RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux d'aménagement de la Maison de l'Eau
Référence : 2026032

Date et heure limites de réception des offres :

16 novembre 2026 à 12:00

Annemasse Les Voirons Agglomération
11 avenue Emile Zola
74100 ANNEMASSE
Tél : 04.50.87.83.00

SOMMAIRE

1 - Acheteur 4
2 - Objet 4
3 – Nature de la consultation 5
4 – Structuration du marché 5
4.1 - Allotissement 5
4.2 – Forme du marché 6
5 – Développement durable 6
6 – Durée, délais et lieu d'exécution 6
6.1 – Durée 6
6.2 – Délai d'exécution 6
6.3. Reconduction 7
6.4. Lieu d'exécution 7
7 - Conditions de la consultation 7
7.1 - Délai de validité des offres 7
7.2 - Forme juridique du groupement 7
7.3 – Sous-traitance er recours aux capacités d'autres opérateurs économiques 8
7.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles 8
8 - Les intervenants 8
9 - Dossier de consultation 8
10 - Présentation des candidatures et des offres 9
10.1 - Documents à produire au titre de la candidature 10
10.2 - Documents à produire au titre de l'offre 11
10.3 - Visites sur site 11
11 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 12
12 - Examen des candidatures et des offres 14
12.1 - Sélection des candidatures 14
12.2 - Attribution des marchés 14
12.3 – Négociations éventuelles 15
12.4 - Suite à donner à la consultation 15
13 - Renseignements complémentaires 15
13.1 - Signature du marché 15
13.2 – Notification 16
13.2 – Langue 16
13.3 - Adresses supplémentaires et points de contact 16
13.4 - Procédures de recours 17

1 - Acheteur

Annemasse Les Voirons Agglomération
11 avenue Emile Zola
74100 ANNEMASSE

Représenté par son président, Monsieur Gabriel Doublet, agissant es qualité de représentant du pouvoir adjudicateur.

2 - Objet

Le présent marché porte sur des travaux d'aménagement de la Maison de l'Eau.

Les travaux dudit marché consistent en :

- La création d'une salle de réunion sur atelier ;
- La création d'un plancher sur le hall d'entrée du bâtiment.

Les spécifications techniques sont définies au CCTP.

L'adresse d'exécution est indiquée à l'article 10.2 du présent CCAP.

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

Code principal	Description
45113000-2	Travaux de chantier

Lot(s)	Code CPV	Description
01 - Génie civil	45262522-6 45223220-4	Travaux de maçonnerie Travaux de gros œuvre
02 - Couverture	45261210	Travaux de couverture
03 - Cloison Placostil	45421141-4 45421152-4	Travaux de cloisonnement Installation de cloisons
04 - Peinture	45442100-8	Travaux de peinture
05 - Revêtements de sols souples	45432111-5 45430000-0	Travaux de pose de revêtements de sols souples Revêtement de sols et de murs
06 - Cloisons amovibles – Plafond démontable – Menuiserie intérieure	45421152-4 45421000-4 45421146-9 45421141-4	Installation de cloisons Travaux de menuiserie Mise en place de plafonds suspendus Travaux de cloisonnement

07 - Electricité Courants forts - courants faibles	45311000-0 45311200-2 45310000-3	Travaux de câblage et d'installations électriques Travaux d'installations électriques Travaux d'équipement électrique
08 - Chauffage rafraichissement ventilation	45331000-6 45331100-7	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation Travaux d'installation de chauffage central
09 - Structure bois	45442121-1 45422100-2	Travaux de peinture de structures Ouvrages en bois
10 - Serrurerie métallique	44316500-3 45421140	Serrurerie Pose de menuiseries métalliques, excepté portes et fenêtres

3 – Nature de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte en applications des dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique.

4 – Structuration du marché

4.1 - Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot(s)	Désignation
01	Génie civil
02	Couverture
03	Cloison Placo
04	Peinture
05	Revêtements de sols souples
06	Cloisons amovibles – Plafond démontable – Menuiserie intérieure
07	Electricité Courants forts - courants faibles
08	Chauffage rafraichissement ventilation
09	Structure bois
10	Serrurerie métallique

Chaque candidat peut présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou la totalité des lots.
Seul un soumissionnaire sera retenu par lot.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

4.2 – Forme du marché

Pour les lots 2 à 10 : Chaque lot donnera lieu à un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire dont le montant est fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

Pour le lot 1 : le lot sera découpé en tranche avec décomposé comme suit :
- Tranche ferme : Travaux gros œuvre - maçonnerie
- Tranche optionnelle n°1 : installation de chantier

Chaque tranche sera traitée à prix global et forfaitaire qui est indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire. Les modalités d'affermissement des tranches sont indiquées à l'article 1.2 du CCAP.

5 – Développement durable

Le présent marché comporte des considérations environnementales :
- Conditions d'exécution (Art. 11 du CCAP)
- Critère d'attribution (Art. 12.2 du RC et CRT)

Le respect de ces conditions d'exécution 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.

6 – Durée, délais et lieu d'exécution

6.1 – Durée

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire et prend fin à l'issue de l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, tel que défini à l'article 44.1 du CCAG-Travaux.

6.2 – Délai d'exécution

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 22 semaines, hors période de préparation (dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG-Travaux).

Le délai d'exécution propre à chaque lot est de :
- *Sur la période de préparation* : 3 semaines à compter de la notification du marché (dérogation aux articles l'article 18.1.1, concernant le point de départ, et 28.1, concernant la durée, du CCAG-Travaux). Ainsi la période de préparation est commune à l'ensemble des lots.

- *Sur les travaux (hors période de préparation)* : Les lots peuvent se superposer

Lot(s)	Délai
01	Pour la tranche ferme : 4 semaines à compter de l'OS de démarrage des travaux Pour la tranche optionnelle : 3 jours à compter de la date indiquée dans l'ordre de service d'affermissement Les tranches ci-avant peuvent se superposer. Le délai du lot 1 (tranche ferme et tranche optionnelle) est de 4 semaines à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.
02	2 semaines*
03	4 semaines*
04	3 semaines*
05	2 semaines*

06	2 semaines*
07	4 semaines*
08	2 semaines*
09	3 semaines *
10	1 semaines *

* à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des travaux

6.3. Reconduction

Le marché n'est pas reconductible.

6.4. Lieu d'exécution

Le marché s'exécute en Haute-Savoie.

Lieu(x) d'exécution :
Maison de l'Eau
Rue du bois de la Rose
74100 Ville-la-grand

7 - Conditions de la consultation

7.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du document.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.
Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

En cas de négociation, le délai de validité des offres finales est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

7.2 - Forme juridique du groupement

Dans le cadre de la consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou en forme de groupement.

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché) ;

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

La présentation détaillée des prestations réparties entre chaque membre du groupement devra être précisée dans l'offre du candidat

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :
- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

7.3 – Sous-traitance er recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Les soumissionnaires ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations.
Les soumissionnaires doivent demander à l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, en précisant notamment la nature des prestations sous- traitées, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à lui payer directement, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et le cas échéant, les modalités de variation des prix.
Dans le cas où les soumissionnaires entendent s'appuyer sur la capacité économique et financière ou sur les capacités techniques et professionnelles du sous-traitant, la déclaration mentionne ses capacités conformément au document de demande d'acceptation du sous-traitant fourni dans le cadre de la consultation.
L'appréciation des capacités des soumissionnaires prend en compte les capacités des sous-traitants proposés.

7.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du marché.

7.4.1 Variantes à l'initiative du candidat
Les variantes ne sont pas autorisées.

7.4.2. Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur
La présente consultation ne prévoit pas la présentation de variantes à l'initiative de l'acheteur.

7.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles
La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle.

8 - Les intervenants

Ils sont indiqués à l'article 3 du CCAP.

9 - Dossier de consultation

9.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe. Il y a un AE par lot.

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Il y a un DPGF par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes. Il y a un CCTP par lot. Les annexes sont :
  - ⇨ Annexe CCTP - Lot 1 Réunion
  - ⇨ Annexe CCTP - Lot 1
  - ⇨ Annexe CCTP - Lot 9 Hall
  - ⇨ Annexe CCTP - Lot 7 – 8 Plan fluides
- Le calendrier prévisionnel
- Le cadre de réponse technique. Attention, il y a un CRT par lot.
- La charte « Chantier Air Climat »
- Photos existant - Informations

9.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation

Il est mis à disposition gratuitement sur le profil d'acheteur :
https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar
- .doc, .xls, .pdf

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique (CD-ROM), par courriel ou sur support papier n'est autorisée.

9.3 – Modification du dossier de consultation

L'attention des candidats est portée sur le fait que s'ils ne s'identifient pas en retirant le dossier sur le profil d'acheteur à l'adresse mentionnée ci-dessus, ils ne pourront pas être informés des éventuelles modifications apportées. L'acheteur décline toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des modifications apportées.

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.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

10 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, 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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces prévues ci-dessous.

10.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Ces documents n'ont pas à être signés.

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur (imprimé DC1 ou équivalent) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique. Le DC1 est disponible ici : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr
La **lettre de candidature (imprimé DC1)** ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement, si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques. Dans ce dernier, cas il indique la forme du groupement ainsi que le mandataire.
Le **formulaire DC2** (disponible ici : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr) qui permet de décrire le ou les candidats, en cas de groupement, leurs ressources et leurs capacités à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique
En cas de sous-traitance, le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l' adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et **le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années
Une **liste des travaux** exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ; de type **QUALIBAT, QUALISOL, RGE ou équivalent applicables dans le corps d'état consideré.**

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'une équivalence. Les candidats autres que français pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Dans un tel cas, il sera fourni au format PDF et sera accompagnée des pièces justificatives susvisées. Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. En cas de sous-traitance ce document est également renseigné pour chaque sous-traitant.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques 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 le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

10.2 - Documents à produire au titre de l'offre

Pour chaque lot, chaque offre comprend obligatoirement les pièces contractuelles suivantes, à défaut de quoi, elle sera déclarée irrégulière.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe **Attention, il y a un AE par lot.**	Oui mais la signature n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre. Seule la signature au moment de l'attribution sera exigée.
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée. **Attention, il y a un DPGF par lot.**	Non
Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété. Attention, il y a un CRT par lot. Les soumissionnaires sont invités à utiliser de préférence ce CRT mais peuvent également répondre sur leur propre document. *Le nombre de page est limité à 8 pages A4 maximum (taille minimale de la police : 10), hors annexes. Les pages sont comptabilisées uniquement sur le recto. Le candidat peut, le cas échéant, renvoyer à des éléments figurant dans les annexes, sous réserves que ces éléments soient clairement identifiés (à défaut, ils ne seront pas pris en compte lors de l'analyse).* *Les pages excédant la limite du nombre de page ne seront pas prises en compte dans le cadre de l'analyse de l'offre.*	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

10.3 - Visites sur site

La visite sur site est obligatoire. Les offres remises par les candidats n'ayant pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières.

A l'issue de la visite, le titulaire signera un registre tenu par l'Acheteur.

Dates prévues et lieux de rendez-vous pour les visites :
Dates proposées :
- Mardi 27 octobre 2026 à 11h00
- Jeudi 29 octobre à 11h00
- Mardi 3 novembre à 11h

Adresse du lieu de rendez-vous :
Maison de l'Eau
Rue du bois de la Rose
74100 Ville-la-grand

Contact pour la prise de RDV (uniquement par mail) :
Monsieur Gökhan Ince
Mail : Goekhan.INCE@annemasse-agglo.fr

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées par écrit après la visite sur la plateforme. La ou les questions et réponses seront publiées sur ladite plateforme de consultation.

11 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

/!\ Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plateforme. L'adresse https://www.marches-publics.info/accueil.htm dans ses rubriques « fournisseurs » et « pratique » offre un panel de solutions de test et d'accompagnement, notamment :
https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm
https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm
https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm

La transmission des documents s'effectue uniquement par voie électronique et est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :
https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics

La transmission par voie papier est interdite.

Il appartient au soumissionnaire de vérifier, avant la remise de son offre, la taille maximale des pièces admise sur la plateforme https://www.marches-publics.info. Les informations en la matière sont disponibles sous les conditions générales d'utilisation de la plateforme consultables sous https://awsolutions.fr/blog/cgu/.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

A titre informatif, la taille maximale des fichiers importés est de 3 Go par fichier et de 5 Go pour la taille totale du pli.
Vous devez vous assurez, avec votre service informatique, 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, au minimum 48 h avant votre dépôt ».

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde :
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb, etc) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « Marché 2026032_Nom du SOUMISSIONNAIRE_copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR ».

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

Communauté d'Agglomération Annemasse Les Voirons Agglomération
Direction de la Commande Publique
11 avenue Emile Zola
74100 ANNEMASSE

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que la remise des plis s'effectue du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité du pouvoir adjudicateur mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document.

L'acheteur délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les plis contenant des copies de sauvegarde qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruit par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la procédure de passation.

Présentation des documents :
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .xls, .doc, .pdf, .jpg, .ppt, .rtf.

Anti-virus :
- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif du pli doit préalablement être traité par un anti-virus. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et

offres, etc.). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, etc.).

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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

12 - Examen des candidatures et des offres

12.1 - 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai raisonnable qu'il déterminera.
Ce délai sera identique pour tous.

Les candidatures recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

12.2 - Attribution des marchés

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'acheteur attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Critère et sous-critères communs à tous les lots :

Critères – sous-critères		Pondération
Critère 1 - Prix de l'offre		**50.0 %**
Apprécié sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Analyse réalisée en € HT.		
Critère 2 - Qualité de l'offre		**45.0 %**
Sous-critère 1	*Prise en compte de l'environnement et des contraintes du bâtiment*	*20%*
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.1 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 2	*Composition, organisation et compétences de l'équipe dédiée*	*15%*
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.2 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 3	Qualité des moyens techniques du marché	*35%*

	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.3 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 4	Méthodologie et organisation proposées pour la réalisation du chantier et moyens mis en œuvre pour respecter le planning	*30%*
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.4 du cadre de réponse technique	
3-Mesures prises par le soumissionnaire en faveur de la protection de l'environnement pour l'exécution du marché		**5.0%**
Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3 du cadre de réponse technique		

Il est précisé que toutes les notes attribuées dans le cadre de l'analyse des offres sont arrondies à deux chiffres après la virgule.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition, de report ou erreur manifeste d'écriture telle que décalage d'une virgule, ajout d'un chiffre en trop...) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée afin de déterminer le prix servant au jugement de l'offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

12.3 – Négociations éventuelles

Dans le cadre de cette consultation, l'Acheteur prévoit de négocier les offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les candidats sont invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres.

Dans l'hypothèse où l'Acheteur recourt à la négociation, il négociera avec les trois candidats arrivés en tête du classement après une première analyse.

Conditions :

- Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives.
- Cette négociation pourra être écrite et/ou faire l'objet d'entretiens spécifiques,
- Ces négociations pourront porter sur tous les aspects de l'offre, notamment le prix.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires concernés seront invités à compléter leur offre ou à déposer une nouvelle offre.

En l'absence de remise d'une offre négociée par un soumissionnaire invité, il est expressément indiqué que son offre initiale sera prise en compte pour l'analyse des offres négociées.

Les critères servant à apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse sont les critères indiqués à l'article 12.2 du présent RC.

12.4 - Suite à donner à la consultation

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.

13 - Renseignements complémentaires

13.1 - Signature du marché

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.
Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat (les candidats doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société.

Signature électronique :

Dans la mesure où l'attributaire désigné dispose d'une signature électronique en cours de validité, une fois le marché attribué, l'acte d'engagement devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit reposer sur un certificat de qualité 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** ou *** 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.

Si l'attributaire désigné de dispose pas d'une signature électronique en cours de validité, la signature de l'acte d'engagement sera manuscrite.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer une signature électronique.

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

13.2 – Notification

La notification du marché consiste en la transmission au titulaire par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'une copie du marché signé par la personne habilitée de l'acheteur

13.3 – Langue

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation se déroulent en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

13.4 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées.

13.5 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2, place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr (ne doit pas être utilisée pour la transmission des requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure)

Pour plus d'informations : Site du Tribunal Administratif de Grenoble

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, si un délai de suspension avant signature du marché public est prévu
- 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 en contestation de validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif de règlement amiable des litiges de Lyon
Adresse postale :
Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône
Secrétariat du CCIRA de Lyon
3, Rue de la Charité 69 268 LYON CEDEX 02

Contact :
Secrétariat du CCIRA de Lyon (fermé le mardi après-midi et le vendredi après-midi)
Tél. : 04 72 56 96 83
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

FIN DU RC