Commune de Montbonnot Saint Martin

RC

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché de fournitures
MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE

Objet de la consultation :

Fourniture et pose de rondins bois Ø200mm classe IV pour la protection contre les crues centennales du torrent du Gamond.

N° de marché : TEC 2026 003

Pouvoir Adjudicateur :

COMMUNE DE MONTBONNOT-SAINT-MARTIN

Personne habilitée à engager la commune :

Monsieur le Maire de la commune de Montbonnot-Saint-Martin

Date et heures limites de remise des offres :

Le vendredi 04 décembre 2026 à 12h00

Étendue de la consultation :

MAPA lancée en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique, régissant la procédure adaptée.

CHAPITRE I

PRÉSENTATION DE MARCHE PUBLIC

ARTICLE 1. - ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Commune de Montbonnot Saint Martin
Allée du château de Miribel BP 14
38 330 Montbonnot Saint-Martin
Tél : 04 76 90 56 36
Courriel : mairie@montbonnot.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2. - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles R.2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.
La présente consultation est une consultation initiale.

ARTICLE 3. - DEFINITION DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Fourniture et pose de rondins bois Ø200mm classe IV pour la protection contre les crues centennales du torrent du Gamond.

ARTICLE 4. - DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Les travaux sont répartis en un lot unique.
Ce marché est décomposé en 2 tranches :

- Tranche n°1 à exécuter en 2027
- Tranche n°2 à exécuter en 2028

ARTICLE 5. - VARIANTE

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats sont autorisées.

ARTICLE 6. - FORME DE MARCHE PUBLIC

Marché public mono attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur, en application des articles R.2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

ARTICLE 7. - DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le Marché public à une durée de 18 mois y compris la période de préparation de 1 mois.
Le marché public ne sera pas reconduit.

ARTICLE 8. - FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

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

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, après l'attribution de l'accord-cadre, il pourra être exigé du groupement titulaire, afin d'assurer la continuité de service, d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

ARTICLE 9. - RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES OFFRES

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché public plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- Membre de plusieurs groupements.

CHAPITRE II

PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE – REMISE DES OFFRES

ARTICLE 10. - DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation,
- Acte d'Engagement,
- Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières,
- L'ensemble des documents techniques nécessaires à la formulation d'une offre

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le site : http://www.marches-publics.info

ARTICLE 11. - ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et **à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure**.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

ARTICLE 12. - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis.
Chaque candidat sera informé ainsi de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

ARTICLE 13. - VISITE FACULTATIVE DES INSTALLATIONS

La visite des installations concernées par le présent marché public est facultative.

ARTICLE 14. - MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

14.1 Modifications mineures au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

14.2 Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

ARTICLE 15. - PRESENTATION DE CANDIDATURE

Les candidats 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et 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
- Capacité économique et financière :
  Déclaration du **chiffre d'affaires** concernant **les prestations objet du contrat**, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. En précisant, si possible, la part représentait par les collectivités territoriales et administrations.
- Capacité technique :
  Liste des **principales références** pour des contrats similaires **(collectivités, administrations, etc.)** effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie
(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

15.1 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.
Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

a. DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

b. Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ;

à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

ARTICLE 16. - PRESENTATION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un **Acte d'Engagement** et ses éventuelles annexes, **complété** par le candidat.
  Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.
- Un **Mémoire justificatif 4 pages A4** (4 recto ou 2 recto/verso) **maximum** (hors page de garde, couverture et sommaire), le non-respect du nombre de pages du Mémoire technique est éliminatoire, indiquant de façon claire et détaillée :
  - **L'organisation générale de l'entreprise** : Présentation des pôles technique, administratif, financier, etc. affectés au présent marché public (Coordonnées, etc.). Détail de la personne référente du marché public (suivi technique, des BC, etc.), du service comptabilité / facturation etc.
  - **La présentation** complète des techniciens qui seront amenés à réaliser les prestations. *(Coordonnées, expériences, compétences, diplômes, principales références similaire etc.).*
  - **L'organisation** spécifique de l'entreprise pour la réalisation de ce chantier avec la prise en compte des contraintes du site dans le temps et dans l'espace.
  - **Les références** des fiches techniques des principales fournitures mises en œuvre dans le cadre de cette opération et l'origine du bois

ARTICLE 17. - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

LES OFFRES DEVRONT OBLIGATOIREMENT ÊTRE TRANSMISES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.
Via le profil acheteur suivant : http://www.marches-publics.info/accueil.htm
Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Les offres devront parvenir à destination avant le 04/12/2026 à 12h00.

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui indiqué sur le site du profil d'acheteur.
Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

17.1 Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur 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 l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".zip" (ou équivalent), ".pdf", ".docx", ".xlsx".

Afin d'éviter les problèmes lors de l'ouverture dématérialisée des offres, les fichiers devront être nommés selon le format suivant :

NOMDUCANDIDAT_TEC2024 003_TYPEDUDOCUMENT
***Où TYPE DU DOCUMENT correspond à : DOSSIER ADMINISTRATIF, DC1, AE, BPU,** etc.*

17.2 Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

a. En cas de groupement

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation).
Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

17.3 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique.
Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

a. Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure.

b. Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

ARTICLE 18. - NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation. Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

ARTICLE 19. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

CHAPITRE III

ANALYSE DES CANDIDATURES ET OFFRES - ATTRIBUTION

ARTICLE 20. - CRITERES D'ATTRIBUTION

20.1 Choix des candidats

Les candidatures seront appréciées UNIQUEMENT à partir des documents demandés à l'article 16 du Présent document.

20.2 Jugement des Offres

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

CRITERE N° 1 : LE PRIX DES PRESTATIONS SUR 70 PTS

Acte d'Engagement

Les sous-critère « prix » seront pondérés selon la formule suivante :
Note = (Offre la plus basse / Offre notée) x nombre de points max

CRITERE N° 2 : LA VALEUR TECHNIQUE SUR 30 PTS

- Présentation de l'entreprise, des personnes référentes, du service facturation et comptabilité, présentation des techniciens détachés sur l'opération - **10 pts**
- Organisation de l'entreprise pour la réalisation de l'opération. Cette organisation sera également appréciée au travers d'expériences similaires et référencées – **10 pts**
    - Disposition particulière liée au site
    - Disposition particulière liée aux périodes d'intervention de l'entreprise
    - Disposition particulière liée aux modalités d'intervention
- Présentation au travers des références et fiches techniques des principales fournitures mises en œuvre pour cette opération en comparaison avec l'état descriptif des besoins détaillés dans le CCTP **– 10 pts**

Chaque sous critère sera analysé comme suit [qualitatif et quantitatif] :

- Pas de proposition 0% des points affectés au sujet,
- Insuffisant 25% des points affectés au sujet,
- Moyen 50% des points affectés au sujet,
- Satisfaisant 75% des points affectés au sujet,
- Très satisfaisant 100% des points affectés au sujet.

ARTICLE 21. - EXAMEN DES OFFRES

Avant tout classement des offres, puis négociation, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses sont éliminées.

- Une offre inappropriée est 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 formulées dans les documents de la consultation.
- Une offre irrégulière est 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.
- Une offre inacceptable est 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.

ARTICLE 22. - COHERENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier l'AE pour le mettre en harmonie avec le prix du DPGF; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 23. - PHASE DE NEGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.
Une phase de négociation pourra être engagée avec, au minimum un candidat, au maximum, les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.
A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.
Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

ARTICLE 24. - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché public dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

ARTICLE 25. - INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 26. - DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Dans les conditions fixées par le code de justice administrative français (CJA), peuvent être formés devant la juridiction visée les recours suivants :

- Un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché (art. L.551-1 et R.551-1 à R.551-6 CJA),
- Un référé contractuel (art. L.551-13 et R.551-7 à R.551-10 CJA) à compter de la signature du marché et dans un délai de trente-et-un jours suivant la publication de l'avis d'attribution du marché,
- Un recours en contestation de validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 16/07/2007, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, assorti le cas échéant, d'un référé suspension (art. L.521-1 CJA),
- Un recours en contestation de validité de la décision et du contrat l'arrêt du Conseil d'Etat du 04/04/2014 (recours Tarn-et-Garonne). Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours en pleine juridiction contre la passation de ce marché devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, y compris en faisant valoir, devant le juge du contrat, l'illégalité des actes « détachables » comme la présente décision.

Le code de justice administrative français est consultable sur le site officiel « LEGIFRANCE - le service public de la diffusion du droit » : http://www.legifrance.gouv.fr

ARTICLE 27. - MARCHE SANS SUITE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de na pas donner suite à la consultation si les offres ne correspondent pas à ses attentes (art.5 CCATP)