

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

TRAVAUX DE CREATION D'ESCALIERS MECANQUES ET DE LEURS COUVERTURES SUR LES QUAIS DE LA GARE DE BOURG SAINT MAURICE

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*



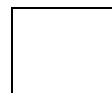
Date limite de dépôt des offres : lundi 16 novembre 2026 à 08H00

**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	3
4	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
5	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
6	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	5
7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	7
8	PRESENTATION DES OFFRES.....	8
9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
10	NEGOCIATION.....	10
11	RECOURS	10



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

Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation de **travaux de création d'escaliers mécaniques et de leurs couvertures sur les quais de la gare de Bourg Saint Maurice**

Décomposition du marché

En lots :

Les prestations du marché font l'objet d'un seul lot

En tranches :

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

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.

Lieu d'exécution

Quais de la gare 73700 Bourg Saint Maurice

Consistance des prestations

Le marché prévoit la création de deux escaliers mécaniques en tranche ferme, ainsi que d'un troisième escalier mécanique en tranche optionnelle.

Les travaux consistent en la création de trois escaliers mécaniques extérieurs reliant les quais voyageurs à la passerelle ainsi que de leurs couverture. Les appareils remplacent fonctionnellement trois escaliers fixes existants. Ils sont destinés au fort trafic, aux voyageurs avec bagages, au climat de montagne et à l'environnement ferroviaire exploité.

Délais de réalisation

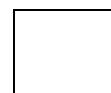
Le délai d'exécution des prestations est à proposer par le candidat dans le respect du délai plancher et du délai plafond indiqués à l'acte d'engagement.

Le point de départ du délai d'exécution est l'ordre de service de démarrage des travaux.

La période de préparation de chantier est incluse dans le délai d'exécution des travaux.

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 BOAMP, 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

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.

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.

Dans le cas d'une variante facultative, le candidat établit des actes d'engagement séparés pour la solution de base, la variante obligatoire et pour la variante facultative et indiquera dans son mémoire technique les caractéristiques de cette variante.

La variante facultative peut porter sur tous les aspects techniques de la prestation.

Le choix pour une éventuelle variante facultative se fera à la notification du marché.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

Modalités essentielles de financement et de paiement

- mode de paiement : règlement par mandat administratif ou virement bancaire 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.

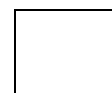
5 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Calendrier prévisionnel de la procédure

16 novembre 2026 à 08h00	Remise des offres
Semaine 47	Analyse des offres et négociation éventuelle
Semaine 48	Attribution des marchés
Décembre 2026	Notification des marchés / Début de la période de préparation de chantier

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) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P);
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Les pièces annexes (plans, etc...)

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 des lieux

Une visite sur site est obligatoire

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur organise une visite groupée du site.

Les dates retenues pour les visites sont : jeudi 22 octobre 2026 et lundi 26 octobre 2026 à 10h00 à la gare de départ du funiculaire à Bourg Saint Maurice.

Il est demandé aux candidats de confirmer leur souhait de visiter avec nom, prénom et société à l'adresse suivante au minimum 72 heures à l'avance à l'adresse suivante : e.brocard@bourgsaintmaurice.fr

Les candidats doivent se présenter au rendez-vous 5 minutes à l'avance.

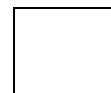
A l'issue de cette visite, les soumissionnaires devront faire signer au maître d'œuvre l'attestation de visite figurant au dossier de consultation. Celle-ci sera à joindre obligatoirement avec l'offre.

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

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

CRITERES	Pondération
Critère n°1 : Prix Le critère prix sera analysé sur la base de l'offre financière du soumissionnaire : - Montant global de la DPF + DQE en € HT	40 %
Critère n°2 : Valeur technique Ce critère sera analysé sur la base des éléments du mémoire justificatif, remis dans le cadre de l'offre, selon les sous-critères suivants :	55%
Sous-critère technique 1 (Sct1) : Spécifications techniques du matériel proposé au regard des exigences du CCTP	60 %
Sous-critère technique 2 (Sct2) : Pertinence du mode opératoire	30 %
Sous-critère technique 3 (Sct3) : Pertinence des moyens humains et matériels alloués à l'opération	10 %
Critère n°3 : Intégration des considérations de « Transition écologique et responsabilité sociétale des entreprises (RSE) » mises en place dans le cadre de l'exécution du marché Ce critère sera analysé sur la base des éléments du mémoire justificatif remis dans le cadre de l'offre selon les sous-critères suivants :	5%
Sous-critère (SCTEco 2) : Performances environnementales des équipements neufs	

Méthode de notation du prix

Méthode de notation Critère prix (ou coût global) (NP)

$$\diamond \text{ NP} = \text{NPR} \times 60\%$$

La notation des offres sur le critère prix est attribuée en fonction du montant de l'offre moins disante. Celle-ci obtiendra la note maximale de 1. La note attribuée aux autres offres sera déterminée par application de la formule suivante :

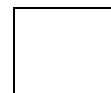
Note Prix Relative de l'offre considérée (NPR) = Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre considérée

Le montant de référence de l'offre considérée est la somme de la DPF et du DQE en € HT

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 20.

Méthode de notation finale

L'addition des trois 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.



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.

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 réglementation 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

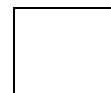
Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise.

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.

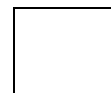
8 PRESENTATION DES OFFRES

Les concurrents auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, contenues dans une seule enveloppe transmise 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

- 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.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- 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 (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En cas de cotraitance, l'ensemble des opérateurs doivent remettre les pièces ci-dessus.

Pièces relatives à l'offre

- * L'acte d'engagement (et ses annexes éventuelles), complété ;
- * Le cahier des clauses administratives particulières ;
- * Le cahier des clauses techniques particulières ;
- * La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- * Un mémoire technique justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise, notamment :
 - Spécifications techniques du matériel proposé
 - Pertinence du mode opératoire
 - Pertinence des moyens humains et matériels alloués à l'opération
 - Performances environnementales des équipements neufs.

Remarque : la signature électronique de l'offre du candidat est 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 n'entraînera 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 COMPLEMENTAIRES

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

Après une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, s'il le juge nécessaire, avec le ou les candidat(s) le(s) mieux classé(s) sur chaque lot.

Cette négociation sera opérée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Elle pourra se faire par écrit ou par entretien dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

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

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

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 -

