Groupement de commandes entre :
Haute-Savoie Habitat (*Office Public de l'Habitat de la Haute-Savoie*)
Représentée par Pierre-Yves Antras - Directeur général
2 rue Marc Le Roux –CS 97006 – 74055 Annecy Cedex
Téléphone : 04.80.48.00.30
Courriel : marches@oph74.fr
Adresse internet : www.hautesavoiehabitat.fr
Et,
IDEIS (*Immobilière de Développement Economique et d'Innovation Sociale*)
Représentée par Vincent MOENNE-LOCCOZ - Directeur général
IDEIS est une société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'habitation à loyer modéré, filiale de Haute-Savoie HABITAT.

Coordonnateur du groupement : Haute-Savoie HABITAT

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Accord-cadre à bons de commande pour des Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et de topographe, pour les besoins de Haute-Savoie HABITAT et/ou d'IDEIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION *(RC)*

Date limite de remise des offres : 7 décembre 2026 à 12h00

La remise des candidatures par voie dématérialisée est obligatoire via la plateforme de dématérialisation de Haute-Savoie HABITAT accessible à l'adresse www.hautesavoiehabitat.fr Espace Entreprise

MODALITÉ DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Conformément au code de la commande publique et à la volonté de simplification de Haute-Savoie HABITAT, la signature de l'offre n'est plus obligatoire lors du dépôt de votre pli. Vous pouvez remettre un pli dématérialisé, avec ou sans signature électronique.

Les pièces remises non signées seront réclamées après attribution pour permettre la notification du marché.

Aussi, il est impératif d'anticiper et de se munir d'un certificat de signature électronique dès le dépôt de votre offre.

*Pour signer électroniquement, **le candidat utilisera le format de signature PAdES**, autorisé par la réglementation (signature enveloppée directement sur le document pdf et non une signature détachée correspondant à la création d'un fichier de signature distinct).*

Les pièces à signer seront :

- L'acte d'engagement et le cas échéant son Annexe le BPU

- La déclaration de sous-traitance, le cas échéant

- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Présentation de Haute-Savoie HABITAT et d'IDEIS

HSH : Créé par décret en 1929, l'Office Public de l'Habitat de la Haute-Savoie est un établissement public départemental à caractère industriel et commercial (EPIC) dont la collectivité de rattachement est le Conseil départemental. L'OPH de la Haute-Savoie a pour nom commercial « Haute-Savoie HABITAT ».

Son siège social est à Annecy et ses achats sont régis par la réglementation des marchés publics.

Sa politique est définie par un conseil d'administration composé de 23 membres issus du Conseil départemental, désignés par l'Etat et par des organisations économiques et sociales ou élus par les locataires.

Sa mission principale est de loger des personnes à revenus modestes. Il bénéficie pour cela, lors de la construction, d'aides directes ou indirectes de l'Etat et des collectivités locales, de prêts de la Caisse des Dépôts et Consignations et des employeurs (1% logement). En contrepartie, les loyers et les prix de vente que l'OPH pratique sont plafonnés et inférieurs à ceux du marché.

L'OPH a réalisé ses premiers logements en 1933 à Annecy et depuis, il est présent dans près de 150 communes de Haute-Savoie. Son patrimoine s'est progressivement accru et compte aujourd'hui plus de 20 000 logements répartis sur le département.

L'OPH emploie 300 salariés, principalement dans le domaine du service aux locataires.

Depuis 2022, Haute-Savoie HABITAT est engagée dans une stratégie à visée régénérative qui se traduit par un projet d'entreprise nommé « VERT Demain ». Ce dernier s'appuie particulièrement sur la politique d'achats responsables pour le rendre opérationnel. Haute-Savoie HABITAT a ainsi adopté fin 2024 son Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER), que nous vous invitons à consulter : https://www.hautesavoiehabitat.fr/content/uploads/2025/04/SPASER_2025.pdf

La société IDEIS est une société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'Hlm. Elle intervient principalement dans le domaine de l'accession sociale à la propriété, la location-accession (PSLA), le Bail Réel Solidaire (BRS), y compris en zone ANRU.

Elle a été créée en 2007 pour succéder à l'Office Public de l'Habitat de la Haute-Savoie (anciennement OPAC de la Haute-Savoie) dans son activité de promotion immobilière, avec à ce jour plus de 1620 logements livrés dans tout le département.

Elle possède à ce jour environ 30 salariés. Elle se base, pour une partie de ses activités, sur les moyens humains et matériels de sa maison-mère, Haute-Savoie HABITAT, avec laquelle elle a contractualisé de la mise à disposition de personnel. Ainsi, pour le montage d'opération et le suivi des travaux, elle fait appel aux compétences de la Direction de la Construction et du Développement.

La société est soumise aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation ainsi qu'aux dispositions du Code de la Commande Publique.

Article 1 Objet de la consultation et condition d'exécution

Le présent accord-cadre concerne des **prestations de géomètre-expert pour des prestations foncières et de topographe sur le patrimoine de Haute-Savoie HABITAT et/ou d'IDEIS, situé en Haute-Savoie (74).**

Caractéristiques : le marché concerne des prestations foncières et topographiques pour le compte des acheteurs (notamment la Direction du Patrimoine et du Renouvellement Urbain, la Direction du Développement et de la Construction et le Service juridique foncier), pour

leurs besoins récurrents et transversaux. Toutefois, certaines prestations de géomètres-experts et topographes liées directement à des opérations de construction, de réhabilitations ou de démolition pourront être intégrées aux marchés de travaux ou de maitrise d'œuvre correspondants.

Cet accord-cadre est passé dans le cadre d'un Groupement de commandes entre l'OPH de Haute-Savoie (Haute-Savoie HABITAT) et IDEIS. Haute-Savoie HABITAT est le coordonnateur de ce groupement et est chargé à ce titre de la passation, de la signature et de la notification de l'accord-cadre.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans les documents qui leurs sont annexés.

Nomenclature : la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
71353000-7 : Services de levés en surface (mesures, altimétrie, topographie globale)
71355200-2 : Services d'arpentage cadastral
71351810-4 : Services topographiques.

Article 2 Organisation de la consultation

2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **l'appel d'offres ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Décomposition en lots

Les prestations comportent une seule tranche.

Les prestations sont réparties en 4 lots dont la décomposition est la suivante :

N° du lot	Désignation du lot
1	Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et topographie associée - Zone Annecy / Albanais et Aravis (DT 11-12-13-14-15)
2	Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et topographie associée - Zone Genevois, Salève Vuache, Chablais (DT 31-32-33-34)
3	Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et topographie associée - Zone Chamonix Arve Bonneville (DT 21-22)
4	Prestations topographiques exclusives

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les entreprises ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots. **Un même candidat ne peut toutefois se voir attribuer plus de trois (3) lots.**

Les offres sont analysées et classées séparément pour chaque lot, conformément aux critères d'attribution prévus à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Si l'application de ces classements conduit à attribuer plus de 3 lots à un même candidat, les lots lui sont attribués selon l'ordre de priorité suivant : lot n° 1, puis lot n° 2, puis lot n° 3, puis lot n° 4.

Pour chaque lot, examiné dans cet ordre, l'acheteur retient l'offre la mieux classée dont le

candidat n'a pas déjà atteint le maximum de 3 lots attribués. Si le candidat classé premier a déjà atteint ce maximum, son offre est écartée pour l'attribution de ce lot uniquement et l'acheteur examine l'offre classée immédiatement après, puis les suivantes si nécessaire.

2.3 Forme du marché

Le présent marché est **un accord-cadre mono attributaire, exécuté au moyen de bons de commande conclu sans minimum et avec maximum**.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

La nature des prix retenue pour l'exécution du marché est un **marché à prix unitaires,** dont les prix sont stipulés dans le bordereau des prix. La prestation s'exécute par émission de bons de commande à chaque survenance du besoin, **dans la limite des montants suivants :**

N° du lot	Désignation du lot	Montant maximum annuel HT
1	Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et topographie associée - Zone Annecy / Albanais et Aravis (DT 11-12-13-14-15)	35 000 €
2	Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et topographie associée - Zone Genevois, Salève Vuache, Chablais (DT 31-32-33-34)	35 000 €
3	Prestations de géomètre-expert (missions foncières) et topographie associée - Zone Chamonix Arve Bonneville (DT 21-22)	25 000 €
4	Prestations topographiques exclusives	30 000 €

Il est rappelé au titulaire que le montant maximum ne constitue pas un montant garanti de commande. Les parties s'engagent uniquement à ne pas commander de prestations au-delà de ce montant.

Les prix sont révisables, conformément à l'article 4.2 du CCAP.

2.4 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.5 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.

2.6 Variantes libres

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.7 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.

2.8 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- ✓ Le présent règlement de consultation
- ✓ Un acte d'engagement
- ✓ Le C.C.A.P et ses 2 annexes
- ✓ Le CCTP et son annexe
- ✓ Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le devis quantitatif estimatif (DQE)
- ✓ La trame du mémoire technique et valeur environnementale
- ✓ Les formulaires DC1 et DC2

2.9 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : AW Solutions - la dématérialisation des Marchés Publics.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

2.10 Modification de détail du dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation

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.

Il est fortement conseillé aux candidats de vérifier que les alertes du profil acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de leur société ou redirigé vers les courriels indésirables.

2.11 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de :

- La date limite de remise des offres fixée par le règlement de la consultation en cas de non-négociation
- La date de remise de l'offre finale indiquée par courrier en cas de négociation.

Article 3 Durée du contrat, délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 1er janvier 2027 (ou sa date de notification si celle-ci est postérieure) jusqu'au 31/12/2027.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2 fois. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. Dans tous les cas le marché prendra fin le 31/12/2029.

Les délais d'exécution attendus sont définis dans le CCTP et ses annexes.

Article 4 Conditions relatives au marché

4.1 Exigences minimales - Agrément

- **AIPR**

L'entreprise candidate devra prouver la capacité du personnel à intervenir à proximité des réseaux conformément à l'article R554-31 du code de l'environnement (AIPR) pour tous les lots.

- **Inscrit à l'ordre des géomètres-experts (OGE)**

Pour les lots 1, 2 et 3, le titulaire doit être inscrit à l'ordre des géomètres-experts et avoir un accès à Géofoncier.

4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées dans le cadre du budget de l'acheteur.
L'acheteur se libérera des sommes dues au titre du marché par virement bancaire dans le délai global de paiement de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Il n'est pas prévu de versement d'avance en application de l'article R 2100-1 du CCP.

4.3 Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

En effet, la solidarité entre membres du groupement est indispensable à la parfaite exécution de la prestation.

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.

Article 5 Présentation des candidatures et des offres

Les offres seront établies en euros et entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidatures et les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : AW Solutions - la dématérialisation des Marchés Publics.

Les offres reçues par tout autre moyen (voie papier, e-mail) seront rejetées sans possibilité de régularisation à l'issue du délai de remise des offres.

Nota : Il est demandé aux candidats de :

- **Éviter les intitulés trop longs et les caractères spéciaux** dans le nommage des fichiers et des dossiers.
- **Respecter la dénomination des fichiers**, y compris la numérotation
- **Respecter le format des fichiers**

5.1 Documents à produire relatifs à la candidature

Le **premier dossier** devra être **intitulé « CANDIDATURE »** et comprendra les pièces suivantes (3 cas) :

- Soit l'ensemble des documents suivants :

1. Le formulaire DC1 – 1 fichier à intituler « **DC1** » **(format PDF)**

2. Le formulaire DC2 compléter et indiquant les 3 derniers chiffres d'affaires de l'entreprise – 1 fichier à intituler « **DC2** » **(format PDF)**

3. Une déclaration indiquant les effectifs du candidat pour chacune des 3 dernières années – 1 fichier à intituler **« Moyens_humains » (format PDF)**
   Ce fichier pourra également contenir, si l'entreprise le souhaite, d'autres éléments relatifs aux moyens humains (exemple :CV, organigramme, attestations de formation…)

4. Une liste des principales missions exécutées au cours des cinq dernières années pour des services 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 ces prestations ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin et/ou qualifications d'organismes agréés – 1 fichier à intituler **« Références » (format PDF)**

5. Les moyens matériels et techniques de l'entreprise - 1 fichier à intituler **« Moyens_techniques » (format PDF)**

6. Les pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise - 1 fichier à intituler **« Pouvoirs » (format PDF)**

7. Pour les candidats soumis à l'obligation énoncée à l'article L 229-25 du code de l'environnement (entreprises de plus de 500 salariés) : Le dernier bilan de ses émissions de gaz à effet de serre - 1 fichier à intituler **« Bilan_GES » (format PDF)**

8. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés - 1 fichier à intituler **« RJ » (format PDF)**

9. Conformément à l'article 4.1 :

   - Attestation AIPR – 1 fichier à intituler « **AIPR** »

   - Inscription à l'ordre des géomètres-experts - 1 fichier à intituler **« OGE »**

NB : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants, sous-traitants) 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 l'acheteur.

- Soit un document unique :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent également présenter leur candidature en complétant le **document unique de marché européen (DUME)**, rédigé en français.

- Soit uniquement le formulaire DC1, dans l'hypothèse suivante :

Haute-Savoie HABITAT applique le principe « Dites-le nous une fois ». En effet, 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. Dans ce cas, le candidat fait mention, dans une forme libre, les références de la procédure antérieure à laquelle il demande à l'acheteur de se référer pour procéder à la vérification des pièces administratives. En l'absence de cette mention, le dossier de candidature sera considéré comme incomplet.

Les pièces relatives à la candidature n'ont pas à être signées électroniquement.

5.2 Documents à produire relatifs à l'offre

Le **deuxième dossier** devra être **intitulé « OFFRE »** et comprendra les pièces suivantes :

1. L'Acte d'engagement complété et daté – 1 fichier à intituler « **AE** » (format **Word ou PDF s'il est signé électroniquement**).

2. Le bordereau des prix unitaires - 1 fichier à intituler « **BPU_DQE** » (format **Excel**).

3. La trame du mémoire technique et sa valeur environnementale complétée par l'entreprise (2 onglets) - 1 fichier à intituler « **Mémoire_Technique** » (format Excel ou PDF).

Article 6 Sélection des candidatures - Jugement et classement des offres

6.1 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, entraînera le rejet de sa candidature, pour non-conformité au règlement de la consultation. Cependant, l'acheteur se réserve le droit, le cas échéant, de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 5 jours. L'absence de complément dans les délais impartis entraîne le rejet de la candidature.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les candidatures sont appréciées et sélectionnées en fonction des éléments suivants :

Le chiffre d'affaires, les moyens humains et matériels, les garanties financières en relation avec les prestations, références professionnelles similaires à l'objet du marché ou qualifications.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique ou qui ne présentent pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes ne sont pas admises (*effectifs ou références 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 ou dont la qualité des prestations est reconnue comme médiocre lors de l'exécution d'un précédent marché public).

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 s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin, qualifications d'organismes agréés)*.

Les soumissionnaires devront également disposer des capacités minimales exposées à l'article 4.1, sous peine du rejet de la candidature.

6.2 Jugement et classement des offres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Prix des prestations (montant DQE)	50%
Valeur technique des offres (selon le mémoire technique joint au DCE à compléter sous Excel)	40%
Valeur environnementale (selon la trame joint au DCE à compléter)	10%

*Concernant le critère Valeur technique : c*e critère est décomposé en 3 sous-critères :

- Qualité de la prestation (noté sur 5 points)
- Organisation (noté sur 30 points)
- Echanges durables (noté sur 5 points)

Concernant le critère Environnemental : ce critère est décomposé en 2 sous-critères :

- Démarche éco-responsable (noté sur 5 points)
- Impact environnemental des équipements et usages numériques (noté sur 5 points)

Concernant le critère prix, la formule utilisée est :

= 100*(offre de l'entreprise la moins disante)/offre de l'entreprise)*0,5

Il ne sera pas attribué de note inférieure à zéro.

ATTENTION : Concernant le critère valeur technique et environnementale, le mémoire technique devra impérativement être convenablement renseigné **sous format Excel conformément au modèle proposé**, sans modification des critères d'évaluation ni de leur pondération, **sans quoi l'offre sera irrégulière.**

Tout renvoi à un autre document ou annexe doit préciser la/les pages concernée(s), les autres pages ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre. Le renvoi vers un document

nécessite tout de même une réponse synthétique.

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 invitée à confirmer l'offre rectifiée, si celle-ci ne constitue pas une modification substantielle ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant la détection des offres anormalement basses, l'acheteur se réserve la possibilité d'interroger pour offre anormalement basse les offres détectées après application du dispositif suivant :

- Le maître d'ouvrage calcule la moyenne des offres des entreprises,
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne est calculée,
- Sont détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situerait au-dessous de 10 % par rapport à la nouvelle moyenne.

L'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable. Il peut également ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un classement, les offres seront classées par ordre décroissant.

6.3 Pièces nécessaires à l'attribution du marché

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, mentionnés ci-après.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

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

Documents à remettre par le candidat attributaire :

- ❖ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- ❖ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) OU une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers (8222-5 du Code du travail) ;
- ❖ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois (D8222-5 du Code du travail) ;
- ❖ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites datant de moins de 6 mois ;

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat (D8254-2 du Code du travail). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Les attestations d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- La copie du ou des jugements prononcés dans le cadre d'un redressement judiciaire.

Ces documents seront déposés sur la plateforme Aprovall (*anciennement e-Attestations*) **Aprovall Portal - Aprovall Portal**. Ce moyen permet de simplifier et sécuriser la remise de ces documents.

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme e-Attestations lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse électronique suivante : support@aprovall.com).

Remarques : En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des co-traitants.

A défaut de satisfaire à cette obligation, le candidat suivant dans le classement sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Aucun des documents listés au présent article ne sera pris en compte s'il est transmis par support papier.

Article 7 Conditions de remise de l'offre – Transmission électronique

Recommandation à l'attention des candidats
- anticiper le dépôt de la réponse
- configurer le poste informatique et faire un test de dépôt à l'adresse suivante : https://www.marchespublics.info/pratique-tester.htm
- en cas de problème, le candidat pourra contacter le support technique du profil acheteur : support-entreprises@aws-france.com – tél : 08 92 14 00 04

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs offres de manière électronique à l'adresse suivante www.hautesavoiehabitat.fr, *espace Entreprises*. Les offres reçues par tout autre moyen (support papier, e-mail) seront jugées irrégulières et rejetées.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB). 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 peut être transmise ou déposée à l'adresse du service des marchés publics de Haute-Savoie HABITAT. Ce dernier pourra procéder à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les hypothèses prévues à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les

modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les documents fournis devront être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre : .zip, .pdf, .rtf, .doc, .docx, .odt, .ods, .odp, .odg, .xls, .xlsx, .ppt, .dwg, .jpg, .jpeg, .bmp

Certificat et signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée pour la remise des offres, seul le candidat retenu sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, dans un délai de 7 jours maximum. A défaut, l'acheteur sollicitera directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.
Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.
Pour une information plus précise, n'hésitez pas à vous rendre sur le lien suivant d'AWS : https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm

La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces constitutives du marché qui y sont mentionnées.
En soumissionnant à cette consultation, les candidats doivent donc anticiper et se munir d'un certificat de signature électronique (CSE), c'est-à-dire être détenteur d'un certificat eIDAS qualifié.

Pour obtenir un certificat de signature électronique, le lien suivant vous aidera :
Obtenir un certificat de signature électronique | ANSSI (cyber.gouv.fr)

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.

Il est demandé, au stade de la remise des offres, que l'acte d'engagement soit déposé au format Word, afin qu'à l'issue du choix de l'attributaire, l'acte d'engagement du titulaire retenu soit complété par l'acheteur (numéro de marché, prestations retenues, montant arrêté) avant d'être retourné au prestataire en format PDF pour signature.

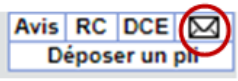
Pour signer électroniquement, le candidat utilisera le format de signature PAdES, autorisé par la réglementation (signature enveloppée directement sur le document pdf et non une signature détachée correspondant à la création d'un fichier de signature distinct).

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

Article 8 Renseignements complémentaires

- Demande de renseignement

Les candidats peuvent poser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation à l'adresse www.hautesavoiehabitat.fr, espace Entreprises et Marchés, en cliquant sur l'icône approprié de la consultation correspondante :



Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur**, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Au-delà de cette date, l'acheteur ne garantit aucune réponse.**

Les renseignements complémentaires *d'ordre administratif* peuvent être obtenus auprès de :
Haute-Savoie HABITAT – Pôle juridique / Marchés publics
Téléphone 04.80.48.00.30
Email : servicemarches@oph74.fr

- Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135 38022 GRENOBLE
Tel : 04 76 42 90 00
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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
BP 1135 38022 GRENOBLE
Tel : 04 76 42 90 00
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

URL : http://grenoble.tribunal-administratif.fr