RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations d'hydrocurage des réseaux et ouvrages d'assainissement et d'eaux pluviales d'Annemasse Agglo

Référence : 2026031

Date et heure limites de réception des offres :

12/11/2026 à 12 :00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

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

SOMMAIRE

1 - Acheteur 3
2 - Objet et étendue de la consultation 3
2.1 - Objet 3
2.2 - Mode de passation 3
2.3 - Type et forme de contrat 3
2.4 - Décomposition de la consultation ..... 4~~4~~~~3~~
2.5 - Nomenclatures 4
3 - Conditions de la consultation 4
3.1 - Délai de validité des offres 4
3.2 - Forme juridique du groupement 4
3.3 – Sous-traitance er recours aux capacités d'autres opérateurs économiques 4
3.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 5
3.5 – Considérations environnementales 5
4 - Durée du marché 5
5 - Contenu du dossier de consultation 6
5.1 – Contenu du DCE 6
5.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation 6
5.3 – Modification du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 – Pièces de la candidature 7
6.2 – Pièces de l'offre 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique OBLIGATOIRE 8
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution de l'accord-cadre 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 12
9 - Renseignements complémentaires 12
9.1 - Notification 12
9.2 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
9.3 - Procédures de recours 12

1 - Acheteur

Annemasse Les Voirons Agglomération
11, Avenue Emile Zola
74100 Annemasse

Représenté par son président, Monsieur Gabriel Doublet

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La présente consultation concerne des **prestations d'hydrocurage des réseaux et ouvrages d'assainissement et d'eaux pluviales d'Annemasse Agglo.**

Les spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

Les prestations sont les suivantes :

- Les prestations programmées sur les horaires d'ouverture : L'hydro-curage dans le cadre d'une commande planifiée. Ces prestations sont réalisées sur les horaires de travail des services concernés d'Annemasse-Agglo (7h30-12h puis 13h-16h30 du lundi au vendredi inclus).
- Les prestations dans le cadre de l'astreinte : ces prestations seront effectuées hors des horaires susmentionnées. Cette hypothèse sera prévue notamment dans le cas où le maître d'ouvrage n'aurait plus, de façon ponctuelle, les moyens internes suffisants ou en cas de situation particulières.
- Le transport de matières dangereuses

Lieu d'exécution :
Le périmètre des prestations correspond au territoire des 12 communes adhérentes à Annemasse-Agglo.
Les interventions sont susceptibles de se dérouler également sur le site de l'usine de dépollution pour un volume de quelques jours par mois.

2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.3 - Type et forme de contrat

Le marché public constitue un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commande, en application de l'article L.2125-1 1° ainsi que des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec sans minimum et un maximum exprimé en valeur :

	Montant maximal (€ HT)
Annuel	400 000
Total (toutes reconductions comprises)	1 600 000

Aucune indemnité de dédit ne sera due par l'acheteur au cas où le montant cumulé des bons de commande passés sur le fondement de l'accord-cadre n'atteindrait pas les montants maximums indiqués ci-dessus.

2.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2.5 - Nomenclatures

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

90470000-2 Services de curage des égouts

3 - Conditions de la consultation

3.1 - 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 plis indiquée en page de garde du présent RC.

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.

3.2 - Forme juridique du groupement

Dans le cadre de la consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou 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) ;

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Les candidats ne sont pas autorisés pour l'ensemble des lots 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.

La forme du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché.

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

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché ou de l'accord cadre.
Il est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature.
Dans un tel cas, l'appréciation des capacités des soumissionnaires prend en compte les capacités des sous-traitants proposés.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire ou l'un des membres du groupement et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :
Les prestations programmées sur les horaires d'ouverture

En effet, L'acheteur interdit le recours à la sous-traitance pour les prestations dites « planifiées », en ce qu'elles constituent le cœur technique et économique du marché et en représentent la composante structurante. Elles sont, directement nécessaires à l'atteinte de l'objet du contrat. A l'inverse, les prestations dites « sous astreinte » revêtent un caractère ponctuel.
L'interdiction de sous-traiter les prestations dites « planifiées » vise à garantir la bonne exécution du marché. La qualité de leur réalisation conditionne directement le maintien en bon état des ouvrages et réseaux, le bon écoulement et la prévention des dysfonctionnements.
Par ailleurs, l'hydrocurage réalisé dans le cadre des prestations dite « planifiée » constitue un élément déterminant de la prévention des risques de pollutions, de débordements, de refoulements et, plus largement, des incidents susceptibles d'affecter la salubrité et la sécurité sanitaires. Au regard de ces impératifs d'intérêt général, il est légitime d'exiger que ces prestations soient réalisées directement par l'entrepreneur principal.

3.4 – 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.

3.4.1. Variante à l'initiative du candidat.

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4.2. Variante à l'initiative de l'acheteur.

La présente consultation ne prévoit pas la présentation de variantes à l'initiative de l'acheteur.

3.4.3. Prestations supplémentaires éventuelles.

La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle.

3.5 – Considérations environnementales

Le présent marché comporte des considérations environnementales :
- Conditions d'exécution : voir CCAP
- Critère d'attribution : voir le présent 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.

4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de la date de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois par période de 12 mois. La durée maximale est ainsi fixée à 48 mois.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du marché, une décision de l'acheteur sera envoyée au Titulaire au plus tard 1 mois avant la date de fin de la période en cours. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité a profit du titulaire.

Reconduction anticipée :
Si le montant commandé atteint le montant maximal du marché public pour la période considérée avant l'échéance prévue pour sa reconduction, l'accord-cadre peut être reconduit de façon anticipée sur décision expresse de l'acheteur. La période reconduite est de 12 mois à compter de la date de notification de la décision de l'acheteur au titulaire.

5 - Contenu du dossier de consultation

5.1 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique (CRT)

5.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip / .doc / .xls / .pdf

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique, par courriel ou sur support papier ne sera traitée.

/!\ 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.

5.3 – Modification du dossier de consultation

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

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice 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, 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 dépôts des plis.

6 - Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice 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 ci-dessous.

6.1 – Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature sont telles que prévues aux 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
La **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants**, établie sur papier libre ou sur l'imprimé **DC1**. Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement d'opérateurs économique, et dans ce dernier cas, il doit indiquer : la forme du groupement, le mandataire ainsi que le détail de chaque membre du groupement ainsi que la **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 formulaire DC2 qui permet de **décrire le candidat 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

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

Libellés
Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires concernant les prestations** objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

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

Libellés
Liste des **principales prestations** effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères 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).

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 l'entité adjudicatrice. 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.

6.2 – Pièces de l'offre

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	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
Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) dûment complété. Le candidat ne devra pas ajouter ni retirer de ligne de prix sous peine de voir son offre qualifiée d'irrégulière.	Non
Le **détail quantitatif estimatif** (DQE) dûment complété. Le candidat ne devra pas ajouter ni retirer de ligne de prix sous peine de voir son offre qualifiée d'irrégulière.	Non
Le **cadre de réponse technique** (CRT) dûment complété. **Les soumissionnaires sont obligés d'utiliser ce cadre de réponse technique et non leur propre mémoire technique. A défaut, l'offre sera jugée irrégulière.** **La présentation formelle de l'offre est donc impérative, ceci pour permettre une comparaison efficace et objective des offres.** Le nombre de page est limité à 20 pages maximum (page A4, police 10 minimum), 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. *Le CRT est une pièce contractuelle opposable aux titulaires.*	Non
Les **certificats de formation CATEC** (ou équivalent) des personnes affectées au marché et dont cette formation est obligatoire	

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.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique OBLIGATOIRE

/!\ 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 par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics.

Tout autre mode de transmission est interdit (notamment la voie postale).

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/.
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) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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.

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 13h30 à 17h00 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.
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.
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.
Le pouvoir adjudicateur 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.

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.

Signature électronique :
La signature électronique n'est pas exigée mais est recommandée.
Après attribution et si l'attributaire ne dispose pas d'une signature électronique, la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties sera effectuée.
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.
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 de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et 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 et financières.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

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.

<table>
<tr><th colspan="2">Critère – Sous-critère</th><th>Pondération</th></tr>
<tr><td colspan="2">CRITERE 1 – Qualité de l'offre</td><td>55%</td></tr>
<tr><td>Sous-critère n°1</td><td>Qualité des moyens techniques et matériels affectés au marché</td><td rowspan="2">50%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.1 du cadre de réponse technique</td></tr>
<tr><td>Sous-critère n°2</td><td>Mesures d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé</td><td rowspan="2">40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.2 du cadre de réponse technique</td></tr>
<tr><td>Sous-critère n°3</td><td>Moyens humains affectés à l'exécution du marché</td><td rowspan="2">10%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.3 du cadre de réponse technique</td></tr>
<tr><td colspan="2">CRITERE 2 – Mesures prises par le soumissionnaire en faveur de la protection de l'environnement pour l'exécution du marché</td><td rowspan="2">5%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3 du cadre de réponse technique</td></tr>
<tr><td colspan="2">CRITERE 3 – Prix des prestations</td><td rowspan="2">40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Apprécié au regard du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)</td></tr>
</table>

Les prix seront analysés en Euro HT. 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.

8.3 - 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.

La signature n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager l'opérateur et le cachet commercial.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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.

9.2 - 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 de l'entité adjudicatrice, 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 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 au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
38022 GRENOBLE CEDEX

Contact :
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'information : 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