...)</i>	18.0
<i>2.2-planning calendaire et phasage des travaux (compris plan de phasage), gestion de la circulation et signalisation prévue</i>	16.0
<i>2.3-mesures envisagées pour l'hygiène, la sécurité, propreté du chantier, accès riverains et suivi de traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier</i>	16.0
<i>2.4-provenance et qualité des fournitures proposées et liste des fournisseurs (compris fiches descriptives des fournitures)</i>	10.0

### 8.2.1. Modalités de calcul du prix (0,40)

La note est attribuée de la manière suivante : l'offre dont le montant est le moins élevé obtient la note maximum (40).

C = 40 (Note est de 40 points maxi correspondant au 40%)

P Mini est le prix de l'offre la moins-disante (hors offre confirmée anormalement basse).

Po est le prix de l'offre analysée

La note se calcule comme suit :  $\text{Note} = 40 \times (\text{Pmini} / \text{Po})$

### 8.2.2. Valeur technique (0,60)

**A noter : Le mémoire technique répondra strictement aux points évoqués ci-dessus, sur 30 pages (1 page = 1 recto) maximum en format A4, hors page de garde, sommaire, CV et fiches techniques produits. Les pages supplémentaires ne seront pas prises en compte pour l'analyse de l'offre.**

La valeur technique est jugée sur la base des 4 sous-critères énoncés ci-dessus, notés chacun par une note comprise entre 0 et 4 et pondérés.

#### Cotation des sous-critères :

Note 0 : absent

Note 1 : insuffisant

Note 2 : moyen (sommaire/généraliste)

Note 3 : adapté, correct

Note 4 : excellent, pertinent

Des ½ pourront être attribués.

**L'absence de mémoire technique entraînera automatiquement le rejet de l'offre (offre irrégulière).**

<b>L'addition des deux notes (valeur technique et prix), permettra l'obtention d'une note globale pour chaque candidat</b>
--

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03  
Tél : 04 87 63 50 00  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon  
Palais Juridictions Administratives  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03  
Tél : 04 87 63 50 00  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Lyon  
Palais Juridictions Administratives  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03  
Tél : 04 87 63 50 00  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)