DEPARTEMENT DE LA HAUTE SAVOIE
Direction Générale Adjointe Bâtiments Education
DB. Direction Adjointe Etudes et Projets (DAEP)

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Saint-Julien-en-Genevois Collège Jean-Jacques Rousseau Remplacement des verrières - Mission de maîtrise d'œuvre

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026M0701
Date limite de remise des plis	**14/12/2026 à 12h00**
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (article R2123-1 1° du code de la commande publique)

ATTENTION : REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE
Direction Générale Adjointe Bâtiments Education –
DB. Direction Adjointe Etudes et Projets (DAEP)
Représentant : M. Martial SADDIER Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie
Adresse : Bâtiment des services départementaux
1 rue du 30ème R.I.
CS 32444
74041 Annecy Cedex
Téléphone : 04.50.33.50.00
SIRET : 22740001700074
Site internet : http://www.hautesavoie.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Saint-Julien-en-Genevois
Collège Jean-Jacques Rousseau
Remplacement des verrières
Mission de maîtrise d'œuvre

Le projet a pour objectif le remplacement des deux verrières existantes et défectueuses du collège Jean-Jacques Rousseau (créées en même temps que le collège en 1989). Ce remplacement comprendra notamment :

- mise en sécurité du hall d'entrée et des coursives donnant sur salles de classes ;
- dépose et évacuation des 2 verrières existantes ;
- fourniture et pose de 2 verrières neuves en toitures ;
- mise en place de protection solaire pour confort été ;
- raccordement aux réseaux EP et toiture existantes ;
- trappes de désenfumage remis à l'identique ;
- raccord sur murs rideaux existants qui seront conservés ;
- l'ensemble des protections et installations de chantier nécessaire à la réalisation des opérations.

Codes CPV	Libellés CPV
71300000-1	Services d'ingénierie
71330000-0	Services divers d'ingénierie

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Saint-Julien-en-Genevois - Collège Jean-Jacques Rousseau - Remplacement des verrières Mission de maîtrise d'œuvre
Acheteur	DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	Lot unique
Durée prévisionnelle du marché	24 mois, y compris l'année de parfait achèvement Marché sans mise en concurrence ultérieur avec le même titulaire possible
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Variation des prix	Révisables selon formule
Nature des prix	Prix forfaitaires

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est ordinaire.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (article R2123-1 1° - inférieure au seuil des procédures formalisées, R2372-1 et suivants - code de la commande publique).

- **Planning prévisionnel de la consultation* :**

Publication de la consultation	novembre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	novembre - décembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	décembre 2026
Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	décembre 2026 – janvier 2027
Classement des offres et attribution du contrat	janvier 2027
Information des candidats non retenus	janvier 2027
Signature et notification du contrat	février 2027
Démarrage des prestations	février 2027

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique à l'adresse suivante : www.hautesavoie.fr - Rubrique Le Département - Marché publics - Référence de l'avis n°2026M0701.

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

L'ensemble des échanges en cours de consultation (demande de précisions…) se fera via la plateforme de dématérialisation. Il appartient à chaque candidat d'indiquer une adresse courriel valide et opérationnelle pour permettre ces échanges.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le cadre de rendu des capacités (annexe n°1 RC),
- l'acte engagement (AE) et ses annexes n°1 « Répartition honoraires/co-traitant » et n°2 « Répartition de l'avance »,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe n°1 « Contenu des éléments de mission »,
- le programme technique et fonctionnel de l'opération et ses annexes :
  - Diagnostic STEBAT
  - Plans existants RDC/R+1 DWG et PDF
  - Référentiel technique *(collèges du CD74).*
- les photos des verrières existantes
- le cadre du mémoire technique (CMT),
- le cadre du mémoire environnemental (CME),
- les formulaires DC1 et DC2 vierges,
- le formulaire DC4.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Visite obligatoire**

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite du site dans les conditions suivantes, et remettre l'attestation de visite visée par le représentant de l'acheteur à l'appui de leur offre.

La visite collective du site aura lieu sur les 2 créneaux suivants :

- **mercredi 25 novembre 2026 à 14h00,**
- **mercredi 2 décembre 2026 à 14h00.**

Les candidats se présenteront devant le portail d'entrée du collège Jean-Jacques Rousseau sis 4 avenue Napoléon à Saint-Julien-en-Genevois (74160).

Les candidats doivent prendre contact préalablement avec Romain FRENOD, économiste de la construction au Conseil départemental de Haute-Savoie – email : romain.frenod@hautesavoie.fr

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.hautesavoie.fr - Rubrique Le Département - Marché publics - Référence de l'avis n°2026M0701.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Si une variante est néanmoins présentée par un candidat, la variante seule serait rejetée et serait examinée uniquement l'offre de base, sous réserve de la possibilité de son identification.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Situation juridique :

Documents	Descriptif
Lettre de candidature	Une lettre présentant la candidature accompagnée des pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants (DC1).
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, il peut joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet permettant d'apprécier la poursuite de l'activité.
Interdiction de concourir	Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique (DC1).

Capacité économique et financière :

Document	Descriptif
Déclaration chiffre d'affaires	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Capacités techniques et professionnelles :

Documents	Descriptif
Déclaration des effectifs du candidat	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
Références en services	Une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Titres d'études et professionnels	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.
Qualification professionnelle, le cas échéant	Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. ou tout autre document équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de co-traitance, chacun des membres du groupement doit présenter l'intégralité des documents permettant de vérifier sa situation juridique et les documents nécessaires pour prendre en compte la ou les compétence(s) demandée(s).

Si l'entreprise envisage, dès sa candidature, de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre :

- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique et R2193-1 Code de la commande publique ;
- le contrat de sous-traitance ou à défaut un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte engagement (AE) et ses 2 annexes	l'acte d'engagement et ses 2 annexes complétés et datés
Cadre de mémoire technique (CMT)	Le mémoire technique renseigné selon le cadre fourni (16 pages maximum – hors CV)
Cadre de mémoire environnemental (CME)	Le mémoire environnemental renseigné selon le cadre fourni (5 pages maximum)
Attestation de visite	Visée par le représentant de l'acheteur, lors de la visite du site

L'intégralité des documents relatifs au contenu de l'offre et listés ci-dessus doit être fournie à peine d'absence de conformité. Les informations manquantes dont la régularisation ne modifiera pas les caractères substantiels de l'offre pourront être redemandées dans un délai bref.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire pressenti présentera l'exemplaire papier de l'acte d'engagement, complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataires, afin de permettre la signature de cette pièce par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de la déclaration du candidat (DC4) :

- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, prévue aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique et R2193-3 du Code de la commande publique

A défaut ces pièces devront être fournies lors de la mise au point du contrat en vue de l'agrément du sous-traitant.

- **Modalités de remise des plis :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.hautesavoie.fr - Rubrique Le Département - Marché publics - Référence de l'avis n°2026M0701 suivant les conditions définies à la rubrique 6 du présent règlement. La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Les entreprises peuvent transmettre **une copie de sauvegarde** de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 décembre 2009 et à l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

La copie de sauvegarde peut être remise :

- en main propre, contre récépissé, à l'adresse suivante :

Direction de l'achat et de la commande publique
Unité travaux et ingénierie Bâtiment
2e étage - (9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h00)
23 rue de la Paix
74000 Annecy

-par voie postale, à l'adresse ci-dessous et par tout moyen permettant de donner date certaine :

Département de la Haute-Savoie
Direction de l'achat et de la commande publique
Service Commande Publique
Unité Travaux Ingénierie Bâtiments
CS 32444
74041 Annecy Cedex

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

ATTENTION : **Seules les copies de sauvegarde peuvent être remises par voie papier.**
Toute autre remise papier sera considérée comme irrégulière et, par conséquent rejetée.
L'ensemble des échanges en cours de consultation (demande de précisions…) se fera via la plateforme de dématérialisation du Département (MPI). Il appartient à chaque candidat d'indiquer une adresse courriel valide et opérationnelle pour permettre ces échanges.

- **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

- **Régularisation des candidatures et offres :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Capacités	Descriptif
1. Capacités financières	Au moyen de la déclaration du chiffre d'affaires
2. Capacités professionnelles	Au moyen des références en services, titres d'études et qualifications professionnelles le cas échéant
3. Capacités techniques	Au moyen de la déclaration des effectifs

- **Compétences exigées :**

La consultation est ouverte à tout candidat ou équipe pluridisciplinaire possédant des compétences dans les domaines suivants, plusieurs compétences pouvant être regroupées au sein du même bureau d'études :

- Architecte
- Bureau d'études structures
- Economiste de la construction
- OPC

Le permis de construire nécessaire pour l'opération sera réalisé et déposé par l'architecte du groupement de MOE. Celui/celle-ci doit être titulaire de l'habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMNOP) et doit justifier de son inscription en cours de validité au tableau de l'Ordre des architectes.

Le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

L'acheteur a fixé les **niveaux minimum de capacité professionnelle** suivants :

✓ **Architecte** :
- production d'une référence concernant une opération de travaux en site occupé, de type établissement d'enseignement (collège ou lycée…), dont le montant travaux est supérieur à 50 000€ HT.

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent renseigner le cadre de rendu des capacités joint au DCE (annexe au RC).

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères, sous-critères et pondération	
1. Valeur technique (55 %)	Jugée au regard du mémoire technique, et selon les 3 sous-critères suivants : • la motivation à réaliser l'opération dans une lettre d'intention (15 points) • la compréhension des enjeux du projet et méthodes d'accompagnement en site occupé (20 points) • l'organisation interne et la cohésion de l'équipe en vue de la gestion de l'opération en phase conception puis en phase réalisation (20 points)
2. Prix (40 %)	Au regard du montant des honoraires
3. Performances en matière de protection de l'environnement (5 %)	Jugée au regard du mémoire environnemental détaillant la politique d'efficience écologique mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations, les moyens de transport du personnel en charge des interventions sur site et l'organisation mise en œuvre afin de réduire l'impact environnemental de ces déplacements et toute autre disposition organisationnelle et pratique mise en œuvre au titre d'une démarche éco-responsable globale et adapté à ce projet (pour chaque étape conception et travaux)

Méthode d'analyse :

Le critère Prix est noté selon la formule suivante (40 points) : (offre moins disante / offre du candidat) x 40

Le critère Valeur technique est apprécié au regard du mémoire technique. Il est noté selon la formule suivante (55 points) : (nombre de points attribués au candidat / nombre de points le plus élevé) x 55

Le critère Performance environnementale est apprécié au regard du mémoire technique. Il est noté selon la formule suivante (5 points) : (nombre de points attribués au candidat / nombre de points le plus élevé) x 5

Les critères Valeur technique et Performance environnementale seront évalués comme suit, pour chacun des sous-critères :
Très satisfaisant : 100 % des points
Satisfaisant : 75 % des points
Assez satisfaisant : 50 % des points
Insuffisant : 25 % des points
Non renseigné : 0 point

Modalités de calcul des notes :
Les sous-critères sont notés sur les points.
Les critères sont notés sur la pondération.
La note totale est attribuée sur 100 points et est obtenue par addition des notes des 3 critères identifiés ci-dessus.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

- **Traitement des erreurs :**

Le prix global forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi, sauf erreur manifeste constatée dans la décomposition du prix global et forfaitaire. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, et sauf erreur manifeste constatée, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. En cas d'erreur manifeste dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de l'acte d'engagement sera modifié en conséquence.

- **Recherche des offres anormalement basses :**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le Département procède à une recherche systématique des offres anormalement basses dès lors que le contexte concurrentiel le permet. Dans ce cadre, la détection d'une offre potentiellement anormalement basse donne lieu à interrogation du candidat qui dispose alors de cinq jours ouvrés maximum pour justifier son offre.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique, environnementale et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques, environnementales et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 5 candidats les mieux classés (sous réserve d'un

nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat pressenti ne saurait être désigné définitivement comme attributaire du contrat qu'à la condition de produire, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois (article L243-15 du code de sécurité sociale) couvrant également la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'emploi des travailleurs handicapés prévus aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail ;

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales. Les candidats établis à l'étranger produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE;
  b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  c) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- Une attestation sur l'honneur indiquant votre intention ou non d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative de communiquer la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du code du travail) :
  a) Sa date d'embauche ;
  b) Sa nationalité ;
  c) Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

2. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, leurs questions adressées sur la plate-forme du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : www.hautesavoie.fr - Rubrique Le Département - Marché publics - Référence de l'avis n°2026M0701.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

En cas de défaillance, il convient de s'adresser à : dacp-batiments@hautesavoie.fr

3. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION AW SOLUTIONS

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme sont accessibles sur le lien suivant : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Recommandations pour le dépôt des plis :	
Formats acceptés	WORD, EXCEL, ACROBAT, ZIP . Les éventuels fichiers compressés (zip, ...) ne doivent contenir que ces formats.
Taille des plis	Dépôt de plis, taille recommandée : 50 Mo Dépôt de plis > à 500 Mo, vérifiez vos préalables techniques. Dépôt de plis > 3 Go, limites informatiques sévères, le dépôt peut être anormalement long (voire impossible).
Signature électronique	Facultative
Arborescence des plis	Chaque dossier peut contenir deux sous niveaux de dossier maximum.
Nommage des fichiers	Evitez les noms longs : Windows est limité à 256 caractères pour la longueur totale d'un chemin.

Anticiper le dépôt effectif des plis au minimum 24 heures avant l'expiration.

Documents et liens utiles :

Code de la commande publique et ses annexes (Légifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021