DEPARTEMENT DE L'AIN	
	COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA COTIERE A MONTLUEL 3CM ZAE CAP&CO 485 rue des valets 01120 MONTLUEL CEDEX Tél : 04.78.06.39.37 – infos@3cm.fr

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

OBJET DE LA CONSULTATION :

TRAVAUX DE REHABILITATION DU PONT MACONNE SUR LE CANAL CASSAL A MONTLUEL LA BOISSE
MARCHÉ N°202618

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MODE DE PASSATION :

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-3 du code de la commande publique

Date et heure de réception des offres : vendredi 27 novembre 2026 à 12h00

Maîtrise d'œuvre :

C&D.I.
3, Rue des Castors – Parc de la Grive
38 300 BOURGOIN-JALLIEU
Tél : 04 28 70 66 47
E-mail : contact@cdi-vdgroupe.fr

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 3
3 - Les intervenants 3
3.1 - Maîtrise d'œuvre 3
3.2 - Contrôle technique 4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des offres 4
6.1 - Documents à produire 4
6.2 - Visites sur site 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
7.1 - Transmission électronique 6
7.2 - Transmission sous support papier 7
8 - Examen des offres 7
8.1 - Attribution des marchés 7
8.2 - Suite à donner à la consultation 9
9 - Renseignements complémentaires 9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 9
9.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La communauté de communes de la Côtière à Montluel, souhaite réhabiliter un ouvrage d'art en pierres maçonnées franchissant le canal Cassal à Montluel.

Lieu(x) d'exécution :
Montluel (01)

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

La présente composition ne comporte qu'un seul lot.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, afin de permettre la bonne exécution du contrat en cas de défaillance d'un des cocontractants, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 - 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.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

C&D INGENIERIE
3, rue des Castors – Parc de la Grive
38 300 BOURGOIN-JALLIEU

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est de base (AVP/PRO/ACT/VISA/DET/AOR).

3.2 - Contrôle technique

Sans objet.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Sans objet.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

La date prévisionnelle de démarrage des travaux est envisagée en Avril 2027.

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.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- ⇨ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- ⇨ Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- ⇨ Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- ⇨ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ⇨ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

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 6 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 offres

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 comprenant les pièces suivantes :

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

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

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et responsabilité décennale

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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)
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Certificats de qualifications et / ou de qualité, demandés aux candidats :

Libellés
Certification FNTP 1131

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, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour les candidats constitués en groupement, il est rappelé que l'entreprise mandataire d'un groupement ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché et que l'appréciation des capacités techniques est globale. Pour les candidats constitués en groupement, il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Il est également rappelé que le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Les candidats sont enfin informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

Les candidatures :

- **qui ne comportent pas tous les justificatifs énoncés ci-avant,**
- **qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée,**
- **ou dont la capacité technique ou économique apparaît insuffisante,**

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours. Les autres candidats qui auront alors également la possibilité de compléter leur candidature en seront informés et disposeront, pour ce faire, de ce même délai.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter (sur la base du document fourni aux candidats) et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
Le bordereau des prix Unitaires (BPU) à compléter dans son intégralité, sans modification, à dater et à signer par une personne habilitée à engager le candidat
Le détail quantitatif estimatif, à compléter dans son intégralité, sans modification, à dater et à signer par une personne habilitée à engager le candidat
Le mémoire technique des dispositions que l'opérateur économique se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. ***Ce mémoire sera limité à 40 pages maximum*** *(ou 20 feuilles recto-verso), page de garde et sommaire compris.* ***Au-delà de la 40ème page, les éléments ne seront pas pris en compte dans l'évaluation.*** ***Les soumissionnaires ne proposeront pas plus d'une page par feuille. Si cette consigne n'est pas respectée, le pouvoir adjudicateur comptabilisera toutes les pages de la feuille.*** *Les annexes autorisées, non comptabilisées dans ces 40 pages si elles sont matérialisées comme telles, ne pourront être que : CV, calendrier, fiches techniques le cas échéant.*
Echéancier prévisionnel détaillé de réalisation

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

Les candidats qui le souhaitent peuvent procéder librement à une visite des lieux concernés par le projet. Dans tous les cas, ils sont réputés avoir établi leur offre en ayant une parfaite connaissance des lieux du projet et des contraintes d'exécution des travaux, leur permettant d'établir leur offre techniquement et financièrement complète et adaptée.

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 de garde 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://www.marches-publics.info/

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 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE
LA COTIERE A MONTLUEL
3CM ZAE CAP&CO
485 rue des valets 01120 MONTLUEL CEDEX

La remise d'un récépissé n'aura lieu qu'aux heures d'ouverture publique de l'accueil, à savoir du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWG.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.
Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

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 offres

8.1 - Attribution des marchés

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale

- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément à la faculté laissée à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres à la condition que celles-ci ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres pourra intervenir dans le cadre d'une négociation dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur entendrait faire usage de sa faculté de négocier.

La régularisation des offres est également susceptible d'intervenir hors négociation. Le cas échéant, tous les candidats concernés seront alors invités à régulariser leur offre dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

La régularisation éventuelle des offres ne pourra cependant avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces dernières.

Après régularisation éventuelle, il sera tenu compte des critères pondérés comme suit pour le jugement des offres restantes :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	40.0 %
2 - Valeur technique	60.0 %
2.1 - Mode opératoire des travaux : Installation de chantier, mode opératoire envisagé pour l'intégralité des travaux (accès, déconstruction des tympans, reconstruction en pierres, terrassements, …) phasage de travaux envisagés sur 20 points ;	20.0 %
2.2 - Analyse exhaustive des contraintes et modalités proposées par le candidat pour les gérer sur 20 points ;	20.0 %
2.3 - Moyens humains / matériels affectés à l'opération et fournitures envisagées avec fiches techniques et délais d'approvisionnement sur 10 points ;	10.0 %
2.4 - Echéancier détaillé de réalisation faisant apparaitre les points sensibles & points d'arrêt sur 10 points ;	10.0 %

Jugement des sous-critères :

- Absent ou inapproprié : 0% de la note maximum du sous-critère ;
- Insuffisant : 20% de la note maximum du sous-critère ;
- Passable : 40% de la note maximum du sous-critère ;
- Moyen : 60% de la note maximum du sous-critère ;
- Satisfaisant : 80% de la note maximum du sous-critère ;
- Très satisfaisant : 100% de la note maximum du sous-critère.

Critère Prix :
Le critère prix sera noté sur 40 points et jugé sur la base du montant total en euros hors TVA tel que complété par le candidat dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).
Le candidat proposant l'offre la moins disante obtiendra la note maximale de 40 points. Les autres candidats seront notés par l'application de la formule de notation suivante :

Note = (P*/P) x 40
Avec
P=montant total en € HT indiqué dans le DQE du candidat noté
P*=montant total en € HT indiqué dans le DQE du candidat le moins disant

Note globale
La note globale de l'offre est obtenue en additionnant la note technique et la note financière.
La note ainsi obtenue est une note sur 100 à deux décimales.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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.

8.2 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 meilleures offres après présélection. 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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il est rappelé au candidat que la numérisation (scan) d'une signature manuscrite n'a pas valeur de signature électronique et que la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'acte d'engagement du candidat. Ainsi, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée fera l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdESn CAdES ou PAdES. Le candidat est toutefois invité à privilégier les formats XadES et PAdES qui constituent les formats de signature utilisés par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire potentiel s'engage à accepter la re-matérialisation conforme de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne habilitée à engager le candidat procède à leur signature manuscrite (original) et les renvoie au pouvoir adjudicateur sous cette forme dans le délai imparti. Dans le cas de délégation de pouvoir ou de signature, les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société devront être joints avec les pièces devant être signées.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier, ou électronique dans la mesure où son offre initiale est préalablement signée de la sorte. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de choisir le procédé de son choix.

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://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Lyon
184 RUE DUGUESCLIN
69433 LYON CEDEX 3
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Avant la signature du contrat, les candidats ont la possibilité d'introduire devant le Tribunal administratif de Lyon un référé précontractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.
Une fois le contrat conclu, les candidats ont la possibilité d'introduire devant ce même tribunal un référé contractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.
Comme tout tiers au contrat, les candidats peuvent par ailleurs introduire un recours en contestation de la validité du contrat issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Lyon
Palais des Juridictions administrative
184 RUE DUGUESCLIN
69433 LYON CEDEX 3

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : 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 des Juridictions administrative
184 RUE DUGUESCLIN
69433 LYON CEDEX 3

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr