Membre de HABITAT RÉUNI La force du logement social

S·A·MONT-BLANC

BATIR EN CONFIANCE

9 rue André Fumex – CS 20263
74007 ANNECY Cedex

Marché d'entretien des espaces verts du patrimoine de la SA MONT-BLANC

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limite de réception des offres :
Vendredi 27 novembre 2026 à 16h00

OCTOBRE 2026

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

SA D'HLM « LE MONT-BLANC »
9 rue André Fumex - CS 20263 - 74007 ANNECY Cedex
Téléphone : 04.50.88.54.00

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Nicolas GAUTEUR – Directeur Général.

2. OBJET ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

- **Marché d'entretien des espaces verts du patrimoine de la SA MONT-BLANC**.

- **Marchés allotis** décomposés **en 11 lots selon la carte géographique des lots jointe** au dossier de consultation et énuméré comme suit :
    - Lot n° 1 : secteur Annecy Centre et Sud
    - Lot n° 2 : secteur Annecy Nord et Ouest - **Réservé**
    - Lot n° 3 : secteur Vallée de l'Arve
    - Lot n° 4 : secteur Vallée Verte et Vallée du Giffre
    - Lot n° 5 : secteur Evian / Chablais
    - Lot n° 6 : secteur Bas Chablais
    - Lot n° 7 : secteur Annemasse - **Réservé**
    - Lot n° 8 : secteur Rochois
    - Lot n° 9 : secteur Genevois
    - Lot n° 10 : secteur Frangy / Seyssel
    - Lot n° 11 : secteur Rumilly

  Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lot(s). Cependant, l'attribution des marchés est limitée à 3 lots maximum par candidat.
  A cet effet, si un candidat est placé en 1ère position au regard des critères de jugement des offres sur plus de 3 lots, le maître d'ouvrage retiendra les offres qui présentent le meilleur intérêt pour la SA MONT-BLANC.

- Procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

3. FORME ET CARCTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

3.1 Caractéristiques du marché

- Marché de services d'entretien ;

- Marché à prix forfaitaire et unitaire ;

- Lieu d'exécution : Département de la Haute-Savoie (code NUTS FRK28) selon la carte géographique des lots ;

- Durée du marché : Période débutant le **1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2028** ;

- Prestations supplémentaires éventuelles (ex : Options) : non admises.

3.2 Lots réservés

Les **lots n° 2 et n° 7 sont réservés** à des **Entreprises Adaptées (EA)**, mentionnées à l'article L. 5213-13 du Code du Travail ; à des **Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT)**, mentionnés à l'article L. 344-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles ; à des **Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)** mentionnées à l'article L. 5132-4 du Code du Travail ; selon les dispositions de la loi ASAP du 7 décembre 2020 et du Code de la Commande Publique.

4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

- Financement du marché par des ressources propres.
  Rémunération de l'entreprise sur la base des prix forfaitaires révisables chaque année suivant les modalités décrites au CCAP.
  Règlement effectué par le Pouvoir Adjudicateur par virement bancaire sous 30 jours à réception de la facture.

- Unité monétaire utilisée : EURO (€).
  Langue utilisée : FRANÇAISE.

5. RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Retrait du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation est librement téléchargeable à l'adresse suivante **:**
https://www.marches-publics.info

L'accès aux avis et aux dossiers de consultation des entreprises (DCE) est libre et gratuit.

Votre identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenu informé(e) des modifications relatives à ce dossier. L'identification est simple il suffit de donner votre identifiant et mot de passe AWS, lesquels sont uniques pour tous les acheteurs utilisant la plate-forme AWS.

Si vous retirez le DCE en mode anonyme, revenez sur le portail internet 8 jours avant la date de remise limite pour vérifier si le dossier a été mis à jour.

5.2 Contenu du Dossier de consultation

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe pour chaque lot,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux lots,
- La carte de l'organisation géographiques des lots,
- La situation des immeubles (localisation, plans, photos).

En cas de difficulté lors du téléchargement du DCE,

Le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme de dématérialisation à l'adresse **support-entreprises@aws-france.com** par mail comprenant les informations suivantes :

- Identifiez votre raison sociale, votre nom, votre téléphone, la référence de la consultation, et le nom de l'acheteur, *signalez que vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité.*

Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler au : 0892 14 00 04.

6. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

En application des articles L 2132-2, R 2132-7 et R 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil acheteur.
Ainsi, les candidats devront transmettre leurs plis avant la date et l'heure limite précitée en page de garde à l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.info**

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.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats auront à fournir les documents suivants :

CANDIDATURE

- Nom, dénomination et adresse complète,
- Numéro d'immatriculation au RC ou au répertoire des métiers,
- Forme juridique de la société,
- Chiffre d'affaires HT des trois derniers exercices clos,
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Les attestations sur l'honneur prévues aux articles R. 2143-3 et R 2141-7 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique.

Il est conseillé au candidat, pour présenter ces renseignements d'utiliser les imprimés de déclaration du candidat – DC1 et DC2

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- Une déclaration indiquant les **effectifs** du candidat pour chacune des 3 (trois) dernières années,
- Présentation d'une **liste de références des principaux services exécutés au cours des 3 (trois) dernières années pour des prestations de même nature** ou de complexité équivalente, et/ou attestations de bonne exécution indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin et/ou qualifications d'organismes agréés,
- Les **moyens matériels et techniques** de l'entreprise.

Ces informations doivent être impérativement transmises avec la candidature afin d'apprécier les capacités de l'entreprise.

PIECE DE L'OFFRE

- **L'Acte d'Engagement (AE)** à compléter par lot, dater et signer ;
  Nb : Un seul AE est joint au dossier, chaque candidat est invité à compléter et remettre 1 Acte d'Engagement pour chaque lot auquel il répond ;

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** à compléter par lot, dater et signer ;

- Le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** des prestations hors DPGF, à compléter dater et signer ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** à dater et signer ;

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** à dater et signer ;

- Un **Mémoire Technique**, à établir par le candidat, précisant les éléments demandés pour l'analyse de la valeur technique (partie 1) et de la valeur environnmentale (partie 2) (défini à l'article 8 du RC)

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent vingt jours)** à compter de la date limite de réception des offres, durée durant laquelle les offres ne pourront être ni actualisées, ni révisées.

CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES PRESTATIONS

Chacune des entreprises est réputée, avant la remise de son offre :
- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendue compte de leur nature, de leur importance et de leurs particularités ;
- avoir pris pleine connaissance des sites à exploiter et avoir le cas échéant procéder à une visite des lieux préconisée par le maître d'ouvrage ;
- avoir contrôlé les indications fournies dans le dossier d'appel d'offres.

DOCUMENTS A REMETTRE PREALABLEMENT A L'ATTRUBITION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra remettre dans le délai qui lui est imparti, et conformément aux articles R. 2143-7 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique, les documents listés ci-après :
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elles ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales ;
- 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 *datant de moins de six mois* dont le Pouvoir Adjudicateur s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (articles D 8222-5-1° du code du travail), ou les pièces prévues au D.8222-7 ou D.8254-2. Cette attestation est à produire tous les six mois, via la plateforme *e-attestation*, jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- La liste des travailleurs détachés (le cas échéant) selon R.1263-12 du code du travail ;

- La liste des salariés étrangers employés soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 ;
- Pour les entreprises de travail temporaire, la liste nominative prévue à l'article D.8254-2 ;
- Un extrait K-BIS ou équivalent justifiant de l'identité de la société *datant de moins de 3 mois* ;
- Les attestations d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Ces documents ne sont donc pas à remettre au moment de la remise de l'offre. Ils ne seront à remettre que par l'entreprise attributaire suite à l'analyse des offres.

7. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Dépôt des plis :

En application des articles L.2132-2, R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres se fera **obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur.
Les candidats transmettront leurs plis selon les modalités ci-dessous : avant les date et heure limites indiquées dans la page de garde du présent Règlement de Consultation.

Afin de pouvoir faciliter la remise de votre offre, une notice rédigée par AWS-Achat relative aux modalités de dépôt d'un pli est disponible en annexe du présent Règlement de Consultation

Vous êtes également invités à créer un compte entreprise à l'aide du lien ci-dessous :
https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm
Cette plateforme vous permettra de :

- Retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation ;
- Correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses,) ;
- Bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications).

Attention :
Les pièces du pli doivent figurer dans le pli déposé, il est interdit de composer tout ou partie du pli avec des liens internet, sauf si l'acheteur l'autorise expressément dans son Règlement de Consultation pour des documents annexes.

Les dépôts anonymes sont interdits. Les dépôts doivent être effectués au nom du candidat, avec les codes d'accès correspondant à sa fiche fournisseur, et avec son SIRET, et pas au nom d'un mandataire, qui peut en revanche avoir signé le pli par délégation du candidat, si cette délégation est incluse dans le pli.

Procédure d'Annulation et de Remplacement d'un pli :

1 – Cas des marchés uniques : Si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée, le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer le pli précédent.
2 – Cas des marchés allotis : Si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer ou compléter votre dépôt précédent avec ce nouveau pli (dépôt de lots additionnels).

Format des fichiers :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Traitement de texte (.doc, .rtf) ;
- Tableur (.xls) ;
- Diaporama (.ppt) ;
- Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png) ;
- Dossiers compressés (.zip).

L'ensemble des pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signé individuellement), Autocad lecture seule.
Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.
Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Taille de pli global et autorisation de votre proxy :
La taille maximale des fichiers recommandée équivaut à 300 Mo.
Néanmoins, il est possible de déposer un pli plus important sous réserve de vérifier au préalable que le « proxy » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs.
Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance AWS, au minimum 48h avant votre dépôt.

Délai de chargement :
Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

Signature électronique de l'offre (facultative) :

La signature électronique des marchés reste facultative lors du dépôt de votre offre.
Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer électroniquement son offre

En cas de signature électronique :
Les candidats sont invités à prendre connaissance des dispositions suivantes :

Les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ».
Les certificats RGS** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par AWS.

Pour signer vous devez utiliser un certificat reconnu par AWS-Achat qui contrôlera vos signatures. Si la signature est reconnue, elle sera vérifiée afin de pouvoir vous signaler immédiatement une éventuelle erreur.

Si votre signature n'est pas présente, ou n'est pas reconnue, vous aurez la possibilité de signer à nouveau pendant le dépôt, ou de déposer sans signer si la signature est facultative au moment du dépôt. Dans ce cas, si vous êtes sélectionné, vous devrez signer vos pièces au moment de l'attribution.

- Soyez vigilants, vous pouvez trouver des consultations qui imposent la signature électronique au moment du dépôt, si vous déposez sans signer, vous vous exposez à être rejeté ;
- Si votre signature n'est pas reconnue, et que vous déposez sans signer, vous devrez inclure dans le pli les références nécessaires au contrôle gratuit de votre signature, et ce en français (kit de contrôle) ;
- Vous pourrez signer au format CAdES, PAdES ou XAdES avant le dépôt, ou CAdES, PAdES pendant le dépôt.

Attention !
Sous environnement Mac (IOS), il est possible que votre signature ne soit pas reconnue par Java. Utilisez un parapheur externe, ou déposez sur un PC.

Les certificats de signature :

Testez la conformité de votre certificat sur la page :

- http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

- *http://www.lsti-certification.fr/*
- *http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm*

Les certificats de signature s'obtiennent sur dossier, avec une remise en mains propres par l'Autorité de Certification. Prévoir deux semaines de délai. Les certificats ont des durées de validité. Si vous avez renouvelé un certificat, veillez à bien désinstaller l'ancien certificat pour éviter des erreurs de manipulations au dernier moment.

Si votre certificat n'est pas reconnu par la plate-forme, ou si vous signez avant de déposer dans un format non reconnu par le système de contrôle automatique de signature, constituez votre « kit de contrôle » comportant toutes les références, et outils logiciels gratuits, permettant à l'acheteur de contrôler votre signature, avec un mode opératoire clair, étape par étape, en français. Constituez un sous-dossier « Contrôle-Signature » que vous placerez dans votre dossier « Candidature ».

Attention :

- Le certificat doit être établi au nom d'une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- Le certificat TéléTVA n'est pas supporté, il est spécifique aux déclarations de TVA ;
- La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur.

La signature doit être apposée sur chaque document individuel composant le dossier.

En cas d'offre remise sans signature électronique :

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et de son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l'offre du candidat établie sur le document dénommé Acte d'Engagement, n'est pas obligatoirement signée.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, conformément aux termes de ladite offre, et acceptation sans réserve des dispositions du DCE, et notamment de ses Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières. Tout défaut de signature ou réticence exposant l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul attributaire de chaque lot.

Re-matérialisation du dossier

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique, ou toute personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à l'acheteur sous cette forme

Anti-virus :

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur : "**Copie de sauvegarde**". Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :
1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

SA d'HLM « LE MONT-BLANC »
Direction du Patrimoine
9 rue André Fumex – CS 20263
74007 ANNECY Cedex

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

8. SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront appréciées et sélectionnées en fonction des éléments suivants : chiffre d'affaires, moyens humains et matériels, garanties financières en relation avec les prestations, références professionnelles.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L, 2141-1 à L 2141-5 ; L. 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises (effectifs insuffisants par rapport à l'objet du marché, chiffre d'affaires incompatible avec le montant du marché, absence de preuves de capacités ou carences constatées lors de prestations antérieures …).
Le candidat pourra prouver sa capacité par tout moyen (références pour des prestations de même nature ou de complexité équivalente, attestations de bonne exécution indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution des prestations et précisant si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin, qualifications d'organismes agréés).

9. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R 2152-7 du Code de la Commande Publique

- Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées,
- Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse la personne publique se fonde sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Les critères de jugement sont les suivants :

- **Prix des prestations** sur la base des prix de la DPGF et du DQE pondéré à **60%**
- **Valeur technique** de l'offre, à identifier en partie 1 du mémoire technique, pondéré **à 20%**
- **Valeur environnementale** de l'offre**,** à identifier en partie 2 du mémoire technique, pondéré **à 20%**

Les échelles de notation pour analyser les offres sont les suivantes :

- Pour le poste « **Prix des prestations** » : note de 1 à 10
- Pour le poste **« Valeur technique** » : note de 1 à 10 déterminée selon les moyens humains, matériels et propositions organisationnelles indiqués par le candidat
- Pour le poste **« Valeur environnementale »** : note de 1 à 10 déterminée selon les mesures proposées par le candidat pour respecter les prescriptions environnementales fixées au I.4. du CCTP

L'absence de mémoire technique entrainera une note de zéro sur ce critère.
En cas d'offres ayant des notes égales, la moins-disante sera retenue.

Des précisions pourront être demandées aux candidats :

- Lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée (article R 2161-5 du Code de la Commande publique) ;
- Lorsque l'offre paraît anormalement basse en application de l'article R 2152-3 du Code de la Commande publique

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements techniques ou administratifs, les entreprises pourront prendre contact avec :

Adresse auprès de laquelle des informations administratives et techniques complémentaires peuvent être obtenues :

- Dénomination : SA d'HLM « LE MONT-BLANC »
- Adresse : 9 rue André Fumex, CS 20263, 74007 ANNECY Cedex
- Téléphone : 04.80.48.02.77
- Plateforme AWS à courrier@aws-france.com
- Email : aynur.cruz-mermy@samontblanc.com

11. PROCEDURE DE RECOURS

L'instance compétente pour exercer un recours est :

Tribunal Judiciaire d'Annecy
51 rue Sommeiller BP 2321
74011 Annecy
Tél : +33 (0) 4 50 10 17 00
accueil-annecy@justice.fr