MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation (RC)

MARCHE N°T-PA-2026-14

Objet du marché

Extension du réseau des eaux usées et renouvellement du réseau d'alimentation en eau potable – chemin du Bugnon au Mont-Saxonnex (74)

Pouvoir adjudicateur

Communauté de Communes Cluses Arve et Montagnes – 2CCAM
2 avenue Charles Poncet – CS 50106
74302 CLUSES CEDEX

Date limite de remise des offres

Date : **14/12/2026**
Heure : **12h00**

Sommaire

1. Objet du marché 3
1.1 Forme du marché 3
1.2 Nomenclature 3
1.3 Réalisation de prestations similaires 3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 4
2. Organisation de la consultation 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Dispositions relatives aux groupements 4
2.3 Variantes libres 5
2.4 Variantes imposées 5
2.5 Modification de détail au dossier de consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
2.7 Maître d'œuvre & OPC 5
2.8 CSPS 5
3. Contenu du dossier de consultation 6
4. Retrait du dossier de consultation 6
5. Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 Visite facultative sur site 7
5.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 7
5.3 Éléments nécessaires au choix de l'offre 9
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 10
6.1 Jugement des candidatures 10
6.2 Jugement des offres 10
6.3 Attribution du marché 13
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 13
8. Renseignements complémentaires 15
Procédures de recours 16

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet : l'extension du réseau d'assainissement des eaux usées et le renouvellement du réseau d'alimentation en eau potable au niveau du chemin du Bugnon au Mont-Saxonnex (74)

Ces travaux comprennent :

- L'extension du réseau d'assainissement des eaux usées sur 225 ml avec la création des branchements et des boîtes de branchement en limite de propriété (lot 01) ;
- Le renouvellement du réseau d'alimentation en eau potable sur 260 ml avec la reprise des branchements et la pose de regards compteur sur les branchements en limite de propriété (lot 01) ;
- Les réfections de voirie (lot 02).

Lieu d'exécution des prestations : Commune du Mont-Saxonnex (74) – Chemin du Bugnon

1.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.
Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Réseaux
02	Enrobés

Chaque lot fera l'objet d'un marché.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.2 Nomenclature

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

- CPV principal : 45232100 - Ouvrages annexes pour canalisations d'eau
- Lot n°01 :
  - 45232150-8 - Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau (AEP)
  - 45232411-6 - Travaux de construction de canalisations d'eaux usées
- Lot n°02 :
  - 45233220-7 - Travaux de revêtement de routes

1.3 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.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement sur la base du délai plafond suivant :

- Lot 01 – Réseaux : 1 mois de période de préparation + 2 mois de délai d'exécution ;
- Lot 02 – Enrobés : 1 mois de période de préparation + 1 mois de délai d'exécution ;

À titre indicatif, il est prévu que les prestations débuteront au printemps 2027.

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 3 mois (lots 01 & 02), non comprise la période de préparation de 1 mois.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure 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.

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation pourra porter sur les points suivants :

- Valeur technique de l'offre (nature des matériaux, mode de réalisation des travaux, moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service) et le prix ;
- Régularisation des offres irrégulières.

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.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 3 candidats avec lesquels il pourra négocier.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de

candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 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.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.7 Maître d'œuvre & OPC

SAFEGE – Agence de Chambéry
Savoie Technolac
BP 318
73375 LE BOURGET-DU-LAC
Tél : 04 79 26 46 00
Missions : MOE complète & OPC

2.8 CSPS

PANIS COORDINATION
547 route de Barchat
73720 QUEIGE
Tél : 04 79 37 57 36
Missions : CSPS de catégorie 3

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement, propre à chacun des lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières, commun à tous les lots ;
- Le cahier de clauses techniques particulières, propre à chacun des lots ;
- Le bordereau des prix unitaires, propre à chacun des lots ;
- Le détail quantitatif estimatif, AEP et EU, propre à chacun des lots.

Il comporte également des documents à caractère indicatif pour permettre l'établissement des offres en toutes connaissances de cause :

- Dossiers de plans ;
- Plan de détection de réseaux ;
- Diagnostic HAP / Amiante sur enrobé ;
- Déclarations de projet de travaux ;
- Plan général de coordination ;
- Charte de la qualité des réseaux d'eau potable.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : http://www.mp74.fr/accueil.htm

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, …).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

5.1 Visite facultative sur site

Préalablement à l'élaboration de leur offre, il est imposé aux candidats d'effectuer une visite de site. Cette visite est laissée à l'initiative du candidat à l'adresse suivante : Chemin du Bugnon – MONT-SAXONNEX. Le candidat devra justifier de sa visite sur site par la fourniture d'un reportage photographique des emprises de travaux et en particulier des points caractéristiques.

Suite à la visite, aucune réponse aux questions éventuelles des candidats ne sera donnée par oral ou par écrit.
Chaque candidat a la possibilité de poser des questions par écrit au pouvoir adjudicateur, dans les délais impartis (définis dans le présent document), sur la plateforme, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.mp74.fr/accueil.htm

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.
La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

5.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.2.1 Situation juridique

- Lettre de candidature mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché,
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique

Les entités sur lesquelles s'appuient les candidats pour remettre leur offre devront produire les mêmes déclarations et attestation.

Si une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice prononcées dans le cadre de cette procédure.

Les candidats étrangers devront satisfaire les mêmes exigences au regard de règles d'effet équivalent dans leur pays.

Chacune des pièces demandées aux candidats à l'appui de leur candidature est listée dans un récapitulatif auquel sont annexées les pièces correspondantes.

Pour satisfaire ces exigences, le candidat pourra utiliser les imprimés DC1 et DC2 téléchargeables sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

En cas de groupement :

- ✓ l'imprimé DC1 doit être complété par le mandataire, et pour les groupements conjoints, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E
- ✓ l'imprimé DC2 doit être fourni par chacun des membres du groupement

5.2.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Références de travaux similaires : Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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 ;

- Liste des moyens techniques : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur http://www.mp74.fr/accueil.htm

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un

document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.3 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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.

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE), AEP et EU,
- Un mémoire justificatif technique des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux,

Le mémoire justificatif technique rédigé par les soumissionnaires devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, il comprendra notamment chacun des chapitres présentés dans la partie « Jugement des offres ».

Le mémoire sera limité à 30 pages. Le sommaire du mémoire doit correspondre aux points définis ci-dessous. Les annexes sont autorisées (fiches techniques fournitures et matériaux,

équipements, planning).

En cas de mémoire supérieur à 30 pages (hors sommaire), seules les 30 premières pages seront prises en compte et analysées.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement 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 maximum de 8 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.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Tous les lots, les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Rang	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Prix apprécié au vu des documents financiers fournis par l'entreprise (*)	40%
2	Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise (**)	50%
3	Performance environnementale au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise (***)	10%
	TOTAL	100%

La note finale correspond à :
Note finale (/100 pts) = Note critère 1 (40%) + Note critère 2 (50%) + Note critère 3 (10%)

(*) Le critère de jugement n°1, concernant le prix, est apprécié suivant la formule ci-dessous :

Note du Prix (sur 100) = (Montant DQE HT de l'offre la plus basse / Montant DQE HT de l'offre examinée) x 100

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.

(**) Le critère de jugement n°2, concernant la valeur technique, est déterminé comme suit :

Note valeur technique (sur 100) = Note Volet 1 + Note Volet 2 + Note Volet 3 + Note Volet 4

L'appréciation de la valeur technique, critère de jugement n°2, sera réalisée sur la base du mémoire technique, qui sera noté selon les critères indiqués ci-dessous :

Pour le lot 01 :

1. Fiche technique des principaux matériaux et fournitures (COEF 1),
   - Les fiches techniques suivantes sont attendues : canalisation fonte, branchements PP et PEHD, regard béton, regard compteur, matériaux (lit de pose, enrobage et remblai), robinetterie, pièces de raccords, poteau incendie, etc.

2. Moyens humains et matériels (COEF 2,5),
   - Moyens humains mis à disposition de cette opération : organigramme et composition des équipes de travail (nombre, fonction) par tâche, CV des personnes intervenants et références similaires
   - Moyens en matériels mis en œuvre sur le chantier par tâche
   - Mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet

3. Planning détaillé du chantier (COEF 2,5) :
   - Présentation et cohérence du nombre d'équipes et du type d'équipe sur le chantier
   - Présentation et cohérence du phasage
   - Présentation claire des cadences pour chaque sous tâche (canalisation, branchement, etc.)

4. Organisation générale du chantier (COEF 4) :
   - Reconnaissance du terrain, contraintes identifiées et méthodes d'exécution mises œuvre pour répondre à chacune de ces contraintes
   - Méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service
   - Présentation de la méthodologie d'exécution des travaux pour les différentes prestations à réaliser et l'organisation générale du chantier. :
     - ⇨ La méthodologie doit comprendre toutes les tâches classiques pour ce type de chantier et doit aussi présenter : la gestion des travaux avec la signalisation mise en œuvre, le maintien des accès aux riverains, les travaux de raccordement sur les réseaux existants, la pose de réseaux à proximité des réseaux existants, etc.
     - ⇨ Méthodologie depuis la préparation du chantier avec détail des documents d'exécutions proposés et les délais proposés pour les fournir ; le détail précis de l'exécution de chaque type travaux, les autocontrôles envisagés…. jusqu'à la prise en compte des opérations de réception du chantier.

Pour le lot 02 :

1. Fiche technique des principaux matériaux et fournitures (COEF 1),
   - Les fiches techniques suivantes sont attendues : grave bitume, BBSG, GNT 0/31.5, etc.

2. Moyens humains et matériels (COEF 2,5),
   - Moyens humains mis à disposition de cette opération : organigramme et composition des équipes de travail (nombre, fonction) par tâche, CV des personnes intervenants et références similaires
   - Moyens en matériels mis en œuvre sur le chantier par tâche
   - Mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet

3. Planning détaillé du chantier (COEF 2,5) :
   - Présentation et cohérence du nombre d'équipes et du type d'équipe sur le chantier
   - Présentation et cohérence du phasage
   - Présentation claire des cadences pour chaque sous tâche (décaissement, mise à la cote, enrobé mis en œuvre manuellement, mécaniquement, etc.)

4. Organisation générale du chantier (COEF 4) :
   - Reconnaissance du terrain, contraintes identifiées et méthodes d'exécution mises œuvre pour répondre à chacune de ces contraintes
   - Présentation de la méthodologie d'exécution des travaux pour les différentes prestations à réaliser et l'organisation générale du chantier. :
     - ⇨ La méthodologie doit comprendre toutes les tâches classiques pour ce type de chantier et doit aussi présenter : la gestion des travaux avec la signalisation mise en œuvre, le maintien des accès aux riverains, les mises à niveau des affleurants, etc.
     - ⇨ Méthodologie depuis la préparation du chantier avec détail des documents d'exécutions proposés et les délais proposés pour les fournir ; le détail précis de l'exécution de chaque type travaux, les autocontrôles envisagés…. jusqu'à la prise en compte des opérations de réception du chantier.

(***) Le critère de jugement n°3, concernant la performance en matière de protection de l'environnement, est déterminé comme suit :

L'appréciation de la performance en matière de protection de l'environnement, critère de jugement n°3, sera réalisée sur la base du mémoire technique, qui sera noté selon les critères indiqués ci-dessous :

5. Hygiène et sécurité du chantier (COEF 10) :
   - Identification et analyse des risques inhérents au chantier avec proposition de dispositions pour les éviter et identification des moyens
   - Présentation des moyens mis en œuvre pour assurer la protection des ouvrages existants
   - Méthodologie et moyen mis en œuvre pour assurer la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier, et la limitation des nuisances
   - Principe et localisation des installations de chantier envisagées

Note performance en matière de protection de l'environnement (sur 100) =
Note Volet 5

Barème de notation :

- 9 à 10 : proposition très satisfaisante ;
- 7 à 8 : proposition satisfaisante ;
- 5 à 6 : proposition moyenne ;
- 3 à 4 : proposition insuffisante ;
- 1 à 2 : proposition médiocre ;
- 0 : absence d'information ou proposition cohérente.

Chaque critère ou sous-critère sera noté sur 10 points selon le barème ci-dessus, puis pondéré selon les coefficients indiqués dans la description de chaque critère ou sous-critère.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.
Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.
À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.mp74.fr

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.
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.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
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.

Se préparer à l'avance :
Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.
Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :
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.

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

Les documents du soumissionnaire peuvent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.
Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Communauté de Communes Cluses Arve et Montagnes
Service commande publique
2 avenue Charles Poncet – CS 50106
74302 CLUSES Cedex

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.mp74.fr/accueil.htm

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://grenoble.tribunal-administratif.fr/

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. 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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 au Tribunal Administratif de Grenoble.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.
Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :
https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».
Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.
Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :
La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....
Agissant en qualité de .....
Nom et adresse de l'entreprise :.....
.....
.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....
.....
.....

Fait à.....
Le.....
Signature.....
.....