MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

Objet

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DES APPARTEMENTS DE LA « POTINIERE »

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACHETEUR / MAITRE D'OUVRAGE
Commune de Saint-Gervais Les Bains
Hôtel de Ville50 avenue du Mont d'Arbois
74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS
Téléphone : 04.50.47.76.56
Courriel : marchespublics2@saintgervais.com

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : Mardi 15 décembre 2026 – 12h00

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+33(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com – mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33

1 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

La présente mission de maîtrise d'œuvre concerne la rénovation des appartements de l'immeuble de la « Potinière ».

Le contenu de la mission qui fait l'objet du marché est détaillé dans le CCP proposé dans le dossier de consultation.

1.2 Organisation de la consultation

1.2.1 Mise en concurrence

La présente consultation est menée en une seule phase regroupant la candidature et l'offre.
Elle est lancée en procédure adaptée en application des articles R.2123-1-1° et 2172-2.1° du Code de la Commande Publique.

1.2.2 Nomenclature communautaire pertinente

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est :

71221000-3 Service d'architecte pour les bâtiments

1.2.3 Dossier de consultation

L'acheteur met à la disposition des candidats les documents suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes.

1.2.4 Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire pour bien apprécier la teneur du projet.
De créneaux permettant l'accès aux bâtiments seront prévus pour le jeudi 3 novembre après-midi et le mardi 8 novembre au matin.

➔ Les candidats devront confirmer leur présence avant les dates fixées auprès de M. Sébastien RENAUD-GOUD (☏ 06.73.68.80.95. ou adjointdirectionst@saintgervais.com)

1.3 Forme juridique de l'attributaire

L'offre sera présentée par un groupement composé d'un architecte, d'un BET fluide, d'un Bureau structure ainsi que d'un économiste.
Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements.
Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.
A noter : en cas de groupement, le mandataire devra obligatoirement être solidaire des membres.

1.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les modalités d'utilisation de la plateforme www.mp74.fr sont détaillées à l'adresse suivante : www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

Les candidats devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique tout au long de la procédure.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra :

- Le formulaire de candidature figurant en *annexe 1* ;
  En cas de réponse en groupement, chaque co-traitant fournira un formulaire rempli, daté et signé.
- La composition détaillée de l'équipe chargée du projet avec l'identité des intervenants, les compétences et les références *(sur la base du modèle proposé en annexe 2 qui pourra être adapté).*
  Important : compte tenu du caractère spécifique des édifices à restaurer, des références et compétences dans le domaine de la réhabilitation de logements sociaux et de bâtiments à valeur patrimoniale sont souhaitées.
- Une offre financière et technique établie sur la base du document proposé en *annexe 3*.

A noter : Aucun acte d'engagement n'est demandé à ce stade. Ce document sera transmis par l'acheteur à l'attributaire au terme de la procédure afin de formaliser le marché.
Les attestations de régularité fiscale et sociale ainsi que les justificatifs d'assurance ne seront exigés que pour le candidat retenu à l'issue de l'ensemble de la procédure.

3 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

3.1 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- Valeur technique de l'offre 60%
- Prix 40 %

L'analyse des offres au regard de ces critères sera effectuée selon la méthode présentée en *annexe 4* du présent document.

3.2 Rencontre

Une première analyse des offres permettra d'établir un pré-classement et de retenir à minima 3 candidats.

Chacun des candidats retenus sera ensuite invité à une rencontre. Cette dernière, d'une durée de 45 minutes, permettra à chaque candidat d'exposer son approche du projet et de présenter son offre.

A noter : cette rencontre sera l'occasion d'un échange entre le candidat et le maître d'ouvrage : une présentation projetée, type PowerPoint n'est pas souhaitée.

3.3 Négociation

A l'issue de cette phase, l'acheteur pourra :

- soit attribuer le marché sur la base des offres initiales ;

- soit avoir recours à une phase de négociation avec les candidats. Cette phase sera menée par mail (par le biais de la plateforme AWS) en un, voire 2 tours. Elle pourra porter sur les éléments relatifs au prix et à la valeur technique.

3.4 Présentation des documents avant attribution

L'acheteur transmettra par mail un acte d'engagement à l'attributaire.

- ➔ ***Ce dernier devra le retourner par courrier après l'avoir rempli et signé.***
- ➔ ***Il complètera par ailleurs sa candidature par mail, avec les attestations que l'acheteur ne serait pas en mesure d'obtenir de manière automatique.***

Les attestations qui pourront être exigées sont les suivantes :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois *(articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale)*.

   ➔ Ce document peut être obtenu en ligne sur le site de l'Urssaf : www.urssaf.fr/portail/home/services-en-ligne.html

2. Une attestation de régularité fiscale

   ➔ Ce document peut être obtenu :
   - directement en ligne via le compte fiscal (cfspro.impots.gouv.fr/LoginAccess) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA.
   - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur…).

3. Lorsque l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
   - ✓ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
   - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
   - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
   - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

4. Une attestation d'assurance en cours de validité.

4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute question ou renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats utiliseront la fonction « Correspondre avec l'acheteur ».

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

RC/ANNEXE 4

ANALYSES DES OFFRES

Le présent marché sera attribué au candidat dont l'offre sera jugée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés à l'article 3.1 du présent règlement de consultation.

1. Notation du critère « Valeur technique »

La notation de ce critère prendra en compte les informations fournies par le candidat dans son mémoire technique (article 2 du présent document).

Le jugement portera sur :

- La composition de l'équipe (compétences, références) -> note sur 3
- L'approche du projet (perception, motivation) -> note sur 4
- Le déroulement de la mission (organisation, méthode, planning) -> note sur 3

Les 3 notes seront ensuite additionnées. Afin de conserver le poids relatif à chaque critère, si la note maximale n'est pas atteinte, la meilleure note sera portée à 10 et les notes suivantes, selon une règle de 3, à une valeur par référence à la meilleure note.
Le coefficient de pondération correspondant sera ensuite appliqué.

2. Notation du critère « Prix »

La note relative à ce critère sera calculée en fonction de l'écart qui sépare l'offre examinée de l'offre la moins-disante, à l'aide de la formule suivante:

$$\frac{\text{(Montant de l'offre la moins-disante)}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 10$$

Le coefficient de pondération correspondant sera ensuite appliqué.

3. Détermination du classement des offres

La somme des notes obtenues pour chaque critère sera réalisée. L'offre recueillant la note la plus élevée sera classée première, les offres suivantes seront classées dans l'ordre décroissant.