



HAUTE-SAVOIE
HABITAT

Office Public de l'Habitat de la Haute-Savoie

Représenté par Pierre-Yves Antras - Directeur général
2 rue Marc Le Roux - CS 97006 - 74055 Annecy Cedex

Téléphone : 04.80.48.00.30

Email : servicemarches@oph74.fr

Adresse Internet : www.hautesavoiehabitat.fr

Marché public de travaux

TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) DU PATRIMOINE DE HAUTE-SAVOIE HABITAT

Nouvelle consultation des lots 1, 3, 6, 8 et 9

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : 13 mai 2024 à 12h00

**La remise des candidatures par voie dématérialisée est obligatoire via la plateforme de
dématérialisation de Haute-Savoie HABITAT accessible à l'adresse
www.hautesavoiehabitat.fr Espace Entreprise**



MODALITÉ DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Conformément au code de la commande publique et à la volonté de simplification de Haute-Savoie HABITAT, la signature de l'offre n'est plus obligatoire lors du dépôt de votre pli. Vous pouvez remettre un pli dématérialisé, avec ou sans signature électronique.

Les pièces remises non signées seront réclamées après attribution pour permettre la notification du marché.

Aussi, il est impératif d'anticiper et de se munir d'un certificat de signature électronique dès le dépôt de votre offre.

*Pour signer électroniquement, **le candidat utilisera le format de signature PAdES**, autorisé par la réglementation (signature enveloppée directement sur le document pdf et non une signature détachée correspondant à la création d'un fichier de signature distinct).*

Les pièces à signer seront :

- *L'acte d'engagement*
- *Les Bordereaux des prix unitaires*
- *La déclaration de sous-traitance, le cas échéant*
- *En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.*

Présentation de Haute-Savoie HABITAT

Créé par décret en 1929, l'Office Public de l'Habitat de la Haute-Savoie est un établissement public départemental à caractère industriel et commercial (EPIC) dont la collectivité de rattachement est le Conseil départemental. L'OPH de la Haute-Savoie a pour nom commercial « Haute-Savoie HABITAT ».

Son siège social est à Annecy et ses achats sont régis par la réglementation des marchés publics.

Sa politique est définie par un conseil d'administration composé de 23 membres issus du Conseil départemental, désignés par l'Etat et par des organisations économiques et sociales ou élus par les locataires.

Sa mission principale est de loger des personnes à revenus modestes. Il bénéficie pour cela, lors de la construction, d'aides directes ou indirectes de l'Etat et des collectivités locales, de prêts de la Caisse des Dépôts et Consignations et des employeurs (1% logement). En contrepartie, les loyers et les prix de vente que l'OPH pratique sont plafonnés et inférieurs à ceux du marché.

L'OPH a réalisé ses premiers logements en 1933 à Annecy et depuis, il est présent dans près de 150 communes de Haute-Savoie. Son patrimoine s'est progressivement accru et compte aujourd'hui plus de 20 000 logements répartis sur le département.

L'OPH emploie 300 salariés, principalement dans le domaine du service aux locataires.

Article 1 Objet de la consultation et condition d'exécution

La présente consultation a pour objet **des travaux de mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) du patrimoine de Haute-Savoie HABITAT.**
Nouvelle consultation des lots 1, 3, 6, 8 et 9, déclarés infructueux à l'issue de la consultation initiale.

Les travaux sont répartis et planifiés en 3 zones géographiques : le bassin annecien, la zone lémanique et la Zone Arve, vallée d'Aulps, vallée verte.

Les conditions d'exécution des travaux sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot.

Article 2 Organisation de la consultation

2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Recours à la négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats OU les 3 candidats les mieux classés en application des critères mentionnés ci-dessous.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée **leur meilleure proposition**. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'acheteur, ce dernier peut décider de négocier avec les soumissionnaires concernés.

De même, Haute-Savoie HABITAT se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable (au sens des articles R.2152-1 à R.2152-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) de régulariser leur offre, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Toute offre inappropriée est éliminée.

Les échanges liés à la négociation seront dématérialisés sur le profil acheteur, et pourront donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par le profil acheteur. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté à l'acheteur et fera l'objet d'un dernier classement. Les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Les travaux comporteront une seule tranche de travaux

Les travaux sont répartis en 10 lots dont la décomposition est la suivante :

N° du lot	Désignation du lot
1	Gros Œuvre
2	Plâtrerie – Peinture
3	Menuiseries intérieures
4	Revêtements intérieurs
5	Serrurerie
6	Menuiseries extérieures
7	Électricité
8	Plomberie
9	VRD
10	EPMR

La présente consultation concerne les lots 1, 3, 6, 8 et 9.

Les entreprises ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Dans ce dernier cas, elles devront remettre un acte d'engagement distinct pour chacun des lots.

2.3 Forme du marché

Il s'agit d'un marché à prix unitaires.

Les prix sont fermes, conformément à l'article 3.3 du CCAP.

2.4 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.5 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.6 Variantes libres

Les entreprises n'ont pas la possibilité de proposer des variantes à la solution de base.

2.7 Variantes exigées (= solutions alternatives) et prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.8 Mise à disposition du dossier de consultation et des documents additionnels par voie électronique

Le dossier de consultation est librement téléchargeable (enregistrement gratuit prérequis) sur le site de Haute-Savoie HABITAT : <http://www.hautesavoiehabitat.fr>, *Espace Entreprises*. Le lien redirigera automatiquement sur le profil acheteur (AWS) www.marches-publics.info

Pour le retrait du dossier de consultation, il est fortement recommandé d'adopter le mode identifié.

En effet pendant la consultation, celle-ci peut être modifiée de façon significative, faire l'objet de clarifications importantes pour l'établissement des réponses, faire l'objet d'un rectificatif changeant les données de base, notamment la date de remise des offres, ou même faire l'objet d'un avis de sans suite.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, ...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Il appartient au candidat potentiel de relever son courrier électronique plusieurs fois par semaine en se rendant sur son espace

<http://www.marchespublics.info/fournisseurs.htm>, avec ses codes. Toute la correspondance y est conservée pendant un an.

NB : La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

Il est fortement conseillé aux candidats de vérifier que les alertes du profil acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de leur société ou redirigé vers les courriels indésirables.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune contestation 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.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de mettre dans leur liste de contacts l'adresse émettrice « courrier@aws-france.com » afin d'éviter que les courriels en provenance de la plateforme AWS ne soient rejetés.

2.9 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- ✓ Le présent règlement de consultation
- ✓ Un acte d'engagement
- ✓ Le C.C.A.P et son annexe
- ✓ Le CCTP commun
- ✓ Les CCTP par lots
- ✓ Les BPU et DQE (3 onglets par zone géographique) par lots en format Excel
- ✓ Le planning prévisionnel par zone géographique
- ✓ Le cadre du mémoire technique par lots
- ✓ Le cadre de l'engagement responsable commun
- ✓ Plans des sites par zones géographiques
- ✓ Formulaire DC1 et DC2

2.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6** mois, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.11 Visite des lieux

Sans objet.

Article 3 Durée du marché, délais d'exécution

3.1 Durée du marché et délais d'exécution

Le délai d'exécution est de **24 mois** à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant à l'entrepreneur titulaire du lot dont les travaux doivent commencer en premier, de commencer l'exécution des travaux lui incombant.

Le délai comprend 1 mois de préparation par zone géographique, 21 jours d'intempéries par période hivernale et les périodes de congés payés. Les entreprises n'ont pas la possibilité de proposer une modification de ce délai.

Les travaux sont planifiés par zone géographique (voir les 3 plannings joints au DCE):

- Bassin Annecien,
- Zone lémanique,

- Zone Arve, vallée d'Aulps, vallée verte.

3.2 Date prévisionnelle de commencement des travaux

Juillet 2024.

Article 4 Conditions relatives au marché

4.1 Exigences minimales

Sans objet.

4.2 Cautionnement et garanties exigés

Le marché prévoit une retenue de garantie de 5%. Cette dernière peut être remplacée par une garantie à première demande (GAPD).

4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par des emprunts, des ressources propres et subventions publiques. L'acheteur se libérera des sommes dues au titre du marché par virement bancaire dans le délai global de paiement de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Il n'est pas prévu de versement d'avance en application de l'article R 2100-1 du CCP.

4.4 Forme juridique du groupement

Il est possible de présenter pour le présent marché, lot par lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement, pour un même marché public.

Il n'est pas imposé de forme spécifique pour le groupement d'opérateurs économiques tributaires du marché.

Article 5 Présentation des candidatures et des offres

Les offres seront établies en euros et entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Nota : Il est demandé aux candidats de :

- **Éviter les intitulés trop longs et les caractères spéciaux** dans le nommage des fichiers et des dossiers.
- **Respecter la dénomination des fichiers**, y compris la numérotation
- **Respecter le format des fichiers**

5.1 Documents à produire relatifs à la candidature

Le **premier dossier** devra être intitulé « **CANDIDATURE** » et comprendra les pièces suivantes (3 cas) :

- Soit l'ensemble des documents suivants :
 1. Le formulaire DC1 – 1 fichier à intituler « **DC1** » (**format PDF**)
 2. Le formulaire DC2 compléter et indiquant les 3 derniers chiffres d'affaires de l'entreprise
 - 1 fichier à intituler « **DC2** » (**format PDF**)

3. Une déclaration indiquant les effectifs du candidat pour chacune des 3 dernières années – 1 fichier à intituler « **Moyens_humains** » (**format PDF**)
Ce fichier pourra également contenir, si l'entreprise le souhaite, d'autres éléments relatifs aux moyens humains (exemple : CV, organigramme, attestations de formation amiante sous-section 4...)
4. Une liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années pour des chantiers de même nature ou de complexité équivalente, et/ou attestations de bonne exécution indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin et/ou qualifications d'organismes agréés – 1 fichier à intituler « **Références** » (**format PDF**)
5. Les moyens matériels et techniques de l'entreprise - 1 fichier à intituler « **Moyens_techniques** » (**format PDF**)
6. Pour les candidats soumis à l'obligation énoncée à l'article L 229-25 du code de l'environnement (entreprises de plus de 500 salariés) : Le dernier bilan de ses émissions de gaz à effet de serre - 1 fichier à intituler « **Bilan_GES** » (**format PDF**)
7. Les pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise - 1 fichier à intituler « **Pouvoirs** » (**format PDF**)
8. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés - 1 fichier à intituler « **RJ** » (**format PDF**)

Il est demandé aux candidats de ne pas joindre de documents superflus par rapport à ce qui est demandé ci-dessus (documents non nécessaires à l'appréciation des capacités techniques professionnelles ou financières, informations en doublon...).

Si l'entreprise souhaite néanmoins joindre des documents complémentaires qui lui paraissent essentiels et qui ne rentrent dans aucune des catégories mentionnées ci-dessus, elle devra respecter une dénomination adéquate par rapport au contenu du document :

Exemple : Si l'entreprise souhaite joindre une plaquette de présentation générale de son entreprise, elle devra l'intituler « Présentation_générale ».

NB : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants, sous-traitants) 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 l'acheteur.

- Soit un document unique :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent également présenter leur candidature en complétant le **document unique de marché européen (DUME)**, rédigé en français, en version électronique disponible sur le profil acheteur AWS : <https://www.marches-publics.info>.

- Soit uniquement le formulaire DC1, dans l'hypothèse suivante :

Haute-Savoie HABITAT applique le principe « Dites-le nous une fois ». En effet, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat fait mention, dans une forme libre, les références de la procédure antérieure à laquelle il demande à l'acheteur de se référer pour procéder à la vérification des pièces administratives. En l'absence de cette mention, le dossier de candidature sera considéré comme incomplet.

Les pièces relatives à la candidature n'ont pas à être signées électroniquement.

5.2 Documents à produire relatifs à l'offre

Le **deuxième dossier** devra être intitulé « **OFFRE** » et comprendra les pièces suivantes :

1. **L'Acte d'engagement** complété et daté - 1 fichier à intituler « **AE_LotX** » (format **Word**)
2. Le **bordereau des prix unitaires** - 1 fichier à intituler « **BPU_lotX** » (format **Excel ou pdf**).
3. **Le Détail quantitatif estimatif** (3 onglets par zone géographique) - 1 fichier à intituler « **DQE_lotX** » (format **Excel**).
4. La **trame du mémoire technique** complétée par l'entreprise - 1 fichier à intituler « **Mémoire_Technique** » (format Excel ou PDF).
5. La **trame de l'Engagement Responsable** complétée par l'entreprise - 1 fichier à intituler « **ER** » (format Excel ou PDF).

Article 6 Sélection des candidatures - Jugement et classement des offres

6.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, entraînera le rejet de sa candidature, pour non-conformité au règlement de la consultation. Cependant, l'acheteur se réserve le droit, le cas échéant, de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 5 jours. L'absence de complément dans les délais impartis entraîne le rejet de la candidature.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les candidatures sont appréciées et sélectionnées en fonction des éléments suivants :

Le chiffre d'affaires, les moyens humains et matériels, les garanties financières en relation avec les prestations, références professionnelles similaires à l'objet du marché ou qualifications.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique ou qui ne présentent pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes ne sont pas admises (*effectifs ou références insuffisants par rapport à l'objet du marché, chiffre d'affaires incompatible avec le montant du marché, absence de preuves de capacités ou carences constatées ou dont la qualité des prestations est reconnue comme médiocre lors de l'exécution d'un précédent marché public*).

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout moyen (*références pour des chantiers de même nature ou de complexité équivalente, attestations de bonne exécution indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin, qualifications d'organismes agréés*).

6.2 Jugement et classement des offres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Prix des prestations (DQE)	50%
Valeur technique des offres appréciée à l'aide de la trame du mémoire technique complétée par l'entreprise	30%
Valeur environnementale des offres appréciée à l'aide de la trame de l'engagement responsable complétée par l'entreprise	20%

Concernant le critère prix, la formule utilisée est :

$$= 20 * (1 - (\text{offre de l'entreprise} - \text{offre de l'entreprise la moins disante}) / \text{offre de l'entreprise la moins disante}) * 0,5$$

Il ne sera pas attribué de note inférieure à zéro.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, si celle-ci ne constitue pas une modification substantielle ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant la détection des offres anormalement basses, l'acheteur se réserve la possibilité d'interroger pour offre anormalement basse les offres détectées après application du dispositif suivant :

- Le maître d'ouvrage calcule la moyenne des offres des entreprises,
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne est calculée,
- Sont détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situerait au-dessous de 10 % par rapport à la nouvelle moyenne.

L'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable. Il peut également ne pas donner suite à la consultation pour

tout motif d'intérêt général.

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un classement, les offres seront classées par ordre décroissant.

6.3 Pièces nécessaires à l'attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, mentionnés ci-après.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Une attestation d'assurance RC Professionnelle et décennale devra également être produite dans le même délai.

Documents à remettre par le candidat attributaire :

- ❖ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- ❖ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) OU une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers (8222-5 du Code du travail) ;
- ❖ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois (D8222-5 du Code du travail) ;
- ❖ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites datant de moins de 6 mois ;
- ❖ La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat (D8254-2 du Code du travail). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- ❖ Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité ;
- ❖ La copie du ou des jugements prononcés dans le cadre d'un redressement judiciaire.

Ces documents seront déposés sur la plateforme e-Attestations (<https://www.eattestations.com/>). Ce moyen permet de simplifier et sécuriser la remise de ces documents.

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme e-Attestations lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse électronique suivante : support@e-attestations.com).

Remarques : En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des co-traitants.

A défaut de satisfaire à cette obligation, le candidat suivant dans le classement sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Aucun des documents listés au présent article ne sera pris en compte s'il est transmis par support papier.

Article 7 Conditions de remise de l'offre – Transmission électronique

Recommandation à l'attention des candidats - Anticiper le dépôt de la réponse
--

- Configurer le poste informatique et faire un test de dépôt à l'adresse suivante : <https://www.marchespublics.info/pratique-tester.htm>
- en cas de problème, le candidat pourra contacter le support technique du profil acheteur : support-entreprises@aws-france.com – tél : 08 92 14 00 04

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs offres de manière électronique via le profil acheteur de Haute-Savoie HABITAT accessible à l'adresse [AWS-Achat - la dématérialisation des Marchés Publics. \(marches-publics.info\)](https://www.marchespublics.info)

Les offres reçues par tout autre moyen (voie papier, e-mail) seront rejetées sans possibilité de régularisation à l'issue du délai de remise des offres.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle peut être transmise ou déposée à l'adresse du service des marchés publics de Haute-Savoie HABITAT. Ce dernier pourra procéder à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les hypothèses prévues à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les documents fournis devront être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre : .zip, .pdf, .rtf, .doc, .docx, .odt, .ods, .odp, .odg, .xls, .xlsx, .ppt, .dwg, .jpg, .jpeg, .bmp

Certificat et signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée pour la remise des offres, seul le candidat retenu sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, dans un délai de 7 jours maximum. A défaut, l'acheteur sollicitera directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.

Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Pour une information plus précise, n'hésitez pas à vous rendre sur le lien suivant d'AWS : <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

La signature de l'acte d'engagement emporte signature de toutes les pièces constitutives du marché qui y sont mentionnées.

En soumissionnant à cette consultation, les candidats doivent donc anticiper et se munir d'un certificat de signature électronique (CSE), c'est-à-dire être détenteur d'un certificat eIDAS qualifié.

Pour obtenir un certificat de signature électronique, le lien suivant vous aidera : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être effectuée au moyen d'un certificat qualifié de signature électronique de niveau avancé, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Il est demandé, au stade de la remise des offres, que l'acte d'engagement soit déposé au format Word, afin qu'à l'issue du choix de l'attributaire, l'acte d'engagement du titulaire retenu soit complété par l'acheteur (numéro de marché, prestations retenues, montant arrêté) avant d'être retourné au prestataire en format PDF pour signature.

Pour signer électroniquement, le candidat utilisera le format de signature PAdES, autorisé par la réglementation (signature enveloppée directement sur le document pdf et non une signature détachée correspondant à la création d'un fichier de signature distinct).

Article 8 Renseignements complémentaires

Demande de renseignement

Les candidats peuvent poser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation à l'adresse www.hautesavoiehabitat.fr, espace *Entreprises*, en cliquant sur l'icône de la consultation correspondante : « correspondre avec l'acheteur », puis sur l'icône « poser une question ».

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, **au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

Les renseignements complémentaires *d'ordre administratif* peuvent être obtenus auprès de :
Haute-Savoie HABITAT – Pôle juridique / Marchés publics
Téléphone 04.80.48.00.30
Email : servicemarches@oph74.fr

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135 38022 GRENOBLE
Tel : 04 76 42 90 00 Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
URL : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>

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

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135 38022 GRENOBLE
Tel : 04 76 42 90 00 Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
URL : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>