



COMMUNE DE COHENNOZ

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Aménagement Plan d'Eau du Cernix

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Jeudi 16 juillet 2026 à 12 h 00

SOMMAIRE

1. Objet du marché et dispositions générales	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 – Organisation de la maîtrise d’ouvrage	3
1.3 – Procédure de consultation	3
1.4 – Variantes.....	3
1.5 – Délai de validité des offres.....	3
1.6 – Contenu de la mission de maîtrise d’œuvre	3
2 – Le dossier de consultation des entreprises (DCE).....	4
2.1 – Contenu du DCE.....	4
2.2 – Retrait du DCE.....	4
3 – Déroulement de la consultation	4
3.1 – Condition de participation des candidats	4
3.2 – Analyse des candidatures.....	5
3.3 – Examen des offres	5
3.4 – Négociation	6
3.5 – Attribution du marché public	6
4 – Contenu des plis	6
4.1 – Pièces relatives à la candidature	6
4.2 – Pièces relatives à l’offre	7
5 – Conditions de remise des plis.....	8
5.1 – Transmission par voie dématérialisée	8
6 – Renseignements complémentaires	8
7 – Clauses diverses	8
7.1 – Mode de règlement du marché et modalités de financement	8
7.2 – Recours.....	9

1. Objet du marché et dispositions générales

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement du plan d'eau du Cernix.

Lieu d'exécution : Le Cernix, 73590 Cohennoz

La description des travaux est présentée dans le cahier des charges joint au dossier de consultation

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée à 1 200 000 € HT.

L'opération nécessite-t-elle un recours obligatoire à l'architecte ? Non

Date prévisionnelle de début / fin des études : fin 2026 / 2027

Date prévisionnelle de début des travaux : dès délivrance des autorisations administratives.

1.2 – Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Mairie de COHENNOZ

Représentée par : Le Maire, M. Christian EXCOFFON

Personne habilitée à signer le marché : M. Christian EXCOFFON

1.3 – Procédure de consultation

Cette consultation est passée selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles L 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

1.4 – Variantes

Il n'est pas prévu de variantes.

1.5 – 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.

1.6 – Contenu de la mission de maîtrise d'œuvre

Code CPV principal :

71000000 : services d'ingénierie

71400000-0 : Services d'aménagement paysager. Pour réaliser ce projet, les missions confiées comprendront les éléments suivants :

Tranche ferme :

- L'étude d'avant-projet (AVP) établie à partir de l'avant-projet sommaire existant et intégrant les remarques formulées lors de la consultation de la population ;
- L'étude de projet (PRO) ;
- Les dossiers réglementaires incluant notamment le dossier loi sur l'eau et le permis d'aménager
- L'assistance aux contrats d'études complémentaires : Géotechnique, SPS ...

Tranche optionnelle :

- L'assistance aux contrats de travaux avec consultations en lots séparés (ACT) comprenant les deux phases :
 - L'élaboration du DCE (dossier de consultation des entreprises)
 - La phase d'analyse des offres
- Le visa des études d'exécution (VISA)
- OPC
- La direction de l'exécution des travaux (DET)
- L'assistance aux opérations de réception (AOR)

2 – Le dossier de consultation des entreprises (DCE)

2.1 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Charges
- L'annexe financière – Répartition des honoraires par éléments de mission
- Plans

2.2 – Retrait du DCE

Le DCE est téléchargeable gratuitement :

- Sur le profil d'acheteur : <https://marches-securises.fr>
- Par demande écrite à : mairie@cohennoz.fr

3 – Déroulement de la consultation

3.1 – Condition de participation des candidats

Aucune forme de groupement d'opérateurs économiques n'est imposée mais il y aura obligatoirement un mandataire et ce, quelle que soit la forme de ce groupement.

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.

L'équipe, en adéquation avec l'étendue et la complexité du projet devra avoir les compétences suivantes :

- Ingénierie spécialisée dans la réalisation de retenues collinaires
- Paysage
- Ingénierie aménagement touristique de loisir

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès du maître d'ouvrage :

- à mobiliser pour cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences formulées par le maître d'ouvrage dans son cahier des charges et son programme ;

- à solliciter des honoraires en rapport avec les prestations à effectuer, ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire ;
- à agir en toute transparence et loyauté à l'égard du maître d'ouvrage ;
- à travailler en toute neutralité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir ;
- à ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-2 du code de la commande publique, les offres et candidatures parvenues hors délai seront éliminées et renvoyées à leur auteur.

3.2 – Analyse des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1 et suivants du CCP, le pouvoir adjudicateur s'assurera que les candidats puissent participer à la procédure de passation par des moyens propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

3.3 – Examen des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, selon l'article R 2152-7 du CCP.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	PONDERATION
1. Prix des prestations	40%
2. Valeur technique	40%
3. Compétences et références	20 %

La description détaillée des critères est la suivante :

Critère du prix des prestations : Critère du prix le plus bas

La note (Np) est déterminée en application de la formule suivante :

$Np = 10 \times \text{prix le plus bas recevable} / \text{prix de l'opérateur économique}$

Critère de la valeur technique : Chaque candidat devra fournir, sous peine de rejet de l'offre, un mémoire technique détaillé du candidat lequel sera noté (Nt) sur 10.

Ce mémoire doit comprendre une partie sur l'organisation de l'équipe et les personnes affectées à chaque tâche (50% de la note) , une partie l'organisation des échanges avec le maître d'ouvrage et les services de l'état (40% de la note) , une partie sur les moyens matériels et informatique (10% de la note).

Critère des compétences et références : Chaque candidat devra fournir les justifications concernant les références professionnelles et la capacité technique évoquées à l'article 3.1 dudit règlement qui seront notées (Nc) sur 10.

Note générale (Ng) :

Il sera procédé pour chaque offre, à l'arrêt d'une note générale selon les modalités suivantes :

$Ng = Np \times 0,40 + Nt \times 0.40 + Nc \times 0.20$

3.4 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats arrivés en tête du classement.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur les bases des offres initiales sans négociation conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du code de la commande publique.

L'acheteur n'admet pas à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées ou irrégulières.

L'acheteur rejettera les offres qui demeureraient irrégulières.

3.5 – Attribution du marché public

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti :

Les pièces prévues aux articles R 1263-12, D 8222-5, D 8222-7 et D 8254-2 du code du travail, et ce, tous les 6 mois, à savoir :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant 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 ;
 - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
 - Sa date d'embauche ;
 - Sa nationalité ;
 - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

4 – Contenu des plis

4.1 – Pièces relatives à la candidature

Les candidatures seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces indiquées ci-dessous contenues dans une seule enveloppe ou transmises par voie dématérialisée :

- Le formulaire DC1 - « lettre de candidature »
- Le formulaire DC2 - « déclaration du candidat »

- L'attestation d'assurances civile et décennale
- L'ordonnance de jugement si le candidat est en en cours de redressement judiciaire
- Un « dossier d'œuvres, compétences et moyens » contenant :
 - La liste des références sur les 3 dernières années détaillées pour des prestations similaires ou équivalentes et indiquant pour chacune : objet de l'opération, ses caractéristiques principales, la localisation, l'état d'avancement ou délais de livraison, le maître d'ouvrage, le montant des travaux, la mission réalisée par les membres de l'équipe candidate
 - Le nom des candidats, titres d'études, expérience professionnelle des membres chargés de l'exécution du marché
 - Le rôle exercé par chacun des membres de l'équipe dans le cadre des opérations citées en références ci-dessus (mandataire, associé, architecte, ingénieur...) ...
 - Les compétences et moyens matériels de chaque intervenant
 - Un reportage graphique ou photographique des projets significatifs du travail de l'agence candidate, de complexité ou d'échelle équivalente ou réalisées dans un contexte similaire (site occupé, dans un environnement peu accessible aux engins de chantier).

Conformément au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4.2 – Pièces relatives à l'offre

- La grille de répartition des honoraires par cotraitant et par élément de mission
 - Le cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P
 - Le cahier des charges valant CCTP
 - Un mémoire technique établi de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.
- Ce mémoire devra contenir les éléments suivants :

1 – L'organisation et les moyens affectés à l'exécution du marché

- Présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation particulière de l'équipe de projet
- Un organigramme concernant chaque phase de mission
- La répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants clairement décrite
- Présentation des moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché
- Un planning faisant apparaître l'exécution de la maîtrise d'œuvre et un planning prévisionnel d'exécution des travaux

2 – La justification des moyens et de l'organisation choisie

- L'analyse des enjeux exprimés par le maître d'ouvrage et la justification de leur prise en compte dans l'organisation et la méthodologie de l'offre
- Description de la méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission, en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins de la ville
- L'identification du contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission (tant pendant la conception que les travaux)

- Précision sur les modalités de rendu et calendrier des prestations, présentation des moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires.

3 – La cohérence du prix

- Établissement d'une décomposition justificative du prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires et temps affectés par tâche et, par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, ceci en correspondance avec l'organigramme

Pour rappel, l'acte d'engagement n'est établi qu'une fois la procédure de passation terminée. Il n'est donc plus à remettre au moment du dépôt de l'offre.

L'acheteur rédigera l'acte d'attribution le transmettra à l'attributaire pour vérification, date - signature et le retournera ensuite à l'acheteur qui datera et signera.

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution.

5 – Conditions de remise des plis

5.1 Transmission par voie dématérialisée

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie dématérialisée sur le profil acheteur : <https://marches-securises.fr>

Pour déposer une offre par voie électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le double envoi papier + voie dématérialisée n'est pas autorisé.

6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement d'ordre administratif ou technique qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par courriel ou télécopie :

Tél. : 04.79.37.33.82 Mail : mairie@cohennoz.fr

7 – Clauses diverses

7.1 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le mandat administratif.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

7.2 – Recours

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex

Courrier électronique : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Téléphone : 04.76.42.90.00
Adresse internet (URL) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Courrier électronique : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Téléphone : 04.76.42.90.00
Adresse internet (URL) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique,
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme