



REHABILITATION DE L'ANCIENNE MAIRIE EN POLE CULTUREL ET D'ACTIVITES / TIERS LIEU

ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Procédure adaptée

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres : le 10 septembre 2026 à 12h

Article 1. : Pouvoir Adjudicateur

Nom officiel :

Commune de Saint Pierre de Chartreuse
8 Place de la Mairie
38 380 Saint Pierre de Chartreuse
Tél : 04.76.88.60.18
Pays : France

Article 2. : Objet de la consultation

2.1. Contexte et objectifs

Au cours des 4 années de l'accord-cadre, le titulaire du présent accord-cadre accompagnera la Commune de Saint Pierre de Chartreuse dans son objectif de réhabilitation du bâtiment patrimonial de l'ancienne mairie en « pôle culturel et d'activités, à travers la conduite d'étude et de travaux, dont les grandes lignes sont exposées dans le document de CCTP.

2.2. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure adaptée. La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes.

Sur la base des offres remises, le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations avec les candidats sélectionnés, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.3. Objet et étendue de la présente consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, pour la réalisation de missions d'études et de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du bâtiment patrimonial de l'ancienne mairie en « pôle culturel et d'activités.

L'accord cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 200 000 euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre, en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R.2162-12 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

2.4. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 4 ans à compter de son entrée en vigueur.

2.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.5.1. Variantes

Les variantes sont interdites. La consultation ne comporte pas de variantes exigées.

2.5.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

L'accord-cadre ne comprend pas de PSE.

2.5.3. Marché de prestations similaires

Dans les conditions fixées par l'article R2122-7 du Code de la commande publique, les parties pourront conclure un accord cadre portant sur la réalisation de prestations similaires à celles objet du présent marché.

2.6. Tranches optionnelles

L'accord-cadre ne comporte pas de tranche optionnelle.

2.7. Lieux d'exécution

Commune de Saint Pierre de Chartreuse
8 Place de la Mairie
38 380 Saint Pierre de Chartreuse

2.8. Nomenclature

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

Code principal Description : 71200000 - Services d'architecture

2.9. Visite du site

Une visite sur site est possible. Les visites pourront être sollicitées auprès de la Commune de Saint Pierre de Chartreuse par téléphone au 06 24 18 11 05, ou par mail :

Stephane.gusmeroli@saintpierredechartreuse.fr

Article 3. : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

3.1. Modalités de retrait du DCE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur le profil acheteur du site des marchés sécurisés : <https://www.marches-securises.fr>

Il est impératif que les candidats retirent l'intégralité des documents. Le candidat remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition et avoir posé toutes les questions nécessaires préalablement à son engagement.

3.2. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Il comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe

3.3. Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque 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.

Article 4. : Conditions de remise des offres

4.1. Modalités de remise des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectuera sur le profil acheteur du maître d'ouvrage :
<https://www.marches-securises.fr>

Les dossiers complets d'offre devront impérativement parvenir à destination avant la date et heure limite qui figurent en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à date et heure limites. Les plis qui seront reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés. **Les candidats devront veiller, en cas de fichiers volumineux, à ce que l'intégralité de leur pli soit téléchargée avant la date**

limite de réception.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

4.2. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur impose la forme de groupement solidaire à l'attributaire de l'accord-cadre. La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes : Les études d'architecture sont indissociables des études techniques.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 5. : Présentation et contenu du dossier de candidature et offres

5.1. Dispositions générales

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société pour laquelle ils signent.

Les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en français et établies en Euros.

5.2. Composition du dossier d'offre

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

- Une lettre de motivation, contenant notamment un engagement de disponibilité et de capacité à mobiliser l'équipe dès la fin de l'année 2026 pour répondre aux sollicitations et aux différents besoins identifiés et ce, tout au long de l'accord cadre ;
- Une lettre de candidature (DC1) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.
- L'acte d'engagement (AE) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complétés pour valoir offre de prix, et ses éventuelles annexes de sous-traitance (DC4)
- Un mémoire technique (maximum 10 pages) contenant :
 - La compréhension du contexte, des enjeux et du site de projet ;
 - La présentation des compétences et des références de l'équipe (liste d'opérations de taille et complexité comparables à l'opération, indiquant le montant (honoraires et travaux), la date et le destinataire public ou privé, réalisées au cours des trois derniers exercices). Le candidat devra composer une équipe adaptée afin de garantir la faisabilité et la qualité des propositions, avec une sensibilité forte pour le patrimoine. Le mandataire devra être clairement identifié, ainsi que la personne pilote de l'étude auprès de la commune. Une même personne pourra présenter plusieurs compétences.

- La présentation des compétences de l'équipe : Le candidat devra présenter a minima les compétences suivantes :
 - Architecture mandataire
 - Architecture Patrimoine / rénovation
 - Structure
 - Charpente bois
 - Fluides – Plomberie – Ventilation - Chauffage
 - Electricité
 - Économiste de la construction
 - Acoustique

- L'organisation de l'équipe en vue du respect des délais en phase études et en phase travaux et les mesures envisagées pour prendre en compte les contraintes spécifiques de l'opération, mesures envisagées pour garantir la qualité environnementale et la préservation de la valeur patrimoniale de l'ouvrage, modalités de concertation avec les futurs usagers, ...

- Un argumentaire relatif au bordereau de prix unitaires et la répartition des coûts entre les différents membres de l'équipe selon les phases de projet. Ces explications seront en lien avec les modalités d'intervention et organisation de l'équipe décrites précédemment.

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Article 6. : Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

- Le prix des prestations (50 %)
- La pertinence de la note méthodologique et de l'organisation proposée (50 %)

Article 7. : Attribution de l'accord-cadre

Après analyse des offres des soumissionnaires, il sera procédé au classement des offres en application des critères de sélection indiqués à l'article 6 avec leur pondération.

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant le plus grand nombre de points.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue et auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produit à la demande dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, et ce, préalablement à la signature de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces administratives nécessaires à la mise au point du marché.

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Tous les autres candidats sont avisés par écrit du rejet de leurs offres. Le soumissionnaire retenu recevra une lettre de notification signée ainsi qu'une copie de son accord-cadre pour notification par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 9. : Abandon de la procédure

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin à la procédure de passation de l'accord-cadre à tout moment jusqu'à la signature du marché, pour quelque motif d'intérêt général que ce soit.

Les candidats en seront avisés par la voie de la plateforme.

Dans une telle hypothèse, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

Article 10. : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la procédure de consultation, les candidats et le pouvoir adjudicateur s'engagent à respecter de manière exhaustive la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, notamment les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) (ci-après ensemble, la « Réglementation »).

Pour les besoins du présent article, les termes « Données Personnelles », « Personne(s) Concernée(s) », « Traitement », « Responsable de Traitement » ont le sens qui leur est donné selon les définitions résultant de la Réglementation.

Toutes les Données Personnelles recueillies ou échangées entre le pouvoir adjudicateur et les candidats pourront faire l'objet d'un Traitement, automatisé ou non, sur lequel chaque partie agit en qualité de Responsable de Traitement autonome et indépendant. Ces Traitements peuvent être destinés (i) à la réalisation de la procédure de consultation et/ou (ii) à la gestion de la relation entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.

Le pouvoir adjudicateur et les candidats informeront, respectivement, les Personnes Concernées auprès desquelles ils collectent des Données Personnelles partagées dans le cadre de la procédure de

consultation. A cet égard, le pouvoir adjudicateur et les candidats s'engagent à avoir dûment informé, conformément aux exigences de la Règlement, toute Personne Concernée dont ils communiquent les Données Personnelles à l'autre partie.

Le pouvoir adjudicateur et les candidats s'engagent à s'assurer du respect de la Règlementation par tous Sous-Traitants auxquels ils pourraient communiquer des Données Personnelles dans le cadre de la procédure de consultation, sous réserve du respect des dispositions de la Charte de Confidentialité.

Article 11. : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par mail à :

stephane.gusmeroli@saintpierredechartreuse.fr

Pour tous renseignements relatifs aux propositions, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, en précisant l'accord cadre concerné par la question.

En cas de candidature en groupement, les demandes de renseignement devront être adressées par le mandataire du groupement.

Une réponse sera alors adressée par écrit, à tous les candidats, six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions des candidats. Il est rappelé que les candidats ayant effectué un retrait du DCE de façon anonyme ne seront pas informés des modifications ou des renseignements complémentaires apportés par le pouvoir adjudicateur.