MAIRIE DE
BOURG SAINT MAURICE / LES ARCS

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

CREATION D'UN BASSIN TAMPON ENTERRÉ SECTEUR ARC 1800
COMMUNE DE BOURG SAINT MAURICE / LES ARCS

PROCEDURE ADAPTEE

en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique au candidat comment il doit y répondre
A lire attentivement



Date limite de dépôt des offres : lundi 30 novembre 2026 à 09H00

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.info

SOMMAIRE

1 SERVICE ACHETEUR 3

2 OBJET DE LA CONSULTATION / CARACTERISTIQUES GENERALES 3

3 CADRE CONTRACTUEL GENERAL 4

4 DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 4

5 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION 5

6 JUGEMENT DES PROPOSITIONS 6

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE 8

8 PRESENTATION DES OFFRES 9

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11

10 NEGOCIATION 11

11 RECOURS 11

1 SERVICE ACHETEUR

Commune de Bourg Saint Maurice - Les Arcs – Service Commande Publique - Place Marcel Gaimard – 73700 Bourg Saint Maurice.

2 OBJET DE LA CONSULTATION / CARACTERISTIQUES GENERALES

Descriptif de la mission
La présente consultation a pour objet la réalisation d'une **mission de maîtrise d'œuvre relative à la création d'un bassin tampon enterré secteur Arc 1800 sur la commune de Bourg Saint Maurice.**

Descriptif de l'ouvrage et objectifs de l'opération
L'objet de la présente opération consiste en la :

réalisation de ce bassin tampon enterré visant à :
- Restituer au milieu naturel un débit de fuite donnée (calculé par le SDEP), quel que soit le débit de ruissellement arrivant dans le bassin.
- Ecrêter les débits de pointe lors des évènements pluvieux.
- Eviter les phénomènes de surcharge du réseau et d'inondations en aval.
- Prévoir un aménagement qui s'insère parfaitement sur le site dédié, sans altération des usages actuels (stationnement en particulier)

Contenu de la mission
L'ouvrage sur lequel porte la mission de maîtrise d'oeuvre appartient au domaine « infrastructure » : construction neuve d'infrastructure

La mission comprend les éléments indiqués ci-dessous.

- Esquisse (ESQ)

- Avant-projet Sommaire (APS)

- Avant-projet Définitif (APD)
  - Y compris dossier administratif d'autorisation de travaux (AT), et déclaration préalable (DP) ou permis de construire, regroupant l'ensemble des pièces administratives (imprimé cerfa , notice) et documents graphiques, le suivi administratif du dossier jusqu'à l'obtention des autorisations.

- Etudes de projet (PRO)

- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
  Comprenant : - Le dossier de consultation des entreprises
  - L'analyse des offres (administrative et technique)

- Visa des études d'exécution techniques confiées aux entreprises (VISA)

- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET),
- Assistance aux opérations de réception (AOR) pour les travaux

- Ordonnancement, Coordination et Pilotage du chantier (OPC)

Le contenu de chaque élément de mission est défini dans le décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 précisé par l'arrêté du 21 décembre 1993 pris en application de la loi M.O.P et précisé dans le CCTP du marché.

Il est demandé au candidat de chiffrer également 2 tranches optionnelles.

La tranche ferme s'exécute normalement au titre du marché.
Les tranches optionnelles, si elles sont affermies, feront l'objet de la délivrance d'un Ordre de service. Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ni d'indemnité de dédit.

Enveloppe financière affectée à l'opération
L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **400 000 € HT**.

Décomposition du marché
En lots :
Les prestations font l'objet d'un lot unique.
En tranches :
Les prestations font l'objet d'une tranche ferme et de deux tranches optionnelles.

Délais de réalisation

Le **calendrier prévisionnel général** est le suivant :

- 1er trimestre 2027 : Études ESQ/AVP
- 2ème trimestre 2027 : PRO/ACT
- Printemps 2028 : Travaux

Dans le détail :

- Novembre / Décembre 2026 : phase d'appel d'offre
- Janvier 2027 : démarrage de la mission
- Fin février : rendu de la phase esquisse
- Fin avril : rendu de la phase AVP
- Fin mai : PRO
- Eté 2027 > printemps 2028 : réalisation des dossiers règlementaires
- Organisation de la consultation des entreprises + démarches administratives pour démarrage des travaux printemps 2028

Lieu d'exécution
Arc 1800 – à proximité du n°2937, Rte d'Arc 1800 – 73 700 Bourg Saint Maurice

3 CADRE CONTRACTUEL GENERAL

Cette consultation est organisée sur la base d'un marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique (marché inférieur au seuil des procédures formalisées).

4 DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Conditions de mise en concurrence
La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié, sur le JAL « La Vie Nouvelle », sur le « profil acheteur » de la personne publique et sur le site internet de la mairie de Bourg Saint Maurice.

Conditions de participation des concurrents / réponse en groupement
Les candidats ne peuvent présenter une offre qu'en qualité alternative de candidat individuel ou de membre d'un seul groupement.

Plusieurs entreprises peuvent s'associer en groupement pour couvrir la globalité des prestations.
Un groupement peut être solidaire ou conjoint.

• Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres membres du groupement.

• Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.
La nature du groupement est à indiquer à l'acte d'engagement.

Cependant, en vertu de la disposition prévue par l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Constitution des équipes de conception
L'équipe devra réunir l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation de l'opération. Elle devra comprendre des compétences en :
- Génie civil / structures,
- VRD,
- Bureau d'études hydraulique pour l'appui dans le dimensionnement du bassin et des réseaux, l'étude de la surface contributive réelle et des modalités de rejets.

Sous-traitance
L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Variantes
Les candidats ont la possibilité de proposer à leur initiative au maximum une variante facultative.
Les candidats qui présentent une variante facultative doivent obligatoirement remettre une offre pour la solution de base.
Dans le cas d'une variante facultative, le candidat établit des actes d'engagement séparés pour la solution de base et pour la variante facultative et indiquera dans son mémoire technique les caractéristiques de sa variante.

Modalités essentielles de financement et de paiement
- mode de paiement : règlement par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.
- mode de financement : par les ressources propres de la collectivité, et/ou emprunt et/ou subventions.

Engagement du candidat
Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès du maître d'ouvrage :
• à mobiliser sur cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences du maître d'ouvrage formulées dans son cahier des charges ;
• à solliciter les honoraires en rapport avec les prestations à effectuer, ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire ;
• à agir en toute transparence et loyauté à l'égard des intérêts du maître d'ouvrage ;
• à travailler en toute neutralité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir ;
• à ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

5 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Calendrier prévisionnel de la procédure

30/11/2026	Remise des offres
Semaine 49	Analyse des offres et choix du candidat retenu
Semaine 50	Notification et démarrage des prestations

Date limite de remise des plis
Les plis devront parvenir au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Délai de validité des offres
Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Si, passé ce délai, le soumissionnaire n'indique pas, par lettre recommandée avec accusé de réception, qu'il renonce à son offre, ce délai est reconduit pour une période égale à la précédente.

Contenu du dossier de consultation
Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
- Le CCAP ;
- L'acte d'engagement ses annexes ;
- Le programme de l'opération et ses éventuelles annexes ;

Modalités de retrait du dossier de consultation
Le dossier de consultation est à télécharger sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.info

Note sur le téléchargement électronique : L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, nous attirons l'attention des candidats sur le fait que l'identification leur permet d'être tenus informés automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes la présence de nouvelles informations et de les récupérer par leurs propres moyens.
Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables».

Modifications de détail au dossier de consultation
La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation dans un délai minimum de 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Visite du site

Sans objet

6 JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées sur les critères suivants :

- capacités financières (Chiffre d'affaires)
- capacités techniques (moyens humains et techniques)
- capacités professionnelles (compétences, références, qualifications)

A l'issue de cette analyse, celles qui ne peuvent être retenues sont éliminées. Les candidats en seront informés.

Le jugement des candidatures sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique
et selon les critères suivants :

a. **Valeur technique de l'offre** (60%)
Méthode de notation
Note sur 20, établie au vu du mémoire technique fourni par le candidat et répartie entre les informations suivantes :

- *Organisation de l'équipe, moyens humains affectés à la mission, qualité et expérience des intervenants (2pts)*
- *Moyens matériels et logiciels affectés à la mission (1 pts)*
- *Compréhension des enjeux et spécificités de la mission (4pts)*
- *Présentation de la méthodologie pour mener à bien l'ensemble des phases de la mission (5 pts)*
- *Contenu des prestations apprécié sur la base de la justification des temps passés par intervenants et par éléments de missions (3.5 pts)*
- *Présentation d'un planning prévisionnel détaillé cohérent et conforme aux attentes (4 pts)*
- *supplémentaire importante apportée par le candidat (0.5 pts)*

b. **Valeur environnementale** (10%)
Compétences de l'équipe en matière d'environnement, d'écologie et de biodiversité
Expérience en matière de conception d'aménagements durables et de solutions fondées sur la nature

c. **Prix des prestations** (30%)
Méthode de notation
Note maximale sur 20 à l'offre la plus basse (sauf prix anormalement bas) ;
Notation des autres offres proportionnelle à l'écart de prix par rapport à l'offre la plus basse après vérification suivant application de la formule suivante :
Moins-disant = P0
Note Prix = 20 x (2-P/P0) si P≤2P0 ou Note Prix = 0 si P > 2P0
Calculs réalisés sur la base des DPGF après vérification et correction éventuelles.
Méthode de notation finale
L'addition des deux notes affectées de leur coefficient de pondération donne la note finale.

L'entreprise qui a la note la plus élevée est l'offre économiquement la plus avantageuse.

Méthode de notation finale
L'addition des deux notes, affectées de leur coefficient de pondération respectif, donne la note finale.
L'entreprise qui a la note la plus élevée est l'offre économiquement la plus avantageuse.

La désignation du titulaire du marché sera notifiée à l'entreprise retenue. Les candidats non retenus seront avertis par courrier.

Principes généraux pour l'analyse des offres

- En application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.
- Méthode de notation des variantes :
  - variante facultative : Chaque variante sera analysée et notée de manière séparée par rapport à l'offre de base, mais selon les mêmes critères. La personne publique déterminera en fonction des caractéristiques obtenues sur chaque solution, laquelle elle retiendra en dernier ressort.

Attribution
Le marché ne pourra être attribué au(x) candidat(s) retenu(s) que si celui-ci (ceux-ci) produit (produisent) dans un délai de 8 jours à compter de la demande de la Personne publique les certificats et attestations mentionnées aux articles L.2141-1 à 2141-5 du code de la commande publique.
Afin de satisfaire aux obligations fiscales et sociales, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info.

La signature électronique est possible, mais n'est pas obligatoire.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

• Préalables techniques
L'utilisation de la plateforme de dématérialisation requiert la configuration minimale suivante pour le poste de l'utilisateur :

- Système d'exploitation requis : Windows 7, 8, 8.1 et 10 ou Mac Os X "Lion" 10.7.3 ou plus ;
- La machine virtuelle JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8. (Java 9 n'est pas supporté!)
- Un accès à Internet : haut débit conseillé (ADSL ou supérieur) ;
- Un compte de messagerie électronique courriel ;
- Un navigateur récent ;
- Le proxy, sur votre réseau, doit autoriser les transferts de fichiers vers https://www.marches-publics.info ;
- Un certificat de signature RGS** doit être installé sur votre poste si vous souhaitez signer.

• Les certificats électroniques
Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et le cas échéant, son offre. Conformément à la règlementation sur les marchés publics en vigueur, les certificats acceptés sont référencés par l'Etat sur le site Internet suivant : http://www.lsti-certification.fr
La signature pourra se faire au format CAdES, PAdES ou XAdES avant le dépôt, ou CAdES, PAdES pendant le dépôt.
Le certificat électronique devra être installé dans le gestionnaire de certificat de Windows.

• Création d'un espace entreprise
Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise.
L'inscription est un préalable obligatoire pour répondre par voie dématérialisée.
L'ouverture d'un compte permettra également au candidat de bénéficier gratuitement des services suivants :

- téléchargement des DCE en mode identifié.
- réponse par voie dématérialisée
- réception par mail des avis correspondant aux critères dès leur publication
- correspondance sur les avis avec les acheteurs en toute transparence
- coffre-fort pour ses attestations

• Taille et format des réponses électroniques
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Par ailleurs, les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.
Aucune limite de taille n'est fixée par l'acheteur. Il est néanmoins recommandé aux utilisateurs de limiter la taille des enveloppes au maximum afin de réduire le délai de chargement et les risques d'échec de transmission.

• Anti-virus
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

• Copie de sauvegarde
Le candidat a la possibilité d'envoyer une « copie de sauvegarde » au format papier ou au format physique électronique (clé USB ou CD-Rom)

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention «copie de sauvegarde» ainsi que l'intitulé de la consultation et doit être déposée en main propre ou envoyée à l'adresse prévue pour la remise des plis :
COMMUNE DE BOURG SAINT MAURICE
Service Commande Publique
523, rue Pinon
73700 BOURG SAINT MAURICE

Attention : cette copie de sauvegarde doit IMPERATIVEMENT parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :
· contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
· est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
· n'a pas pu être ouverte par l'acheteur
· la candidature ou l'offre électronique est reçue de manière incomplète.

• Conditions générales d'utilisation du profil acheteur
Les CGU d'AWS achat, disponibles ici (http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf) complètent le présent règlement de la consultation.

• Assistance :
Les manuels d'utilisation et les aides en ligne de la plateforme sont disponibles à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

Une assistance téléphonique est également disponible pour les candidats à l'adresse suivante : Support-entreprise@aws-france.com. Les candidats sont invités à donner le contexte de leurs incidents par courriel avant d'appeler le 0892 14 00 04.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en dernière minute.

8 PRESENTATION DES OFFRES

Les concurrents auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous (volet candidature et volet offre), contenues dans une seule enveloppe ou transmises sous forme dématérialisée.

Les pièces seront entièrement rédigées en langue française et les offres exprimées en euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier contiendra les éléments suivants :

Pièces relatives à la candidature

✓ **Pièces administratives**
• Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
• Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) complété du chiffre d'affaires, des moyens et des références de l'entreprise.

✓ **Pièces relatives aux capacités professionnelles et techniques :**

• une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles
• une liste générale des principales missions de maîtrise d'œuvre effectuées (5 dernières années maximum) de nature et de complexité similaires, détaillant pour chacune d'elles le nom du maitre d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission effectuée, à présenter de manière plus détaillée et destinée à apprécier les capacités du candidat.
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années
- indication des titres d'études, expérience professionnelle et compétences particulières du candidat, et notamment des responsables envisagés pour la prestation,
- moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;

Considérations générales

Le candidat pourra, de préférence, utiliser les formulaires DC1 et DC 2, mais leur non-utilisation n'est pas éliminatoire. Les candidats ont la possibilité d'utiliser un support différent du moment où tous les éléments demandés dans les documents Cerfa sont renseignés

Dans le cas d'une candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'ensemble des membres doit fournir un dossier complet de candidature comprenant les pièces demandées au présent article. Seule la lettre de candidature est commune à l'ensemble des membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tous moyens, notamment par des certificats de qualification ou d'identité professionnelle ou des références de mission attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (sous-traitance), 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.

Les candidats sont informés que la non-production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus aura pour conséquence la non-recevabilité de la candidature.
Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 10 jours.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Pièces relatives à l'offre

× L'acte d'engagement (et ses annexes éventuelles), complété ;

× Une annexe financière complétée ;

× Le programme de l'opération ;

× Une note justificative du titulaire, décrivant la méthode et les moyens que le candidat se propose de mettre en œuvre pour réaliser la prestation, en respectant les indications ci-dessous :

- *Organisation de l'équipe, moyens humains affectés à la mission, qualité et expérience des intervenants*
- *Moyens matériels et logiciels affectés à la mission*
- *Compréhension des enjeux et spécificités de la mission*
- *Présentation de la méthodologie pour mener à bien l'ensemble des phases de la mission*

- *Contenu des prestations apprécié sur la base de la justification des temps passés par intervenants et par éléments de missions*
- *Présentation d'un planning prévisionnel détaillé cohérent et conforme aux attentes*

Remarque : en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, la signature (manuscrite ou électronique) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui du dépôt de l'offre.
La commune de Bourg Saint Maurice informe donc les candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre (sur l'acte d'engagement) n'entrainera pas de fait le rejet de ladite offre.
La signature reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRS

Les questions relatives au dossier de consultation devront parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres sur le profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

En cas d'impossibilité d'accéder à la plateforme, s'adresser à :
Mairie de Bourg Saint Maurice
Service de la commande publique
523, rue de Pinon
73700 Bourg Saint Maurice
Mail : marchespublics@bourgsaintmaurice.fr

Si il est jugé utile d'y répondre, la question et la réponse seront adressées à l'ensemble des candidats.

10 NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, s'il le juge nécessaire, avec le ou les candidats les mieux classés.

Dans tous les cas, cette négociation sera opérée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Elle ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché, mais pourra porter tant sur le prix que sur les éléments techniques.

Au terme de cette négociation, le classement des offres sera ajusté afin de déterminer l'attributaire du marché.

11 RECOURS

Tout litige sur le présent marché sera porté devant le tribunal administratif de Grenoble :

Tribunal administratif de Grenoble
2, Place Verdun
38022 GRENOBLE CEDEX
Tél: 04.76.42.96.00
Fax: 04.79.42.90.00
Mail: greffe.ta-greffe@juradm.fr
Adresse internet : http://www.grenoble.tribunal-administratif.fr

- Fin du document –