Commune de Val d'Isère
50 Montée du Thovex
BP 295
73155 - VAL D'ISERE CEDEX

Marché public de services

-

Maitrise d'œuvre

Maitrise d'œuvre des travaux de rénovation des chapelles Saint Roch et Saint Jean

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

4 janvier 2027 à 13h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services Objet : Maitrise d'œuvre des travaux de rénovation des chapelles Saint Roch et Saint Jean
	Acheteur : Commune de Val d'Isère 50 Montée du Thovex BP 295 73155 - VAL D'ISERE CEDEX
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'œuvre.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.valdisere.fr/mon-village/vie-municipale/marches-publics/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Délai d'exécution 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Allotissement 6
3.3. Négociation 6
3.4. Renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 7
4.1. Dossier de candidature 7
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 9
5.1. Présentation du dossier d'offre 9
5.2. Variantes 9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 9
5.4. Délai de validité 9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 12
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Maitrise d'œuvre des travaux de rénovation des chapelles Saint Roch et Saint Jean.

La conclusion du marché est subordonnée à l'inscription des crédits nécessaires au budget de la collectivité.

Lieu de prestation du service : Commune de Val d'Isère, 50 Montée du Thovex, BP 295, 73155 VAL D'ISERE CEDEX

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71240000-2 - Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.3. Délai d'exécution

Durée :

La date de début du marché public est prévue le 11 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 11 janvier 2027.
La date de fin prévisionnelle du marché public est prévue le 28 décembre 2029.

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Délai d'exécution :

Les délais d'exécution de chaque élément de mission sont fixés comme suit :

Elément de mission	Délai d'exécution
Mission de base	
Études d'avant-projet	40 jours calendaires
Études de projet et Dossier de Consultation des Entreprises	40 jours calendaires
Assistance pour la passation des marchés publics de travaux	21 jours calendaires
Visa des études d'exécution et de synthèse lorsqu'elles sont réalisées intégralement par les entreprises	7 jours calendaires
Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux	Non défini
Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	7 jours calendaires
Missions complémentaires	
Ordonnancement, pilotage et coordination	Non défini

Informations concernant la remise des éléments de mission :

Le nombre d'exemplaires attendu par élément est le suivant :

Elément de mission	Document(s) attendu(s), nombre d'exemplaires et support(s)
Mission de base	
Études d'avant-projet	Pour chaque document : 1 exemplaire en support papier et 1 exemplaire en support numérique (mail ou USB)
Études de projet et Dossier de Consultation des Entreprises	Pour chaque document : 1 exemplaire en support papier et 1 exemplaire en support numérique (mail ou USB)
Assistance pour la passation des marchés publics de travaux	Documents composant le DCE: 1 exemplaire en support numérique modifiable Rapports d'analyse des offres: 1 exemplaire en support numérique modifiable
Visa des études d'exécution et de synthèse lorsqu'elles sont réalisées intégralement par les entreprises	Pour chaque document : 1 exemplaire en support papier et 1 exemplaire en support numérique (mail ou USB)
Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux	Pour chaque document : 1 exemplaire en support papier et 1 exemplaire en support numérique (mail ou USB)
Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	Pour chaque document : 1 exemplaire en support papier et 1 exemplaire en support numérique (mail ou USB)
Missions complémentaires	
Ordonnancement, pilotage et coordination	Pour chaque document : 1 exemplaire en support papier et 1 exemplaire en support numérique (mail ou USB)

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.valdisere.fr/mon-village/vie-municipale/marches-publics/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Annexes Chapelle ST ROCH
- Annexes Chapelle ST JEAN
- Le planning prévisionnel 2027
- Le cadre de réponse Technique (CRT)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Les prestations constituent une mission de maîtrise d'œuvre unique portant sur une même opération de restauration patrimoniale. Leur dévolution à plusieurs opérateurs présenterait un risque d'altération de la cohérence technique et de renchérissement des prestations de coordination.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier avec maximum 3 candidats, mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :
https://www.valdisere.fr/mon-village/vie-municipale/marches-publics/

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique (DC1, DUME ou équivalent),
- Pour le candidat en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- Un Document établissant le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou équivalent)

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas

échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.
Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique et CRT
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	30
2	Valeur technique	70
2.1	Compréhension des enjeux de l'opération et méthodologie d'intervention sur le bâti ancien	30
	Éléments appréciés : *• compréhension du projet ;* *• méthodologie d'intervention ;* *• prise en compte des contraintes patrimoniales et de l'ABF.* *Notation :* *Très satisfaisant : 30 pt* *Satisfaisant : 22,5 pt* *Moyennement satisfaisant :15 pt* *Insuffisant : 7,5 pt* *Absence de réponse : 0 pt*	
2.2	Compétences et organisation de l'équipe affectée à l'opération	20
	Éléments appréciés : *• composition de l'équipe ;* *• expérience en bâti ancien ;* *• organisation des intervenants* *Notation :* *Très satisfaisant : 20 pt* *Satisfaisant : 15 pt* *Moyennement satisfaisant : 10 pt* *Insuffisant :5 pt* *Absence de réponse : 0 pt*	
2.3	Organisation de la mission, planning et gestion des interfaces avec les acteurs du patrimoine	10
	Éléments appréciés : *• planning ;* *• organisation des réunions ;* *• gestion des échanges avec la commune et l'ABF.* *Notation :* *Très satisfaisant : 10 pt* *Satisfaisant : 7,5 pt* *Moyennement satisfaisant : 5 pt* *Insuffisant : 2,5 pt* *Absence de réponse : 0 pt*	
2.4	Sobriété environnementale et préservation patrimoniale	10
	Éléments appréciés : *• conservation du bâti existant ;* *• réemploi des matériaux ;*	

	• durabilité des solutions proposées. *Notation :* *Très satisfaisant :10 pt* *Satisfaisant : 7,5 pt* *Moyennement satisfaisant : 5 pt* *Insuffisant : 2,5 pt* *Absence de réponse : 0 pt*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.valdisere.fr/mon-village/vie-municipale/marches-publics/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de

type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maitrise d'œuvre.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 0476429000
Fax :
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 0476429000
Fax :
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.