RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Maîtrise d'oeuvre Centre technique municipal : restructuration des vestiaires du secteur femme, rafraîchissement des vestiaires du secteur homme, création d'un espace de restauration

Date et heure limites de réception des offres :

03 DECEMBRE 2026 à 12:00

MAIRIE D'ALBERTVILLE
12 cours de l'Hôtel de Ville
CS 60104
73207 ALBERTVILLE
Tél : 0479104300

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 3
2.4 - Développement durable 4
3 - Les intervenants 4
3.1 - Conduite d'opération 4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 4
3.3 - Contrôle technique 4
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité 4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 - Contenu du dossier de consultation 5
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
6.2 - Visites sur site 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
7.1 - Transmission électronique 7
7.2 - Transmission sous support papier 8
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution des marchés 9
8.3 - Suite à donner à la consultation 9
9 - Récompenses 10
10 - Renseignements complémentaires 10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
10.2 - Procédures de recours 10
11 - Clauses complémentaires 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Maîtrise d'oeuvre Centre technique municipal : restructuration des vestiaires du secteur femme, rafraîchissement des vestiaires du secteur homme, création d'un espace de restauration

Lieu(x) d'exécution :
Centre technique municipal, 257 Chemin de la Combe de Savoie - 73200 ALBERTVILLE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : la mission de maîtrise d'œuvre portant sur un ouvrage de bâtiment en réhabilitation comprend obligatoirement un bloc de base qu'il n'est pas possible d'allotir.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Il n'y a pas de variante autorisée. Il n'y a pas de variante imposée. Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

SOCOTEC CONSTRUCTION
256 Rue François Guise
73000 CHAMBÉRY

Tél. : 0479694709
Courriel : construction.chambery@socotec.com

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

PMM
6 RUE MACEDONIO MELLONI
39100 DOLE

Tél. : 0384823607
Courriel : info@pmmconseil.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur les fonds propres de la collectivité (section d'investissement).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Le présent article s'emploie uniquement si le présent contrat relève du champ d'application du II de l'article 1er de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, à savoir qu'il réunit ces trois critères cumulatifs ; contrat de la commande publique ayant pour objet l'exécution en tout ou partie d'un service public et dans lequel les salariés du titulaire ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction participent à l' exécution dudit service public.

Si tel est le cas pour ce présent contrat, le titulaire s'assure du respect des principes d'égalité des usagers devant les services publics et de neutralité et de laïcité dans ces services, notamment auprès de ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique.
Il devra dans ce cas se conformer aux dispositions précisées dans la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le programme de l'opération et ses annexes
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la Date Limite de Réception des Offres (DLRO). Pour le calcul du délai, n'entrent pas en compte ni le jour d'envoi des modifications ni le jour de la DLRO. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Au besoin, la déclaration de sous-traitance (DC4)	Oui
Certificat de visite	Non
Une note méthodologique qui doit comprendre tous les éléments pour répondre au critère "Critère environnemental". Elle permettra à l'acheteur d'attribuer les points sur ce critère. Elle ne doit pas comporter plus de 4 pages. Dans ces 4 pages, les annexes et autres renvois sont inclus. Au delà, l'offre sera considérée comme irrégulière.	Non
Une note méthodologique qui doit comprendre tous les éléments pour répondre au critère "Mémoire technique". Elle permettra à l'acheteur d'attribuer les points sur ce critère. Elle ne doit pas comporter plus de 4 pages. Dans ces 4 pages, les annexes et autres renvois sont inclus mais pas les CV. Au delà, l'offre sera considérée comme irrégulière.	Non

Les éventuels BPU ou DQE ne doivent pas être modifiés par le candidat (pas d'ajout ou de suppression de lignes ou de colonnes) sinon l'offre sera irrégulière (sauf mention contraire dans le CCTP).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

La visite sur place est obligatoire.

Pour cela, prendre contact auprès de Jehane SBAHI AU 04 79 10 44 14 / 06 18 42 21 76 ou auprès de Mathilde DEBOUVRIE au 04 79 10 44 64 / 06 60 11 64 03. Un certificat de visite vous sera alors remis. Ce dernier devra être joint à votre offre. Toutes les éventuelles questions doivent être posées à travers le profil d'acheteur (AWS MPI www.marches-publics.info). Les réponses seront alors diffusées à tous les candidats.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.info.

Dans le cadre de la transformation numérique du droit de la commande publique et afin d'optimiser les délais d'attribution des contrats, vous devez répondre par voie dématérialisée, en utilisant un certificat de signature électronique.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Mairie d'Albertville
Service de la Commande Publique
12 cours de l'Hôtel de Ville
CS 60104
73207 ALBERTVILLE

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), diaporama (.ppt, .odp), format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip).

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 30 Mo.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Mémoire technique basé sur	40.0 %
2.1-CV de l'équipe assignée à la mission	*20.0 %*
2.2-organisation temporelle des missions en nombre de jours avec la liste des personnes assignées à la mission	*20.0 %*
3-Critère environnemental basé sur	10.0 %
3.1-Conception et suivi du chantier : compétence du maître d'œuvre à prescrire et contrôler les clauses d'insertion environnementale des futures travaux (gestion des déchets de chantier, limitation des nuisances de voisinage, chantier propre)	*5.0 %*
3.2-Opérationnel maîtrise d'oeuvre : organisation proposée pour réduire l'impact carbone des déplacements de l'équipe de maîtrise d'oeuvre et des entreprises et gestion des livraisons	*5.0 %*

Pour le critère prix, voici la formule de calcul, que la Ville a retenue, pour attribuer une note sur 10 : note = [offre la meilleure ("la moins chère") / offre analysée] x 10. Avec cette formule, l'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée. Les autres offres sont ainsi notées proportionnellement à l'offre la moins élevée.

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera questionnée pour qu'elle puisse confirmer le ou les prix corrects à prendre en compte.

8.3 - Suite à donner à la consultation

La collectivité se réserve le droit de négocier, éventuellement, avec la ou les premières offres issues d'un premier classement.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Ces pièces peuvent être mises en ligne dans un coffre-fort sécurisé, gratuit, par anticipation, sur votre espace (http://www.aws-entreprises.com), afin que la collectivité puissent y accéder (mais aussi tous les autres acheteurs publics inscrits sur AWS). En optant pour ce système, le candidat évite toute perte de temps et tout risque de non-conformité pour absence ou retard de fourniture de ces documents. Pour cela connectez-vous sur votre espace, puis faites « GESTION / Attestations » et chargez les certificats et attestations, grâce aux boutons Parcourir correspondants.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Pour le calcul des délais des 10 jours et 6 jours, n'entrent pas en compte ni le jour d'envoi ni le jour de l'échéance.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

11 - Clauses complémentaires

Ce Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est la propriété de la Ville d'Albertville. Il est destiné uniquement aux candidats potentiels. Toute exploitation commerciale de ce DCE est interdite. Toute reproduction, même partielle, tout transfert à un tiers, sous quelque forme que ce soit, sont strictement interdits sans autorisation écrite et préalable de la Ville d'Albertville.