MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION-RECONSTRUCTION DU PLONGEOIR ET DU TOBOGGAN DE LA PLAGE DE L'IMPERIAL

REGLEMENT DE CONSULTATION : 2026K17
PHASE 1 :
Désignation des candidats admis à présenter une offre

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 30 Novembre 2026 à 12h00

MAITRISE D'OUVRAGE

VILLE D'ANNECY

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

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE 3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHE 3
2.1. Étendue de la consultation et type de marché 3
2.2. Interlocuteurs 3
2.3. Décomposition en lots 3
2.4. Missions, Durée d'exécution du marché et délai d'exécution 3
2.5. Enveloppe financière prévisionnelle 4
2.6. Variantes et tranches 4
2.7. Groupements 4
2.8. Avances 4
2.9. Mode de règlement et modalités de financement 4
2.10. Contenu du dossier de consultation et modifications de détail 5
2.11. Délai de validité des offres 5
2.12. Visite et auditions 5
ARTICLE 3 - CANDIDATURES 5
3.1. Présentation des candidatures 6
3.2. Sélection des candidatures 7
3.3. Jugement des candidatures 7
ARTICLE 4 - OFFRES 7
4.1. Présentation des offres 7
4.2. Indemnisation de l'esquisse 8
4.3. Sélection des offres 9
4.4. Jugement des offres 9
4.5. Classement des offres 10
ARTICLE 5 - DOCUMENTS A FOURNIR 10
ARTICLE 6 - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS 11
6.1. Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation 12
6.2. Retrait du dossier de consultation par voie électronique 12
6.3. Documents non disponibles sous format électronique 12
6.4. Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique 12
6.5. Copie de Sauvegarde 13
6.6. Remise des offres sous format « papier » 14
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14
ARTICLE 8 - PROCEDURES DE RECOURS 14

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de maitrise d'œuvre pour la réhabilitation-reconstruction du plongeoir et du toboggan de la plage de l'Impérial à Annecy. La mission porte sur la conception et le suivi de la réalisation de l'opération, dans le respect des qualités architecturales et patrimoniales des ouvrages, de la sécurité des usagers et des contraintes du milieu lacustre.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHE

2.1. Étendue de la consultation et type de marché

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique en deux phases.

Phase 1 : Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis à l'article 3 ci-après. L'acheteur analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, la Ville retient ensuite les TROIS participants les mieux classés.

Phase 2 : les trois candidats sélectionnés remettent un dossier de projet de type « Esquisse » sur la base du programme fonctionnel. L'acheteur examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis à l'article 4 ci-après.

Il s'agit d'une mission de maitrise d'œuvre.

2.2. Interlocuteurs

Maitrise d'ouvrage : ville d'Annecy
Bureau de contrôle : en cours de consultation
Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé : en cours de consultation
Géotechnicien : en cours de consultation, missions G1, G2 AVP, G2 PRO, G4

2.3. Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

2.4. Missions, Durée d'exécution du marché et délai d'exécution

Eléments de mission de BASE	Détail	Délai maximum d'exécution de la phase et de remise des livrables	Démarrage de la mission à compter de :
ESQ	Etudes d'esquisses	8 semaines	Notification du marché
AVP + DIAG Complémentaire	Etudes d'avant-projet sommaire (APS) Etudes d'avant-projet définitif (APD) Diagnostic complémentaire	8 semaines	Notification de l'OS de démarrage de la mission
PC	Autorisations d'urbanisme et autres autorisations administratives	2 semaines maximum pour la remise des pièces complémentaires inhérentes à la MOE.	Notification de l'OS de validation de l'AVP valant OS pour le dépôt de PC

PRO-DCE	Etudes de Projet	11 semaines	Notification de l'OS de démarrage de la phase
ACT	Assistance à la passation des contrats de travaux	2 semaines pour la remise des rapports d'analyse des offres	Notification de l'OS de démarrage de la phase
VISA DET-OPC AOR	Visa des Etudes d'exécution Direction de l'exécution des contrats de travaux Assistance lors des opérations de réception et la garantie de parfait achèvement	7 mois (selon marchés de travaux)	Notification de l'OS de démarrage de la phase

Les équipes présentent un calendrier argumenté intégrant les investigations, validations de la Ville, échanges patrimoniaux, autorisations environnementales, contraintes saisonnières du lac et d'exploitation de la plage dans le cadre des délais maximums contractuels.

2.5. Enveloppe financière prévisionnelle

La part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le Maître de l'Ouvrage est fixée à :
1 100 000 € HT.

2.6. Variantes et tranches

Variantes : non autorisées
Tranches : sans objet

2.7. Groupements

Les groupements momentanés de prestataires sont admis. La forme souhaitée par la ville d'Annecy 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 de la ville.

L'opérateur économique désigné comme mandataire d'un groupement ne peut, à quelque titre que ce soit, être membre d'un autre groupement candidat à la présente consultation.

2.8. Avances

En dérogation à l'article 11.1 du CCAG MOE, Le titulaire perçoit une avance de 6 000 € HT au titre de l'indemnité de participation à la procédure de passation du présent marché. Cette indemnité vient en déduction du paiement de la part esquisse prévue au forfait de rémunération.

2.9. Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la Collectivité.
Les sommes dues aux titulaires seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.
Les références des comptes bancaires sur lesquels les paiements seront effectués doivent être indiquées à l'Acte d'Engagement.

2.10. Contenu du dossier de consultation et modifications de détail

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
  - ➢ Plans (dwg + pdf)
    - 21054_TOP_PLONGEOIR_TOBOGGAN_PLAGE
    - 23107_010_ELE_PLONGEOIR_IMPERIAL
    - 23107_010_ELE_TOBOGGAN_IMPERIAL
    - Plan Topo
  - ➢ Rapports existants
    - 1988 - diagnostic CEBTP - 22 dec 1988
    - 2004 - diag Plongeoir Impérial 2004
    - 2004 - diag Toboggan Impérial 2004
    - 2018 - Rapport CERES Plongeoir - Dec 2018
    - 2023 - SOCOTEC - Tobogan - controle technique 2023
    - 2026 - CREEP_DAT_PLONGEOIR_TOBOGGAN
  - ➢ Dossier Photos (101 photos)
  - ➢ Note historique architecturale
    - PLONGEOIRS ANNECY - PHASE 1.2 - note patrimoniale
  - ➢ Diagnostic structures
    - ANNECY, Plongeoir et Toboggan de la plage de l'impérial – Diagnostic str [0]
  - ➢ Programme
    - ANNECY Plongeoir et Toboggan - Programme str [0]
- Le programme fonctionnel
- Le cadre de décomposition des honoraires

Il est remis à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Il est expressément précisé que le DCE est susceptible d'évolution entre la phase candidature et la phase offre. Les candidats en étant informés, aucune réclamation ne pourra être formulée à ce sujet.
La Personne Publique peut apporter en outre, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.11. 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.

2.12. Visite et auditions

Aucune visite obligatoire n'est nécessaire pour la phase 1 de dépôt des candidatures.

Une visite obligatoire sera organisée lors de la phase 2 de dépôt des dossiers Esquisse.
Une audition sera organisée lors de la phase 2 avec les trois prestataires ayant remis une offre.

ARTICLE 3 - CANDIDATURES

Les candidats sont invités à être particulièrement vigilants quant à la transmission

complète et conforme des pièces exigées. Tout document manquant ou non conforme pourrait entraîner une irrégularité de l'offre ou des demandes de régularisation, allongeant ainsi les délais de traitement. Nous appelons à la plus grande rigueur afin de garantir une procédure fluide et efficace.

3.1. Présentation des candidatures

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

A) Les pièces relatives à la candidature, telles que définies aux articles L. 2142-1, R. 2143-3 à 6, R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.

- A1. La Lettre de Candidature (formulaire DC1 à télécharger sur internet ou équivalent) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires

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 co-traitants (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 (formulaire DC2 à télécharger sur internet ou équivalent)** fournissant les informations sur le candidat individuel ou le membre du groupement (une déclaration est à produire par chaque membre du groupement)

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

- **A3. Pièces permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de l'équipe :**
  - Effectifs moyens annuels et encadrement au cours des trois dernières années, organigramme de l'équipe, CV et qualifications des personnes pressenties ;
  - Moyens techniques, outils de conception et de coordination et moyens d'intervention adaptés aux ouvrages et au site ;
  - Références de prestations de maîtrise d'œuvre pertinentes exécutées et similaires à celles objet du présent marché, indiquant dates, montant, destinataire, missions réellement réalisées et rôle du membre présenté ; attestations du destinataire ou, à défaut, déclaration du candidat.
  - Titres, inscription professionnelle lorsqu'elle est requise pour l'activité, qualifications et références en patrimoine, structures et environnement ; les preuves équivalentes sont admises ;
  - Chiffres d'affaires global et relatif aux services de maîtrise d'œuvre des trois derniers exercices disponibles, selon la date de création ; tout moyen équivalent peut justifier les capacités financières lorsque le candidat ne peut produire les pièces demandées pour une raison justifiée ;

- A4. Composition de l'équipe
- Architecte patrimoine assurant le rôle de mandataire et coordonnant l'équipe (titre et références justifiant la qualité d'architecte du patrimoine ou une qualification équivalente démontrée.
- Bureau d'étude structures
- Economiste de la construction
- Environnement - milieux aquatiques - règlementations IOTA/loi sur l'eau, avec expérience de projets lacustres et de travaux réalisés dans ou à proximité immédiate d'un plan d'eau

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 la ville. 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.

Le candidat est dispensé de fournir ces documents ou renseignements s'il indique dans son pli 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.

3.2. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de 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, techniques et financières.

Il est précisé en outre que l'acheteur peut exclure de la procédure de passation les personnes qui, au cours des trois dernières années, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles.

3.3. Jugement des candidatures

Après vérification de la recevabilité et des capacités, la maîtrise d'ouvrage classe les candidatures pour retenir jusqu'3 équipes. Les capacités sont appréciées globalement. Les candidats sont informés de la suite donnée à leur candidature.

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des candidatures :

Sélection des candidatures	Note sur 20 points
Qualifications, complémentarité et moyens humains et techniques de l'équipe adaptés à la mission	8
Pertinence des références de l'équipe en patrimoine	7
Pertinence des références de l'équipe sur des ouvrages structurels et milieu lacustre	3
Capacités économiques et financières adaptées à la mission	2

ARTICLE 4 - OFFRES

Seules les équipes invitées remettent une offre. Aucune esquisse ni prestation de conception n'est demandée en phase 1.

4.1. Présentation des offres

B) Les pièces relatives à l'offre, comprenant :

- **B1. L'Acte d'Engagement (AE), 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. Le cadre de décomposition des honoraires**, complété ;

- **B3. Le Mémoire Technique de 10 pages maximum,** comprenant une note de compréhension du programme et des enjeux patrimoniaux et d'usage, la méthodologie et l'organisation de la mission (interlocuteurs, rôles, disponibilité, coordination et contrôle des études)

- B4. Un calendrier argumenté

- B5. Une note environnementale

Il est précisé que toutes les solutions techniques, organisationnelles et environnementales proposées dans le mémoire technique devront impérativement être mis en œuvre. Par conséquent, le mémoire technique et tout son contenu deviendront contractuels et engageront totalement le candidat. Il est précisé que l'élaboration de ce mémoire technique ne donnera pas lieu au versement d'une prime.

- B6. L'esquisse rémunérée comprenant :

- Un plan d'implantation (1 planche A3 paysage)
- Une représentation des deux ouvrages dans le grand paysage (1 planche A3 paysage)
- Une note indiquant (2 planches A3 paysage ou 4 planches A4 portrait):
    - Le principe architectural de chacun, insertion et accès
    - Les intentions de conservation, les principes structurels et de réhabilitation-reconstruction
    - Les dispositifs essentiels de sécurisation
    - Les principes de maintenance à prévoir sur les ouvrages
    - Les écarts éventuels par rapport à l'existant (intentions de conservations, de réintégration/réemploi)
    - Estimation prévisionnelle des travaux par grands postes et identification des aléas.
- Planning prévisionnel de l'opération (1 planche A3 paysage)

  Le niveau demandé reste celui d'une esquisse, sans étude d'exécution

La remise et l'indemnisation de l'esquisse n'emportent aucune cession générale des droits d'auteur. Toute utilisation au-delà de l'évaluation de l'offre ou toute exposition est encadrée par les droits consentis et les stipulations du marché.

Les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2. <u>Indemnisation de l'esquisse</u>

Chaque équipe admise en phase 2 et ayant remis les prestations conformes aux documents de consultation bénéficiera d'une indemnisation de 6 000 €, assortie de la TVA applicable. Ce montant, identique pour chaque équipe, est fixé avant le lancement et indiqué dans les documents de consultation conformément aux articles R. 2172-5 et R. 2172-6. Il tient compte de l'importance du travail demandé. La rémunération du titulaire tient compte de l'indemnisation reçue sans double paiement des mêmes prestations.
Le classement de l'offre ne constitue pas un motif de réduction de l'indemnisation, toutefois elle sera versée selon les modalités suivantes :

Rendu conforme dans les délais	Indemnisation intégrale
Absence de rendu dans les délais	Absence d'indemnisation

Prestations remises sont inappropriées, sans rapport avec l'objet du marché et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur	Absence d'indemnisation
Prestations incomplètes ou non conformes Si le dossier de projet décrit est incomplet Si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ; Si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.	Possibilité d'Abattement

L'indemnité sera versée par l'acheteur aux participants selon le retour de l'analyse. Les participants pourront faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils seront informés par l'acheteur des résultats ou à compter de la publication de l'avis de résultat de la consultation.
Le règlement de l'indemnité s'effectuera sur facture émise par le participant après la notification du marché et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement seront conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du Code de la Commande Publique.
Cette indemnité constituera un acompte sur l'esquisse dans le forfait de rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre.

4.3. Sélection des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, toute offre inappropriée ou inacceptable sera éliminée.
Les offres irrégulières pourront être régularisées sur l'autorisation de l'acheteur dès lors qu'elles ne sont pas anormalement basses.
Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le candidat sera invité à confirmer l'offre corrigée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

4.4. Jugement des offres

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres en fonction de leur coefficient de pondération respectif :

Critères	Pondération	Eléments de jugement	Méthode de notation
Prix	30%	Montant total du cadre de décomposition des honoraires	L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata de ce montant.
Valeur technique	70%	Esquisse, mémoire technique, calendrier et note environnementale	L'offre qui aura obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

Sous-critères :

Compréhension des enjeux, qualité architecturale et patrimoniale de l'esquisse, insertion et réponse aux usages, intentions et parti architectural	20 pts

Pertinence technique des principes structurels et de réhabilitation-reconstruction, faisabilité, maintenance	16 pts
Compréhension des enjeux, méthodologie et organisation et qualité de l'équipe affectée à la mission	12 pts
Qualité de la démarche environnementale et prise en compte des milieux aquatiques et des procédures IOTA	7 pts
Cohérence du calendrier, phasage et identification des délais critiques	7 pts
Note technique totale sur	60 pts

A l'issue de l'analyse des offres, les prestataires seront invités à une audition/négociation. Suite à l'audition, les prestataires seront invités via la plateforme à remettre une offre définitive négociée écrite.

4.5. Classement des offres

La Personne Publique classera les offres par ordre décroissant en fonction des critères définis à l'article 4.4 du présent Règlement de Consultation.

En cas de note finale équivalente, le prestataire ayant la meilleure note sur le critère valeur technique sera classée en meilleure position puis celle au prix le plus bas.

ARTICLE 5 - DOCUMENTS A FOURNIR

Bien que les documents listés au présent article ne seront exigés que du candidat retenu, l'ensemble des candidats sont invités à les transmettre dès la remise de leur offre afin d'optimiser les délais de notification.

Le candidat retenu devra, dans un délai de **8 jours** après réception du courrier transmis via la plateforme 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 à R. 2143-16 du Code de la Commande Publique, à savoir :

Dans tous les cas :

- **Certificat de régularité fiscale**, datant de moins de 6 mois, 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 déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** (attestation de vigilance) émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5-1° du Code du Travail et D. 243-15 du Code de Sécurité Sociale).

Les pièces mentionnées à l'article R. 2143 9 du Code de la Commande Publique :

- **Un numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143 13 du Code de la Commande, Publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Pour les personnes en cours d'inscription, un récépissé de dépôt auprès d'un centre de

formalité des entreprises

Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés :

- **Certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** (articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du Travail), délivré par l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds de Développement pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés).

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.

Dès lors, l'attention des candidats est appelée sur l'intérêt de disposer des certificats au moment de la remise de l'offre.

ARTICLE 6 - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

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.).

6.1. 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 : www.annecy.fr, rubrique marchés publics.

Cette plate-forme 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.

6.2. 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.

6.3. Documents non disponibles sous format électronique

Sans objet

6.4. 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 »).

Afin de 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.

Il est demandé aux candidats que la taille du pli déposé ne dépasse pas 80 mégaoctets.

De plus, ne seront acceptés que les formats de documents utilisés par la Personne Publique pour constituer le D.C.E.

La compression au format p7s est proscrite et il est, de manière générale, fortement déconseillé de compresser les fichiers au risque d'une irrégularité de l'offre qui serait illisible

De plus, ne seront acceptés que les formats de documents utilisés par la Personne Publique pour constituer le D.C.E. Enfin, 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.

6.5. 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 :

« - COPIE DE SAUVEGARDE – MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION-RECONSTRUCTION DU PLONGEOIR ET DU TOBOGGAN DE LA PLAGE DE L'IMPERIAL - NE PAS OUVRIR » ainsi que le nom du candidat

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

Monsieur le Maire de la Ville D'ANNECY

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

6.6. Remise des offres sous format « papier »

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

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 pourront s'adresser par téléphone à la Direction de la Commande Publique de la Ville d'ANNECY - Tél. : 04 85 46 79 37

ARTICLE 8 - PROCEDURES 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 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.

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 :

Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône
Secrétariat du CCIRA de Lyon
Kahina BENTAHAR
3, rue de la Charité
69268 LYON CEDEX 02
Contact :
Kahina BENTAHAR
Secrétariat du CCIRA de Lyon
Tél. : 04 72 77 21 30
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr