

MAITRE D'OUVRAGE  
Communauté de communes Cœur de Chartreuse CCCC  
ZI Chartreuse Guiers  
38 380 ENTRE DEUX GUIERS

**Marché de maîtrise d'œuvre**

**Extension et modification d'un bâtiment pour la relocalisation  
d'une entreprise industrielle.**



**APPEL D'OFFRE OUVERT**

**Dossier de consultation des entreprises**

- || Acte d'engagement
- || **Règlement de la consultation**
- || Cahier des clauses administratives particulières
- || Cahier des clauses techniques particulières
- || Programme

**REMISES DES OFFRES : avant le 31 août 2017 à 12H00**

ENTREPRISE :

Personne habilitée à donner les renseignements: Le maître d'ouvrage désigné ci-dessus

Ordonnateur : Monsieur le Président Denis SEJOURNE –CCCC

Comptable public assignataire des paiements: Trésorerie de Saint Laurent du Pont

## ARTICLE 1 – MAITRE D’OUVRAGE

---

Communauté de communes Coeur de Chartreuse  
ZI Chartreuse Guiers  
38 380 ENTRE DEUX GUIERS  
Tel : 04.76.66.81.74 / Fax : 04.79.66.13.65  
Email : accueil@cc-coeurdechartreuse.fr

Le dossier de consultation comprenant le CCAP, le CCTP, le présent règlement de consultation, l’acte d’engagement et le programme est retirable sur place ou peut être envoyé sous forme informatique ou papier, par demande auprès du maître d’ouvrage.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d’œuvre pour le projet de réhabilitation et d’extension d’une ancienne scierie située ZA Grange Venin, 38380 Saint Laurent du Pont à des fins industrielle.

Type de marché : Marché de prestation de service d’ingénierie.

Lieu d’exécution des travaux : ZA Grange Venin, 38380 Saint Laurent du Pont.

Montant prévisionnel des travaux : 1 500 000 € H.T.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 3.1. Étendue de la consultation et mode de consultation

La consultation porte sur les éléments de mission fixés au CCTP.

Le mode de consultation retenu est l’appel d’offre ouvert.

**Une visite des lieux est obligatoire** (prendre contact auprès de la Communauté de communes).

### 3.2. Décomposition des missions

- Etudes de diagnostic et Etude d’Avant Projet (AVP) et dossier de permis de construire et autres autorisations administratives
  - Etudes de projet (PRO)
  - Assistance aux contrats de travaux (ACT)
  - Etudes d’exécution (VISA)
  - Ordonnancement, pilotage du chantier (OPC)
  - Direction de l’exécution des travaux (DET)
  - Assistance aux opérations de réception (AOR)

### 3.3. Délais d'exécution

Les délais d’exécution sont proposés par le mandataire dans l’Acte d’Engagement et font l’objet d’une acceptation de la personne publique.

Le début des prestations est envisagé septembre 2017 et le dépôt de permis pour novembre 2017.

### **3.4. Modification de détail au dossier de consultation**

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

### **3.5. 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.

### **3.6. Conditions de participation**

Les offres seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement.

En cas de groupement, l'équipe comprendra nécessairement un architecte qui en sera le mandataire commun et pourra s'adjoindre les compétences de bureaux d'études techniques et économiques adaptés à la spécificité du projet.

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES**

---

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en Euro.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux. Ce dossier sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra 2 enveloppes également cachetées. Il comprendra les pièces suivantes :

### **4.1 Première enveloppe -pièces justificatives de la capacité du candidat à contracter comprenant**

- la lettre de candidature (DC 1) accompagnée :

Des attestations et certificats prévus aux articles 50, 51, 52, 53, 54 et 55 du Décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics (DC2, attestations d'assurance...).

- Des références récentes de maîtrise d'œuvre pour les aménagements de même nature.

### **4.2. Deuxième enveloppe - offre proprement dite comprenant**

- Une note méthodologique précisant les modalités de son intervention en réponse au programme, explicitant notamment :
  - La présentation de l'entreprise ou du groupement d'entreprises
  - l'organisation interne,
  - les titres et références du chef de projet sur des travaux de même nature,
  - les moyens mis en œuvre pour l'exécution de sa mission (personnel en bureau d'études et suivi de chantier),
  - les moyens pour le suivi comptable, ainsi que les moyens humains affectés au suivi du projet,
  - Une proposition de planning des différentes phases d'études afin de respecter le calendrier notamment indiqué au Programme,

- l'organisation et la méthodologie qui seront appliquées pour la coordination et le pilotage du chantier,
  - les informations du maître d'ouvrage (réunions...notamment en phase suivi de chantier)
  - le calendrier d'exécution détaillé.
- L'Acte d'Engagement daté et signé.
  - Le C.C.A.P dont la page de garde aura été signée et le contenu paraphé.
  - Le C.C.T.P dont la page de garde aura été signée et le contenu paraphé.
  - Le programme dont la page de garde aura été signée et le contenu paraphé.

## **ARTICLE 5 – PROCEDURE DEMATERIALISEE**

---

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://marchespublicsaffiches.com/>  
Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le retrait des documents électroniques sur la plateforme de dématérialisation <http://marchespublicsaffiches.com/> n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre. Il a la possibilité d'envoyer son offre soit sous format papier, soit sous forme dématérialisée. Il n'est pas possible de combiner les deux. Le choix du mode de transmission est irréversible.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté.

Par contre, la transmission des plis sur support physique électronique (CD, disquette...) n'est pas autorisée. Seule une copie de sauvegarde électronique ou papier peut être remise sous pli. Cette copie est remise sous pli scellé dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. (Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement.)

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

### **5.1. Recommandations**

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti virus avant envoi.

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.

**Une plate-forme d'assistance téléphonique d'aide à l'envoi et au retrait des plis dématérialisés est disponible au numéro: 0 825 00 13 26.**

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents ( si celle ci sont exigées par le règlement)

## 5.2. Contraintes informatiques/requis technique

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre, Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décajetage (coté acheteur public), **il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30mo par enveloppe** (compris offre, candidature ET signatures).

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plate forme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : WORD, Excel, ACROBAT (PDF), JPEG.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

## 5.3. Signature électronique

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les candidats disposant d'un certificat PRIS V1 sont invités à s'assurer de la conformité au RGS de leur certificat auprès de leur autorité de certification. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

## ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

---

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est jugée la plus avantageuse.

Les critères d'attribution du marché sont pondérés comme suit :

- Montant de la prestation (pondération 0,4)

- Valeur technique de l'offre basée la note méthodologique (pondération 0,4).
- Délais pour chaque élément de mission (pondération 0,2)

Le soumissionnaire retenu par le représentant du Pouvoir Adjudicateur et dont le choix aura été approuvé par délibération du Conseil communautaire autorisant la signature du contrat, se verra confier le marché public de service objet de la présente consultation. Les candidats non retenus recevront une lettre de regret.

Lorsque aucune offre ne lui paraît acceptable au regard du ou des critères mentionnés dans le présent règlement de consultation, le maître d'ouvrage peut déclarer l'appel d'offres infructueux. Il en avise tous les candidats.

## **ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

---

La date limite de remise des offres est fixée au jeudi 31 août à 12h00

Les offres transmises seront conditionnées à l'intérieur d'un pli fermé comportant deux enveloppes.

Le pli extérieur devra comporter la mention suivante:

**Marché de maîtrise d'œuvre - Extension et modification d'un bâtiment pour la relocalisation  
d'une entreprise industrielle à Saint Laurent du Pont.  
« NE PAS OUVRIR ».**

La première enveloppe intérieure comportera la mention : « Première enveloppe – Pièces justificatives » et contiendra les documents énumérés à l'article 4.1. ci-avant.

La seconde enveloppe intérieure comportera la mention : « Seconde enveloppe – Offre » et contiendra les documents énumérés à l'article 4.2. ci-avant.

Les offres seront remises contre récépissé au secrétariat de la Communauté de communes Cœur de Chartreuse ou envoyées en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Communauté de communes Cœur de Chartreuse  
ZI Chartreuse Guiers  
38 380 ENTRE DEUX GUIERS

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour obtenir tout renseignement administratif ou technique, les candidats pourront s'adresser à la Communauté de communes Cœur de Chartreuse :

Contact: Cédric ARGOUD

Tel: 04.76.66.81.74 / Fax: 04.76.66.13.65

Email : [accueil@cc-coeurdechartreuse.fr](mailto:accueil@cc-coeurdechartreuse.fr)

## ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS

---

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif  
2 Place de Verdun  
B.P. 1135  
38022 GRENOBLE Cedex  
Tél. : 04 76 42 90 08  
Fax. : 04 76 51 89 44