THONON
agglomération

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

MAPA-2026-39(ENV)
(26039001 & 26039002)

Travaux de réfection de platelages en zones humides et cours d'eau

---

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 10 décembre 2026 à 12h00

THONON AGGLOMERATION
Président
2 Place de l'Hôtel de Ville
BP 80114
74207 Thonon les Bains cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Travaux de réfection de platelages en zones humides et cours d'eau
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Défini par lot
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Connaissance des sites

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.4.1 - Allotissement 4
1.4.2 - Tranches 4
1.4.3 - Phases 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 – Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3.3 - Tâches essentielles 6
2.4 - Variantes 6
2.4.1 – Lot n°1 : Variante exigée 6
2.4.2 – Lot n°2 : Aucune variante 7
2.4 - Développement durable 7
3 - Conditions relatives au contrat 7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 7
3.1.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations 7
3.1.2 - Délai d'exécution 7
3.1.2.1 – Lot n°1 7
3.1.2.2 – Lot n°2 7
3.2.3 - Prolongation et report de délai 7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 8
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 8
4 - Contenu du dossier de consultation 8
5 - Présentation des candidatures et des offres 9
5.1 - Documents à produire 9
5.1.1 - Pièces de la candidature 9
5.2 - Visites sur site 10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des marchés 12
7.3 - Négociation 13
7.3.1 - Généralités 13
7.3.2 – Déroulement 13
7.3.3 – Attribution 13
7.4 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
8.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent acte d'engagement concernent les travaux de réfection de platelages en zones humides et cours d'eau avec le remplacement du platelage du Marais de Chilly sur le territoire de la commune de Loisin (lot n°1) et avec la restauration du chemin en risberme le long de l'Hermance sur le territoire de la commune de Veigy-Foncenex (lot n°2).

L'objectif est de réparer des ouvrages vieillissants et de permettre au public de fréquenter les sites en toute sécurité.

Lieux d'exécution :
Les travaux se situe :

- Pour le lot n°1, dans le marais de Chilly sur le territoire de la commune de la commune de Loisin (74140) ;
- Pour le lot n°2, sur le chemin situé en rive droite de long de l'Hermance sur le territoire de la commune de Veigy-Foncenex (74140).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

1.4.1 - Allotissement

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	Travaux de remplacement du platelage du Marais de Chilly
02	Travaux de restauration du chemin sur risberme le long de l'Hermance

1.4.2 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4.3 - Phases

La mission devra respecter l'ensemble des calendriers de campagnes d'analyse inscrit dans le CCTP.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45233161-5	Travaux de construction de chemins piétonniers
45246200-5	Travaux de protection des berges
45262640-9	Travaux d'amélioration de l'environnement

1.6 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Les candidats demeurent engagés par les termes de leurs offres pendant un délai fixé à cent vingt (120) jours.
Pour l'offre initiale, ce délai court à compter de la date limite de réception des offres fixée au présent règlement de la consultation.
Pour les offres modifiées à l'issue de phases de négociation, ce délai court à compter de la date limite de réception des offres négociées fixée dans la lettre d'invitation correspondante.
Les réponses apportées par un candidat aux demandes de précisions, de compléments ou de régularisation formulées par l'acheteur n'ont pas pour effet d'interrompre ni de faire courir un nouveau délai de validité ; elles lient le candidat pour la durée du délai de validité restant à courir de l'offre initiale ou négociée qu'elles viennent éclairer.
Toute demande de prolongation du délai de validité des offres initiée par l'acheteur avant son expiration s'effectue sous réserve de solliciter simultanément l'ensemble des candidats encore en course et d'obtenir leur accord exprès.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Néanmoins, 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.

Et en cas de groupement, il sera obligatoirement désigné un mandataire solidaire.

2.2.1 - Généralités

En cas de cotraitance, la forme du groupement est celle indiquée par le titulaire à l'acte d'engagement.
Chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

2.2.2 - Missions du mandataire du groupement d'opérateurs économiques

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement des opérateurs économiques vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, coordonne les prestations et veille à instaurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec le pouvoir adjudicateur.

À ce titre, il reçoit mandat des membres du groupement pour :

- assurer les missions de coordination entre les membres du groupement :
    - établir, en liaison avec les autres membres, le planning d'ensemble et en assurer sa mise à jour ;
    - informer chaque membre du groupement de toute modification du planning et contrôler son application ;
    - s'assurer de l'exécution des prestations dans les délais fixés par le marché ;
    - organiser les réunions nécessaires à la coordination des prestations des différents opérateurs économiques.
- coordonner l'établissement de tous les documents prévus dans le cadre du présent marché ;
- transmettre au pouvoir adjudicateur par le billet de l'une des instances définis préalablement les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants émanant de chaque membre.
- transmettre aux membres concernés les ordres de service et toutes instructions, notes, plans, directives, etc. émanant du pouvoir adjudicateur ou de l'un de ses représentants.
- remettre, au pouvoir adjudicateur, dans les conditions de forme et de délais prévus au marché, les documents dus au titre de ce marché et s'assurer de leur approbation.
- toute autre communication destinée au pouvoir adjudicateur est transmise exclusivement par le mandataire.
- réunir, tout ou partie des membres du groupement, sur leur demande ou sur son initiative, chaque fois que nécessaire, pour l'exécution de la mission ou pour l'examen de questions importantes telles que la proposition, la négociation et la signature d'avenants, la répartition des prestations supplémentaires, le dépassement des délais, la présentation d'un mémoire de réclamation, la défaillance d'un membre du groupement, etc.
- le cas échéant, organiser les négociations et trancher les différends au sein du groupement d'opérateurs économiques.

- archiver les documents régissant les rapports contractuels entre au pouvoir adjudicateur et le groupement d'opérateurs économiques.

2.3 - Sous-traitance

2.3.1 - Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

2.3.2 - Modalité d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

La nature des prestations sous-traitées doit être suffisamment précise pour permettre au maître d'ouvrage de connaître l'étendue exacte de la sous-traitance. De ce fait, la déclaration de sous-traitance doit contenir les informations suivantes :

- Les prestations sous-traitées en reprenant l'intitulé exacte figurant dans le DPGF, en précisant la part (en pourcentage) de la prestation sous-traitée ;
- Les moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations sous-traitées ;
- Une description et les informations des matériaux mis en œuvre par le sous-traitant ;
- La période d'intervention du sous-traitant s'intégrant dans le planning d'exécution établi avec le titulaire et les autres corps d'état.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

2.3.3 - Tâches essentielles

Dans le cas où le titulaire a constitué un groupement d'opérateurs économiques, les missions du mandataire du groupement ne peuvent pas faire l'objet d'une sous-traitance.

2.4 - Variantes

2.4.1 – Lot n°1 : Variante exigée

Pour le lot n°1, les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base et devront faire une proposition pour la variante exigée suivante :

Libellé	Description
Pieux vissés	Le candidat doit présenter une offre financière pour le remplacement du platelage, en remplaçant les pieux d'ancrage bois par des pieux vissés.

L’absence de ces prestations dans l’offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

La réponse à l’offre de base est obligatoire.

2.4.2 – Lot n°2 : Aucune variante

Aucune variante n’est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d’exécution

3.1.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La durée globale prévisionnelle des prestations débute à compter de l’ordre de service de démarrage.
La durée globale prévisionnelle est de deux (2) ans.

3.1.2 - Délai d’exécution

3.1.2.1 – Lot n°1

Les travaux doivent être réalisé durant la période hivernal, hors période de végétation.
La période prévisionnelle s’entend du 1er novembre 2027 au 31 mars 2028.
Dans le cas où le titulaire est en mesure de prendre en charge dès la notification du marché, les travaux pourront être réalisés jusqu’au 31 mars 2027.

3.1.2.2 – Lot n°2

Les travaux devront être réalisé durant la période d'autorisation de travaux en cours d'eau. La période la plus propice est en période d'étiage, durant la période d'assec du cours d'eau.
La période prévisionnelle s’entend du 15 mars 2027 au 31 octobre 2027.
Dans le cas où des conditions météorologiques rendent impossibles la réalisation des travaux durant la période de 2027, un report est possible pour la période du 15 mars 2028 au 31 octobre 2028.

3.2.3 - Prolongation et report de délai

Le délai d'exécution mentionné ci-dessus pourra être prolongé ou reporté dans le cas où les conditions météorologiques rendant impossible ou inadaptée la réalisation des travaux de remplacement ou de restauration.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur, par écrit (courriel ou courrier postal), de la survenance de tout événement susceptible de justifier une prolongation ou un report de délai, en précisant la nature de l'événement, son incidence prévisible sur le calendrier d'exécution et la durée de report sollicitée.

La prolongation ou le report de délai fait l'objet d'un ordre de service, selon les règles applicables aux marchés publics.

En dehors des cas énumérés ci-dessus, aucune prolongation de délai ne pourra être accordée au titulaire, notamment en cas de difficultés d'organisation interne, de moyens humains ou matériels insuffisants, ou de sous-estimation des contraintes techniques de la mission.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

La présente mission bénéficie de subventions accordées par deux organismes financeurs, dans les conditions suivantes :

- Conseil régional de l'Auvergne-Rhône-Alpes : subvention via les crédits Natura 2000 ;
- Conseil départemental de la Haute-Savoie (CD74) ;
- Canton de Genève.

Le solde du coût de la mission, non couvert par ces subventions, est financé sur le budget principal de la collectivité.

Ces financements sont accordés sous réserve du respect par le pouvoir adjudicateur et le titulaire des conditions fixées par les organismes financeurs précités, notamment en matière de justification de l'exécution des prestations, de production de rapports techniques et financiers, et de respect des délais d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, dans les délais requis, l'ensemble des éléments techniques, comptables et administratifs nécessaires à la justification des dépenses auprès des organismes financeurs (rapports d'activité, factures, pièces justificatives, etc.), afin de permettre le versement effectif des subventions précitées.

Le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de toute exigence particulière formulée par les organismes financeurs susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

En cas de non-versement, de réduction ou de retrait de tout ou partie de ces subventions pour un motif non imputable au titulaire, cette situation ne saurait avoir d'incidence sur les obligations contractuelles du titulaire ni sur les modalités de paiement prévues au marché, le pouvoir adjudicateur demeurant seul responsable du paiement des sommes dues au titre du marché.

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre du mémoire technique ;
- La lettre de candidature mandataire par ses co-traitants (DC1) ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours 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, 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.

5 - 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.

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les pièces que l'acheteur peut obtenir directement par le biais du profil d'acheteur ou par tout système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve que figurent dans son dossier les informations nécessaires à leur consultation. Le cas échéant, le soumissionnaire bénéficie des allègements prévus à l'article R. 2143-15 du code de la commande publique au bénéfice des opérateurs agréés ou certifiés.

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.

5.1 - Documents à produire

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

5.1.1 - Pièces de la candidature

Pièces de la candidature 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Pouvoir de la personne habilitée à engager la société
Indications des sous-traitants d'une fraction du marché le cas échéant

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

Libellés
Preuve d'une assurance contre les risques professionnels

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

Libellés
Déclaration indiquant le nombre de cadres pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

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 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.

5.1.2 - Pièces de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau de prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Attention !

Afin d'optimiser m'analyse des offres, le mémoire technique est limité à 30 pages (15 feuilles recto-verso) y compris page de garde et sommaire et **hors annexes**. Etant entendu que le format employé est le format standard A4 portrait.

Toutes pages supplémentaires ne seront pas prises en compte pour l'analyse de l'offre.

Le mémoire technique doit contenir les éléments nécessaires à l'analyse des critères environnementaux et des sous-critères de la Valeur Technique.

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

5.2 - Visites sur site

Aucune visite de site n'est imposée dans le cadre de la présente consultation.

Toutefois, chaque candidat conserve la faculté de visiter librement les lieux concernés, sous sa seule responsabilité et à ses frais, préalablement au dépôt de son offre.

Il appartient à chaque candidat d'apprécier lui-même l'opportunité de procéder à une telle visite et, le cas échéant, de poser au pouvoir adjudicateur toute question utile à la bonne compréhension du contexte, des lieux et des conditions d'exécution de la mission, dans les conditions et délais prévus au règlement de la consultation.

En conséquence, le candidat est réputé s'être assuré que toutes les conditions techniques sont réunis pour que les prestations, objet de la présente consultation, soient réalisé ou, le cas échéant que le candidat prévoit dans son offre financière les prestations supplémentaires qu'il juge nécessaire à la réalisation des travaux.

Aucune réclamation ni contestation ultérieure fondée sur une méconnaissance des lieux, des conditions locales d'exécution ou des sujétions techniques ne pourra être valablement opposée au pouvoir adjudicateur.

6 - 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.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://mp74.fr.

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.

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 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.

⚠ Afin d'éviter les anomalies lors de l'ouverture des fichiers, **les dénominations de fichiers sont courtes et explicitées, sans accent et sans espace :**

Par exemple pour le DC1 du titulaire A = DC1_A

NOTA : Pour permettre une bonne transmission et une bonne gestion des questions des candidats, il est fortement conseillé aux candidats de poser celles-ci par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://mp74.fr.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, par voie dématérialisée (aux adresses suivantes accueil@thononagglo.fr ; achats@thononagglo.fr . 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.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

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

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

THONON AGGLOMERATION
Service Commande Publique
2, place de l'Hôtel de Ville BP 80114
74207 Thonon-les-Bains Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

⚠ **RECOMMANDATIONS IMPERATIVES POUR EFFECTUER VOS DEPOTS DE PLIS :**
H-24 : FAITES VOTRE DEPOT EFFECTIF AU MINIMUM 24 HEURES AVANT L'EXPIRATION.

La plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident majeur de préalable, ou de connectivité internet, difficultés que notre assistance ne pourra pas vous aider à régler si vous déposez au dernier moment.

1. Signer, puis crypter des fichiers massifs peut être très long, surtout si votre poste de travail ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante, en cas de plis massifs (> 500 Mo), redoublez de précaution.

2. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers (> 100), vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.

Vous pouvez retrouver l'ensemble des CGU de la plateforme : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

L'examen des candidatures peut être effectué à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, la vérification de la recevabilité et des capacités professionnelles, techniques et financières peut ne porter que sur le seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'marché.

Toutefois, s'il apparaît, lors de cette vérification ou lors de l'examen préalable des candidatures, que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation pour évaluer la situation juridique des opérateurs ainsi que leurs capacités.

7.2 - 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'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont identiques pour l'ensemble des lots et sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	45.0%
1.1 – Organisation des travaux	*70.0pts*
3.2 – Moyens humains	*24.0pts*
3.3 – Planning – délais de mise en œuvre	*6.0pts*
2 – Prix des prestations	40.0 %
3 – Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %
4 – Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	5.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

7.3.1 - Généralités

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offre(s) la ou les plus pertinente(s).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, d'où l'intérêt pour les candidats de fournir leur meilleure offre dès la remise de l'offre initiale.

Les négociations, lorsqu'elles sont engagées, sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres les plus pertinentes et à les adapter et les dimensionner parfaitement aux besoins de Thonon Agglomération. Elles peuvent porter sur tous les points de l'offre.

7.3.2 – Déroulement

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offre(s) la ou les plus pertinente(s).

La négociation peut se dérouler en une ou plusieurs phases successives, de manière à réduire progressivement le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Elle prend la forme d'échanges écrits (courriel, fax ou courrier) et/ou d'une audition. Les négociations seront menées par le profil acheteur, le cas échéant.

À l'issue de la négociation éventuelle, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale. Ces offres, qu'elles soient nouvelles ou maintenues sans évolution, seront de nouveau analysées et classées selon les modalités définies ci-après.

7.3.3 – Attribution

Au regard des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- soit, en cas de propositions insuffisamment satisfaisantes, d'organiser un nouveau tour de négociation dans les mêmes conditions.

7.4 - Suite à donner à la consultation

7.4.1 – Production des pièces justificatives

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.
En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10, et le cas échéant, des articles R. 2143-13 et R. 2143-15, du Code de la commande publique, l'acheteur demande à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner les justificatifs suivants :

- l'attestation d'assurance relative à la responsabilité civile ;
- le cas échéant, l'attestation d'assurance décennale ;
- l'attestation de régularité fiscale ;
- l'attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- dès lors que la société compte au moins 20 salariés, l'attestation de conformité à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir les documents suivant selon les fréquences définies ci-dessous :

Documents	Fréquences

Documents	Fréquences
Attestation d'assurance relative à la responsabilité civile	Tous les années civiles
Attestation d'assurance décennale (le cas échéant)	Tous les années civiles
Attestation de régularité fiscale	Tous les années civiles
Attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé	Tous les 6 mois
Liste nominative des travailleurs étrangers	Tous les 6 mois

7.4.2 – Sanction

En cas d'absence de production des pièces demandées ou de production après le délai imparti, la candidature du soumissionnaire est déclarée irrecevable, son offre est écartée comme irrégulière au sens des articles L. 2152-1 et L. 2152-2 du code de la commande publique, et l'acheteur adresse la même demande, dans les mêmes conditions, au soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après. Les pièces produites ne peuvent avoir pour effet de modifier une caractéristique substantielle de l'offre ni de permettre la présentation d'une nouvelle offre au sens de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique.

7.4.3 – Défaillance du candidat attributaire

Si, après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique, l'attributaire pressenti se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, il en apporte la preuve à l'acheteur par tout moyen, cette impossibilité ne pouvant résulter de son fait. L'acheteur peut alors, en application de l'article R. 2181-7 du code de la commande publique, solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.

7.4.4 – Itération et information des évincés

Les procédures prévues ci-dessus peuvent être reproduites successivement, dans des conditions identiques pour tous les soumissionnaires sollicités, tant qu'il subsiste des offres recevables au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique. Chaque rejet de candidature ou d'offre est notifié dans les conditions des articles R. 2181-1 et suivants du même code. À défaut d'offre recevable subsistante, la procédure est déclarée infructueuse dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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://mp74.fr

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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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.
- 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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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 CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges (CCIRA)
Secrétariat du CCIRA de Lyon (fermé le mardi après-midi et le vendredi après-midi)
3, Rue de la Charité
69 268 LYON CEDEX 02
Tél. : 04.72.77.21.30
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Ou le médiateur aux adresses suivantes :
Site internet : https://www.mieist.finances.gouv.fr/
Site internet : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mediateur-des-entreprises-contacter-le-mediateur