MARCHE DE TRAVAUX – 2026V03

AMENAGEMENT DU CENTRE CULTUREL LA TURBINE CRAN-GEVRIER

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 24 Novembre 2026 - 12h00

MAITRE D'OUVRAGE

VILLE D'ANNECY
Direction de la Commande Publique
BP 2305
74011 ANNECY cedex
www.annecy.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

ARTICLE 2 : Conditions de la consultation

ARTICLE 3 : Conditions relatives au contrat

ARTICLE 4 : Compétences nécessaires à l'exécution de la mission

ARTICLE 5 : Visite de site

ARTICLE 6 : Contenu du dossier de consultation

ARTICLE 7 : Présentation des candidatures et des offres.

ARTICLE 8 : Documents à fournir par le candidat retenu

ARTICLE 9 : Examen des candidatures et des offres.

ARTICLE 10 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

ARTICLE 11 : Renseignements complémentaires

ARTICLE 12 : Procédures de recours

ARTICLE 1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de travaux de réaménagement du Centre Culturel La Turbine. Ces prestations comprennent notamment la réfection des espaces d'accueil et du centre de la Culture Scientifique, le remplacement du système de sécurité incendie (SSI) existant, ainsi que la réalisation des travaux nécessaires à la mise en conformité de l'établissement au regard de la réglementation en vigueur.

Lieux d'exécution : La Turbine Sciences – Place Chorus – 74960 CRAN GEVRIER - ANNECY

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation

2.1 Étendue de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée ouverte, en application des dispositions des articles L2123-1, de R2123-1 à R2123- 8 du Code de la commande publique.

2.2 Type de contrat

Le marché est un marché ordinaire à prix forfaitaires.

2.3 Décomposition en lots

Le présent marché est alloti conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Il est décomposé en sept lots définis comme suit :

- **Lot n°1 : MENUISERIE METALLIQUE SERRURERIE VITRERIE**
- **Lot n°2A : SECOND OEUVRE**
- **Lot n°2B : AGENCEMENT**
- **Lot n°3 : DESENFUMAGE VENTILATION SANITAIRE**
- **Lot n°4 : ELECTRICITE SSI**
- **Lot n°5 : ENSEIGNE - SIGNALETIQUE**
- **Lot n°6 : MOBILIER**

2.4 Groupements

Les groupements momentanés de prestataires sont admis.

La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire, nécessaire à la bonne exécution du marché.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

2.5 Variantes

Non autorisées.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE)

Lot n°1 : MENUISERIE METALLIQUE SERRURERIE VITRERIE

- **PSE 1 : Remplacement des mains courantes rampantes**
- **PSE 2 : Remplacement des nez de marche**
- **PSE 3 : Revêtement en tôle noire sur cloisons**

Lot n°2A : SECOND ŒUVRE

- **PSE 4 : Suppression de l'enduit décoratif sur cloisons**

Les candidats sont tenus de répondre à l'offre de base ainsi qu'à l'ensemble des PSE. À défaut, leur offre sera déclarée irrégulière.

Les PSE feront l'objet d'une valorisation distincte dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir une ou plusieurs PSE lors de l'attribution du marché. Le choix des PSE retenues sera indiqué dans la notification du marché.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée global

Pour l'ensemble des lots, le marché débute à compter de l'ordre de service pour une durée de **20 semaines** et s'achèvera au terme du délai de garantie de parfait achèvement soit 12 mois à compter de la réception des travaux.

3.2 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution des travaux court à compter de **de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.**

Période de préparation :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-Travaux, la période de préparation du chantier d'une durée de **6 semaines.**

Période d'exécution des travaux :

Le délai d'exécution global du marché est de 14 semaines (tous lots confondus). Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG, la période de préparation n'est pas comprise dans le délai d'exécution indiqué. Les dates précises de démarrage de chacun des lots y seront indiquées.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la Collectivité

Les références du compte bancaire sur lequel les paiements seront effectués doivent être indiquées à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 4 – Les intervenants

4.1 - Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est la Ville d'Annecy, représentée par la Direction de la Construction et du Patrimoine Bâti.

4.2 - Maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre de l'opération est attribuée au **Groupement SAS PATEY ARCHITECTES – 73000 CHAMBERY.**

- **PATEY ARCHITECTES, architecte mandataire et OPC**
- **GUYARD BREGMANN ARCHITECTES URBANISTES, architecte**
- **BE PLANTIER, bureau d'études structure**
- **BRIERE, bureau d'études fluides**

4.4 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS)

La mission de de coordinateur SPS est attribuée à : **APAVE agence Annecy**
M. Camille PIN
Park Nord - Metz Tessy
74373 PRINGY CEDEX
04 50 27 37 47
07 62 04 74 73
camille.pin@apave.com

4.5 - Contrôle technique (CT)

La mission de contrôleur technique est attribuée à : **APAVE agence Annecy**
M. Alexandre LEMAITRE
Park Nord - Metz Tessy
74373 PRINGY CEDEX
04 79 68 66 20
06 24 97 01 43
alexandre.lemaitre@apave.com

ARTICLE 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats contient les pièces suivantes :

- **Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;**
- **L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes ;**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) respective à chaque lot :**
- **Le planning prévisionnel de travaux ;**
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) respective à chaque lot ;**
- **Les pièces graphiques architecte ;**
- **Les pièces graphiques fluides ;**
- **Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;**

Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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 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.

ARTICLE 6 – Visite de site

Dans le cadre de la présente consultation, la visite de site est **obligatoire**.
Veuillez prendre contact avec **M Olivier Masson**, pour une visite entre le **26 octobre et 17 novembre 2026.**

Adresse du site : **La Turbine Sciences – Place Chorus – 74960 CRAN GEVRIER - ANNECY**

Coordonnées :

Olivier Masson
Direction Construction et Patrimoine Bâti
Responsable de patrimoine
Mail. olivier.masson@**annecy.fr**

ARTICLE 7 – Présentation des candidatures et des offres

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 suivantes :

A/ DOSSIER CANDIDATURE

Les pièces relatives à la candidature, telles que définies aux articles R2142-13 et 14 et R2143-3 à 5 du Code de la commande publique du 1er avril 2019.

A1. La Lettre de Candidature DC1 justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
En cas de candidatures groupées, cette Lettre de Candidature (unique pour l'ensemble des membres du groupement) portera obligatoirement mention de l'habilitation du mandataire par son ou ses cotraitants (nom et adresse du ou des co-traitants)
En cas de redressement judiciaire, la lettre de candidature devra être complétée d'une copie du jugement prononcé à cet effet.

A2. La Déclaration du Candidat DC2 fournissant les informations sur le candidat individuel ou le membre du groupement **(une déclaration est à produire par chaque membre du groupement)**

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site suivant : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature, en remplacement des formulaires DC1 et DC2

A3. Les qualifications minimales :

Lot	Qualification minimale demandée
Lot N°01 MENUISERIE METALLIQUE - SERRURERIE - VITRERIE :	Qualibat 3532 : Fabrication et pose de menuiseries extérieures en acier - (Technicité confirmée) ou 3 références de prestations équivalentes
Lot N°02a SECOND ŒUVRE :	3 références de prestations équivalentes en TCE second-œuvre
Lot N°02b AGENCEMENT :	3 références de prestations équivalentes
Lot N°03 DESENFUMAGE - CHAUFFAGE - VENTILATION	3 références de prestations équivalentes en désenfumage
Lot N°04 ELECTRICITE - SSI	3 références de prestations équivalentes en SSI
Lot N°05 ENSEIGNE - SIGNALETIQUE :	3 références de prestations équivalentes
Lot N°06 MOBILIER :	3 références de prestations équivalentes

Co-traitance et sous-traitance : Pour justifier des capacités professionnelles et techniques 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.

B/ DOSSIER **OFFRE**

Les pièces relatives à l'offre, comprenant :

B1. L'Acte d'Engagement (A.E.), complété, daté et signé ; l'A.E. sera transmis de préférence en format PDF avec la signature électronique intégrée dans le corps du document.

B2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complété et au format excel

B3. Le mémoire technique

Aucun cadre de mémoire technique n'est imposé. **Le candidat doit toutefois remettre un dossier technique structuré en trois sous-dossiers, correspondant chacun à l'un des sous-critères d'évaluation énumérés dans l'article 9 ci-dessous.**

B4. Le mémoire environnemental

Aucun cadre de mémoire environnemental n'est imposé

B5. Une attestation de visite datée et signée par le maître d'ouvrage indiquant les nom et prénom du représentant du maître d'ouvrage et du représentant de l'entreprise ayant effectué la visite.

Chaque document constitutif de la candidature et de l'offre devra être transmis sous la forme d'un fichier unique, distinct, et numéroté conformément à la numérotation précisée ci-dessus.

ARTICLE 8 – Documents à fournir par le candidat retenu

Le candidat retenu devra, dans un délai de **8 jours** après réception du courrier transmis via la plate-forme de dématérialisation, lui annonçant que son offre a été classée première par la Personne Publique, fournir les documents justificatifs prouvant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales, tels que fixés aux articles R 2143-6 au R2143-16 du Code de la commande publique, à savoir :

Dans tous les cas :

- **ATTESTATION DE REGULARITE FISCALE**, attestant la souscription des déclarations et le paiement des impôts sur le revenu, sur les sociétés et la TVA, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;

- **ATTESTATION DE FOURNITURE DES DECLARATIONS SOCIALES ET DE PAIEMENT DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS** de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, **datant de moins de 6 mois** (articles D 82225-1° du code du travail et D.243-15 du Code de sécurité sociale) et attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L.52121 à L.5212- 5 du code du travail)

- Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés :
  Certificat de souscription et des paiements des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité- décès

  Le cas échéant :

  - Pour les employeurs établis hors de France, les pièces mentionnées à l'article R.1263-12 du Code du Travail concernant les travailleurs détachés, à savoir : une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » ainsi que du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national

  - En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s)

  - La liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail, exigée par les articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail. Cette liste doit préciser pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le n° d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat retenu n'est pas obligé de fournir les pièces et certificats qu'il a déjà transmis à la Personne Publique dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Le candidat retenu est dispensé de fournir ces pièces ou certificats s'il indique les informations nécessaires à leur consultation, à condition que l'accès soit gratuit, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, la Personne Publique l'écartera au profit du candidat suivant classé par la Personne Publique. Celui-ci aura à son tour 8 jours pour fournir les documents exigés.

ARTICLE 9 - Examen des candidatures et des offres

- **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'Acheteur Public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans les conditions fixées à l'article R 2144-2 du Code de la commande publique.

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 et techniques.

- **Jugement des offres**

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

Conformément aux articles R 2152-7 et R 2152-12 du Code de la commande publique, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations (N1)	**40 %**
2 – Valeur Technique (N2)	**45 %**
3 – Valeur Environnementale	**15 %**

Les offres irrégulières pourront être régularisées sauf si elles sont anormalement basses.

Le critère du Prix des prestations est jugé en fonction du montant total de la DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire, document B2 de l'article 7). L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du montant de leur DPGF.

Le critère de la Valeur Technique est jugé en fonction de la qualité du mémoire technique sur 45 points. L'offre ayant obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus. La valeur technique est analysée au regard des trois items suivants :

1. **Critère méthodologie de mise en œuvre tenant compte de la spécificité des travaux et du site :** Décrire les modes opératoires de mise en œuvre, moyen de levage, mode de stockage et d'approvisionnement - /15 points

2. **Critère dossier technique produits :** Fournir un dossier de Fiches Techniques matériaux, matériels et procédés mis en œuvre - /15 points

3. **Critère planning :** S'engager sur la durée des tâches et les moyens humains affectés pour respecter le planning prévisionnel - /15 points

Le critère de la Valeur Environnementale est jugé en fonction du mémoire environnemental sur 15 points. L'offre ayant obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

1. Décrire les protocoles spécifiques qui seront mis en place en termes de protection et nettoyage des postes de travail sur chantier, gestion des déchets, filières de recyclage, engagement de réemploi si dépose, bien-être des salariés - /15 points

Classement des offres

L'offre obtenant la note globale pondérée la plus élevée sera réputée l'offre la plus avantageuse.

En application des articles R. 2152-6 à R. 2152-8 du code de la commande publique, les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la moyenne pondérée des critères définis à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

En cas d'égalité de note finale pondérée, l'offre la moins-disante sera retenue.

Négociation des offres

Après examen des offres, l'acheteur public pourra négocier avec le ou les candidat(s) le(s) mieux placé(s) en application des critères de sélection des offres. La négociation pourra être menée par tous moyens (téléphone, courriel ou rdv) et devra dans tous les cas faire l'objet d'une offre améliorée de la part du candidat.
L'acheteur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 10 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats sont invités à prendre connaissance de la « feuille de route fournisseurs » dans l'onglet « outils » rubrique « documentation » du profil d'acheteur.

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.

OBLIGATION DE REPONSE ELECTRONIQUE

Les candidats sont informés qu'en application de l'article R 2132-7 du Code de la commande publique, **la transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique**, sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics indiquée ci-dessous.

Il en résulte que seront déclarées irrégulières les candidatures et les offres qui seraient transmises par voie papier, ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, etc.).

Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est effectuée sur la plate-forme d'achat de la ville d'ANNECY accessible gratuitement depuis son site Internet : https://www.annecy.fr/ville/administration/marches-publics.

La plate-forme AW Solutions https://www.marches-publics.info/accueil.htm permet notamment :

- de télécharger les dossiers de consultation
- de répondre de façon électronique à la consultation
- d'assurer la correspondance entre la collectivité et les candidats

Les frais d'accès au réseau et de signature électronique sont à la charge du candidat.

Retrait du dossier de consultation par voie électronique

La Personne Publique s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le D.C.E. peut être téléchargé au format « zip » (des liens vers des outils « zip » gratuits sont disponibles sur la plate-forme).

Pour le téléchargement du DCE, il n'est pas obligatoire que le candidat renseigne le registre des retraits. Toutefois, si le candidat fait le choix d'un retrait en mode anonyme, il renonce à la possibilité d'être tenu informé par la plate-forme des modifications et/ou échanges de correspondances relatifs à la consultation.

En cas d'identification au registre des retraits, l'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever régulièrement son courrier électronique. La responsabilité de la Personne Publique ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

Documents non disponibles sous format électronique

Sans objet.

Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique

Recommandations pour la signature électronique

Pour remettre son offre par voie électronique, il n'est pas nécessaire que le candidat soit titulaire d'un certificat électronique. En effet, la signature électronique n'est pas encore obligatoire (arrêté du 22 mars 2019 relatif à

la signature électronique dans la commande publique). Même en cas de signature manuscrite du contrat, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique, donc de scanner le document papier signé.

*Néanmoins, cette signature électronique est **hautement recommandée**, car elle pourra être exigée du candidat attributaire pour finaliser le marché. Cela suppose d'avoir acquis les certificats de signature*

De quels outils doit disposer votre entreprise pour signer électroniquement ?
- d'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n°910/2014 dit «eIDAS» ;
- d'un outil de signature qui vous permet d'apposer la signature avec votre certificat sur le fichier souhaité. Si vous disposez dans votre entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, vous n'êtes pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur. Toutefois, il vous appartient de nous fournir les éléments permettant le contrôle de ses signatures (« kit de contrôle »).

Pour simplifier les échanges dématérialisés, nous vous recommandons de transmettre dans votre offre, l'Acte d'engagement en format PDF, avec la signature électronique intégrée dans le corps du document.

Enfin, une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'orignal à ce document, mais d'une simple copie.

Ne seront acceptés que les formats de documents utilisés par la Personne Publique pour constituer le D.C.E. Les documents bureautiques fournis par le candidat ne doivent contenir aucune « macro ».

Une fois son dossier prêt, le candidat accède à la salle des marchés, soit par le compte entreprise, soit par l'avis, et suit les instructions demandées par la plate-forme.

Le téléchargement sur la plate-forme doit être terminé avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

COORDONNÉES DU SUPPORT AWS EN CAS DE DIFFICULTÉS : Si vous avez une difficulté pendant le processus de remise d'une offre par voie électronique, consultez d'abord la page d'aide du site AWS. Si votre problème persiste, contactez le service support « fournisseurs » à l'adresse Support-entreprises@AwsFrance.com ou en cas d'urgence appelez le 08 92 14 00 04.

Copie de Sauvegarde

En application des dispositions prévues à l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, et par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde en tous points identique à son offre électronique, sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique est parvenue à la Personne Publique après la date limite de remise des offres (ce qui suppose un début de téléchargement du pli avant cette date limite) ou si un problème technique en empêche l'ouverture.

La copie de sauvegarde est placée dans un pli cacheté portant la mention :

« AMENAGEMENT DU CENTRE CULTUREL LA TURBINE – CRAN-GEVRIER »

- COPIE DE SAUVEGARDE - Ainsi que le nom du candidat et le numéro du lot concerné.

Elle est adressée par voie postale ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Par voie postale :

Monsieur le Maire de la Ville d'ANNECY
Direction de la Commande Publique
Hôtel de Ville - B.P. 2305

74011 ANNECY CEDEX

Pli déposé contre récépissé, y compris Colis porteur (Chronopost, Colissimo, …) :

Monsieur le Maire de la Ville d'ANNECY
Direction de la Commande Publique
27 rue de la Paix
74000 ANNECY

En respectant le formalisme de présentation des candidatures et des offres ainsi que les date et heure limites de remise des offres.

Remise des offres sous format « papier »

La transmission des offres sous format papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 11 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, les candidats sont invités à poser leurs questions via la plate-forme d'achat de la Ville d'ANNECY, accessible depuis son site Internet : www.annecy.fr, rubrique marchés publics, cockpit « Correspondre avec l'acheteur » de la consultation considérée au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera adressée sur la plate-forme à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficultés d'utilisation de la plateforme les candidats peuvent utiliser le formulaire de déclaration d'incident du support de la solution AWS ou pourront s'adresser par téléphone à la Direction de la Commande Publique de la Ville d'ANNECY au 04 85 46 79 23

ARTICLE 12 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135 - 38022 GRENOBLE cedex
Tél : 0476429000 - Télécopie : 0476422269
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 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.

Les recours peuvent être effectués par voie postale à l'adresse ci-dessus ou par voie électronique via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Le Greffe du Tribunal Administratif de GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE cedex
Tél : 0476429000
Télécopie : 0476422269
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 inter-régional de règlement à l'amiable des litiges relatifs aux marchés publics
CCIRA de Lyon
1 boulevard Marius Vivier-Merle
6943 LYON CEDEX 03
Tél : 04 26 99 28 33
Courriel : *ara.ccira@direccte.gouv.fr*