DEPARTEMENT DE LA HAUTE SAVOIE
DGA Bâtiments Education
DB - DAEP

**MARCHÉ PUBLIC**
MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

# Glières-Val-de-Borne - Construction d'une Maison d'accueil au lieu-dit La Jode - Mission Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)

# Règlement de la consultation (RC)

| | |
|---|---|
| Consultation n° | 2026M0682 |
| Date limite de remise des plis | **17/11/2026** à **12:00** |
| Procédure de passation | Procédure adaptée (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**
DGA Bâtiments Education – Direction Bâtiments - Direction Adjointe Etudes et Projets (DAEP)
Représentant : M. Martial SADDIER Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie
Bâtiment des services départementaux
1 avenue d'Albigny
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 :

**Glières-Val-de-Borne**
**Construction d'une Maison d'accueil au lieu-dit La Jode**
**Mission Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)**

Le coût prévisionnel provisoire des travaux est estimé à **2 362 500 € HT**.

La durée des travaux est estimée à **78 semaines** (comprise la période de préparation de 4 semaines).

La mission d'OPC se décompose en 5 phases :
- Phase n°1 : Prise en charge du dossier **à partir du PRO**
- Phase n°2 : Préparation du dossier de consultation des entreprises
- Phase n°3 : Préparation de chantier
- Phase n°4 : Suivi du chantier
- Phase n°5 : Réception, levée des réserves et garantie de parfait achèvement

| Codes CPV | Libellés CPV |
|---|---|
| 71247000-1 | Supervision des travaux de construction |
| 71520000-9 | Services de conduite des travaux |
| 71521000-6 | Services de conduite de chantier |

- **Caractéristiques principales du contrat :**

| | |
|---|---|
| Objet du contrat | Glières-Val-de-Borne - Construction d'une Maison d'accueil au lieu-dit La Jode - Mission Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC) |
| Acheteur | DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE |
| Type de contrat | Marché ordinaire de prestations intellectuelles |
| Structure | Lot unique |
| Durée prévisionnelle du marché | 37 mois |
| 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 (article R2123-1 1° du code de la commande publique).

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

| | |
|---|---|
| Publication de la consultation | octobre 2026 |
| Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat | octobre - novembre 2026 |
| Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs | novembre 2026 |
| Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles | novembre 2026 |
| Classement des offres et attribution du contrat | décembre 2026 |
| Information des candidats non retenus | décembre 2026 |
| Signature et notification du contrat | décembre 2026 |
| Démarrage des prestations | janvier 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°2026M0682.

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) ;
- l'acte engagement (AE) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- la note de présentation du projet ;
- le plan des niveaux ;
- le plan masse ;
- le cadre de mémoire technique (CMT) ;
- le cadre de mémoire environnemental (CME) ;
- les formulaires DC1 et DC2 vierges ;
- le formulaire DC4 vierge.

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.

- **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°2026M0682.

- **Visite du site :**

La visite du site n'est pas obligatoire. Les candidats peuvent se rendre sur le site sans prendre rendez-vous (ouvert au public).

# 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

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

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, 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.

- **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°2026M0682 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
Service de la Commande publique
23 rue de la Paix
74000 Annecy
(9 H à 12 H - 14 H à 17 H)

- 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
CS 32444
74041 Annecy Cedex
Téléphone : 04.50.33.50.00

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.**

- **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 :

| Document | 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 trois 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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public. |

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 :

| Documents | Descriptif |
|---|---|
| Acte engagement (AE) | L'acte d'engagement complété et daté. |
| Cadre de mémoire technique (CMT) | Le mémoire technique renseigné selon le cadre fourni (10 pages maximum – hors CV) |
| Cadre de mémoire environnemental (CME) | Le mémoire environnemental renseigné selon le cadre fourni (4 pages maximum) |

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.

- **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. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

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

| Critères et pondération | Descriptif |
|---|---|
| 1. Capacités financières | Au moyen du chiffre d'affaires |
| 2. Capacités professionnelles | Au moyen des références en services et des titres d'études |
| 3. Capacités techniques | Au moyen des effectifs |

**L'acheteur fixe comme <u>niveau minimal de capacité technique</u>** :

- en termes d'effectifs : 2 intervenants pouvant assurer une mission OPC

**L'acheteur fixe comme <u>niveau minimal de capacité professionnelle</u>** :

- en termes de références : la production d'une référence en matière d'OPC en construction, **livré dans les 5 dernières années**, pour un montant de travaux > ou = 1 000 000 €HT

- **Critères de jugement des offres :**

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

| Critères et pondération | Descriptif |
|---|---|
| Critère n°1 : Prix (60 %) | sur la base du montant global et forfaitaire |
| Critère n°2 : Valeur technique (35 %) | sur la base du mémoire technique et des sous-critères suivants : |
| - Sous-critère n°2.1 : Identification des spécificités et problématiques de l'opération et solutions envisagées pour y répondre (10 points) | |
| - Sous-critère n°2.2 : Moyens humains affectés à la mission (10 points) | |
| - Sous-critère n°2.3 : Méthodologie et organisation proposée pour la réalisation de la mission et le bon déroulement du chantier (15 points) | |
| Critère n°3 : Performances en matière de protection de l'environnement (5 %), sur la base du mémoire environnemental comprenant la politique d'efficience écologique mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations et 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 dans le cadre de l'exécution des prestations | |

***Méthode d'analyse :***

1/ Le critère Prix est analysé sur la base du montant global et forfaitaire selon la formule suivante : (offre moins disante / offre du candidat) x 60

2/ Le critère Valeur technique est apprécié au regard du mémoire technique et évalué sur 35 points. Il est noté selon la formule suivante : (nombre de points attribués au candidat/nombre de points le plus élevé) x 35
Le critère valeur technique est évalué comme suit pour chacun des sous-critères :
- Très satisfaisant : 100% des points
- Satisfaisant : 75%
- Acceptable : 50%
- Insuffisant : 25%
- Non renseigné : 0

3/ Le critère Performance en matière de protection de l'environnement est apprécié au regard du mémoire environnemental et évalué sur 5 points. Il est noté selon la formule suivante : (nombre de points attribués au candidat/nombre de points le plus élevé) x 5. Il est évalué comme suit :
- Très satisfaisant : 100% des points
- Satisfaisant : 75%
- Acceptable : 50%
- Insuffisant : 25%
- Non renseigné : 0

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 par l'acheteur. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat. |

- **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 8 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.

## 5. 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°2026M0682.

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 :
Mme Julie DAMEY
Courriel : dacp-batiments@hautesavoie.fr

## 6. 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 .<br>Les éventuels fichiers compressés (zip, ...) ne doivent contenir que ces formats. |
| Taille des plis | Dépôt de plis, taille recommandée : 50 Mo<br>Dépôt de plis > à 500 Mo, vérifiez vos préalables techniques.<br>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 Prestations intellectuelles du 30 mars 2021
*RC_2026_06_15*