10 RUE FREDERIC MISTRAL - 26290 DONZÈRE
Téléphone : 04 75 49 70 30 - Fax : 04 75 51 55 38
E-mail : mairie@donzere.net

Règlement de la consultation

Date et heure limite de remise des offres :
11 décembre 2026 à 12h00

Marché de travaux

AMENAGEMENT DU CHEMIN DE SOMMELONGE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Contexte de la consultation

La commune de Donzère souhaite poursuivre sa politique de rénovation de ses voiries communales. Dans ce cadre il est prévu la rénovation du chemin de Sommelonge, du rond-point dit des Genévriers au chemin du Moulinas.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la rénovation de la voirie du chemin de Sommelonge à Donzère.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, passée en application des articles L2123-1, R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2.2 – Décomposition de la consultation

Les travaux seront réalisés en deux lots :

- LOT 1 : TERRASSEMENTS ET VOIRIE,
- LOT 2 : ECLAIRAGE PUBLIC.

2.3 – Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu

- soit avec un candidat unique
- soit avec un groupement solidaire d'entreprises

En application de l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu de présenter un mandataire solidaire ou d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

2.4 - Délais d'exécution

La mission démarrera dès la notification du marché.

Les délais d'exécution de chaque phase sont ceux indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement et commenceront à courir à compter de la notification du marché.

2.5- Variantes

Sans objet

2.6- Options

Sans objet

2.7- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 190 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.8 - Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 - Mode de règlement du marché

2.9.1 Mode de paiement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique, en fonction de l'avancement des différentes étapes de la mission.

2.9.2 Délai de paiement

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

ARTICLE 3 : ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA CONSULTATION

3.1 – Contenu du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation des entreprises remis à chaque candidat comporte :

- le présent règlement de consultation RC
- le marché valant acte d'engagement, CCAP et CCTP et ses annexes
- le détail estimatif DE
- le bordereau des prix unitaires BPU
- Les plans :
  Plan 001 _ plan d'ensemble des aménagements,

3.2 - Dossier à fournir par les concurrents

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

A/ Les déclarations, certificats et attestations suivantes:

►Le(s) document(s) relatif(s) au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée pour engager le candidat.

Habilitation à exercer l'activité professionnelle :

- une lettre de candidature (ou formulaire DC1) ;
- une déclaration du candidat (ou formulaire DC2) ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés :
- une attestation d'assurance en cours de validité.

Capacité économique et financière :

- Le candidat fournira son chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la commande publique, portant sur les 3 derniers exercices disponibles.

Capacité technique et professionnelle :

- La liste des prestations similaires effectuées au cours des 5 dernières années indiquant le montant du marché du titulaire, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- Le cas échéant, certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants ;
- Les effectifs du candidat des 3 dernières années ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire valoir les capacités d'un autre intervenant (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces de candidature relatives à cet intervenant et devra justifier qu'il dispose des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'opérateur économique et contre signé du candidat.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur du marché constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

B) Un projet de marché comprenant :

- Le marché valant AE, CCAP, CCTP, DE et BPU: à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché
- Un mémoire technique qui précisera les points suivants :
  - La composition de l'équipe
    - nom du responsable de l'équipe
    - nom et fonction de chacun des membres de l'équipe
    - des CV détaillés des membres de l'équipe
  - la liste des principales références **de missions similaires** réalisées au cours des **trois dernières années**, indiquant notamment le montant des prestations, les références des maîtres d'ouvrage publics . Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent (certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise…)
  - La méthodologie de travail envisagée et notamment la gestion du chantier,
  - Une indication détaillée des délais pour la réalisation de la mission
  - Récepissé de visite du site signé par le représentant du pouvoir adjudicateur (visite obligatoire).

ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Critères de jugement

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Compétences, références et moyens

Les critères retenus pour le jugement des offres seront, par ordre d'importance relative décroissante, les suivants :

Valeur et références techniques appréciées au regard du mémoire technique 60%

Pondération des sous critères : composition de l'équipe et références (25 points) ; méthodologie de travail (25 points) ; délais (10 points)

Prix des prestations 40%

TOUTES LES OFFRES SERONT NOTEES ET CLASSEES à l'exception des offres irrégulières ou inappropriées au sens des Articles L3124-2 à L3124-4 du code de la commande publique.

Les offres non-conformes seront notées 0 (zéro) au titre de la valeur technique et ne pourront se voir attribuer le marché quelle que soit leur position dans le classement des offres.

Les offres non-conformes sont les offres ne respectant pas les clauses du présent règlement de consultation et les clauses des autres documents de la consultation listés à l'article 3 du présent document (offres incomplètes…) ;

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus à l'article R2144-2 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit notifié.

4.2. Suite à donner à la consultation

Le jugement des offres donnera lieu à un classement au regard des critères de sélection listés à l'article 4.1 du présent document. L'offre la mieux classée sera retenue.

Cependant, il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, le cas échéant, avec les candidats dont les offres auront été jugées les plus intéressantes dans l'hypothèse où cette négociation paraîtrait nécessaire afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans cette hypothèse, la négociation pourra se dérouler dans les conditions suivantes :
- rencontre en mairie

- courriers électroniques via la plateforme de dématérialisation

ARTICLE 5 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

5.1 – Remise des offres sur support papier

Les offres sur support papier ne seront pas admises.

5.2 – Remise des offres par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du code de la commande publique la personne publique impose la transmission des offres par voie électronique.

Elles sont transmises selon les modalités suivantes :

L'accès à la plateforme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante :

https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier ou support distinct pour chaque dossier : candidate et offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser au service suivant :

Florence HERVE
Directrice des services techniques
Centre Technique Municipal
25 – Avenue de la Gare
26 290 DONZERE
Fax : 04.75.49.49.67
Courriel : florence.herve@donzere.net

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude et visite sur site, les candidats devront s'adresser au service suivant :

Fabrice GARDE
Responsable voiries et réseaux
Centre Technique Municipal
25 – Avenue de la Gare
26 290 DONZERE
Téléphone : 04.75.51.75.33
Courriel : fabrice.garde@donzere.net

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

7.2 - Différends

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble (2 place de Verdun- BP 1135 – 38 022 GRENOBLE Cedex / Tél. 04 76 42 90 00 / Fax 04 76 51 89 44) est compétent en la matière.

7.3 – Langue et unité monétaire des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.