haute savoie
le Département

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SAVOIE
DGA Bâtiments & Education
Direction des Bâtiments
Direction Adjointe Etudes et Projets

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Thonon les Bains
Réhabilitation du "Petit Montjoux" en Pôle Médico-Social
Rénovation de l'enveloppe du "Grand Montjoux"
Mission de Contrôle Technique

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026M0739
Date limite de remise des plis	**26/11/2026** à **12:00**
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - 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 des Bâtiments
Direction Adjointe Etudes et Projets
Représentant : M. Martial SADDIER Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie
Adresse : BAT. DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
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 :

Thonon les Bains
Réhabilitation du "Petit Montjoux" en Pôle Médico-Social
Rénovation de l'enveloppe du "Grand Montjoux"
Mission de Contrôle Technique

Le coût prévisionnel provisoire des travaux est estimé à
- Pour la tranche ferme : 2 900 000,00 € HT.
- Pour la tranche optionnelle : 2 800 000 € HT :

La durée des travaux est estimée à
- Pour la tranche ferme « Petit Montjoux » : **78 semaines** (non compris la période de préparation de 4 semaines).
- Pour la tranche optionnelle « Grand Montjoux » : **52 semaines** (non compris la période de préparation de 4 semaines).

La mission du Contrôleur Technique comporte les 5 éléments de mission suivants :
- Elément de mission n°1 - Examen et remise d'avis sur les documents de conception
- Elément de mission n°2 - Préparation de chantier – EXE 2
- Elément de mission n°3 – Suivi de Chantier
- Elément de mission n°4 - Réception
- Elément de mission n°5 - GPA

Voir CCTP pour les missions confiées et le contenu de chaque élément de mission.

Code CPV	Libellé CPV
71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Thonon les Bains - Réhabilitation du "Petit Montjoux" en Pôle Médico-Social - Rénovation de l'enveloppe du "Grand Montjoux" - Mission de Contrôle Technique
Acheteur	DEPARTEMENT DE LA HAUTE SAVOIE
Type de contrat	Marché à tranches de services
Structure	Lot unique - 2 tranches
Lieu d'exécution	Avenue de Corzent, 74200 THONON-LES-BAINS
Durée	Tranche ferme : estimée à 49 mois (y compris GPA) Tranche optionnelle : estimée à 35 mois (y compris GPA) Marché sans mise en concurrence ultérieur avec le même titulaire possible
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Variation des prix	Révisables (formule), INGm/INGo
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.
Le contrat est décomposé comme suit :

Type	Objet, délai
Tranche ferme	Petit Montjoux
Tranche optionnelle	Grand Montjoux

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - Code de la commande publique).

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

Publication de la consultation	novembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	novembre 2026
Analyse des offres, négociation, 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	janvier 2027
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°2026M0739.

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 Règlement de la consultation (RC)
- l'Acte engagement (AE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- le programme fonctionnel,
- le cadre du mémoire technique (M.T.),
- l'annexe au mémoire technique,
- le cadre du mémoire environnemental (M.E.),
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 vierges.

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 des lieux :**

Les candidats peuvent, de manière facultative et libre, effectuer une visite des lieux.

- **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°2026M0739.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire du groupement 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 tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

- **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 :

Document	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 trois 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 trois 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.
Qualification professionnelle	**L'agrément ministériel de Contrôle Technique nomenclature A1** en cours de validité

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)	L'acte d'engagement complété et daté.
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée
Mémoire technique (M.T.)	Le mémoire technique renseigné selon le cadre fourni (6 pages max)
L'annexe au mémoire technique	L'annexe au mémoire technique complétée
Mémoire environnemental (M.E.)	Le mémoire environnemental renseigné selon le cadre fourni (4 pages max)

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 de l'acheteur, 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 l'acheteur.

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°2026M0739 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 mains propres, contre récépissé, à l'adresse suivante :

DIRECTION ACHATS ET COMMANDE PUBLIQUE
UNITE TRAVAUX INGENIERIE DE BÂTIMENTS
23 Rue de la Paix.
74000 ANNECY
Bureau 227
(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 :

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SAVOIE
DIRECTION ACHATS ET COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE
UNITE TRAVAUX INGENIERIE DE BÂTIMENTS
CS 32444
74041 ANNECY CEDEX
Téléphone : 04.50.33.50.34.

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 propositions :**

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 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Capacités financières	Au moyen de la Déclaration du Chiffre d'affaires
2. Capacités professionnelles	Au moyen de références en services et qualifications professionnelles
3. Capacités techniques	Au moyen de la Déclaration des effectifs

L'acheteur fixe comme niveau minimal de capacité professionnelle :

- **la production de l'agrément ministériel de Contrôle Technique en cours de validité portant sur la nomenclature A1.**

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	Sur la base du montant global et forfaitaire
2. Valeur technique (35 %)	Sur la base du mémoire technique (**6 pages maximum**
- Méthodologie (20 pts)	Méthodologie mise en œuvre pour garantir le respect des délais de production des avis écrits, de remise du RICT, ainsi que la bonne exécution de tous les contrôles nécessaires sur chantier, dans le cadre des éléments de missions 1 à 4 en précisant l'intégration des avis et visites des Ingénieurs spécialistes (Electricité, CVC, Sécurité, ...)
- Moyens humains (15 pts)	Moyens humains affectés à chaque élément de mission avec détail de répartition en fonction des qualification et compétences des personnels
3. Performances en matière de protection de l'environnement (5 %)	sur la base du mémoire environnemental (**4 pages maximum)**, comprenant 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 dans le cadre de l'exécution des prestations

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 pts et est obtenue par addition des notes des 2 critères Prix et Valeur technique.

Méthode d'analyse :
1) Le critère Prix est noté 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 pts.
Il est noté selon la formule suivante : - (nombre de pts attribués au candidat/nombre de pts le plus élevé) x 35
3) Le critère Performance environnementale est apprécié au regard du mémoire technique et évalué sur 5 pts.
Il est noté selon la formule suivante : - (nombre de pts attribués au candidat/nombre de pts le plus élevé) x 5

Les critères Valeur technique et Performance environnementale sont évalués comme suit, pour chacun des sous-critères :
Parfaitement adapté au besoin/Très satisfaisant : 100 % des points
Satisfaisant : 75 %
Acceptable : 50 %
Insuffisant : 25 %
Non renseigné : o pt

Dans le cadre de l'analyse des offres, il est précisé qu'en-deçà d'une durée moyenne de 1 heure (hors déplacement) affectée à chaque visite, l'offre sera jugée non conforme (cf. DPGF). Un volume horaire plancher est imposé par le maître d'ouvrage pour l'élément de mission n°3 :

- **98 heures (hors déplacement) pour la tranche ferme**
- **39 heures (hors déplacement) pour la tranche optionnelle**

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 ou négociation. 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 ou négociation, 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 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 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 l'ensemble des candidats 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°2026M0739.

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

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 . 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.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : donneespersonnelles@hautesavoie.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

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