



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 : 04.50.88.22.43

Courriel : servicemarches@oph74.fr

Adresse internet : www.hautesavoiehabitat.fr

Accord-Cadre de Services

Accord-cadre à bons de commande pour le nettoyage des logements avant relocation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : 24 MAI 2024 à 12h00

La remise des offres 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 et le cas échéant son Annexe le BPU*
- *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 161 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 plus de 290 salariés, principalement dans le domaine du service aux locataires.

Article 1 **Objet de la consultation et caractéristiques générales**

La présente consultation a pour objet des **prestations ponctuelles de nettoyage des logements sur l'ensemble du parc locatif de Haute-Savoie Habitat.**

Nomenclature CPV :

Pour la consultation dans son ensemble, *code CPV : 90911100-7 - Services de nettoyage de logements.*

L'acheteur est l'Office Public de l'Habitat de la Haute-Savoie ci-après dénommé « Haute-Savoie HABITAT ».

Durée du marché

Le marché sera conclu à compter du 1^{er} juillet 2024 (ou sa date de notification si elle est postérieure) jusqu'au 31 mai 2025. Le marché est reconductible tacitement 3 fois pour 1 an sans que la durée totale du marché (y compris reconduction) ne puisse dépasser quatre ans, soit le 31 mai 2028. En cas de décision de refus de reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la fin de la durée initiale du marché.

Forme du marché

Les prestations à fournir par le titulaire ne pouvant être appréciées a priori, le marché se présente sous la forme d'un **accord-cadre multi-attributaires à bons de commande avec maximum**, en application des articles L2125-1 1^o, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque lot de l'accord-cadre est attribué à **2 opérateurs économiques maximum (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).**

L'accord-cadre fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Il ne comporte pas de minimum, mais un **maximum annuel en valeur.**

Les modalités de répartition des commandes sont précisées au CCP, article 2.

Allotissement et Consistance des prestations

Les prestations sont divisées en trois lots géographiques, composés des secteurs suivants :

Lots	Territoires géographiques du secteur	Montants estimés annuels € HT	Montants maximums annuels € H.T.
<p>Lot 1 – Annecien</p> <p>Et communes limitrophes des autres secteurs (voir Article 3 du CCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Territoire 11, Meythet Annecy nord • Territoire 12, Annecy Lac Semnoz • Territoire 13, Albanais Mandallaz • Territoire 14, Fillière Aravis Lac • Territoire 15, Cran Seynod Romain <p>Des commandes pourront également concerner des communes dites "limitrophes" dans les conditions énoncées au CCP - article 3 : Cercier, Allonzier la Caille, Cruseilles, Villy le Bouveret, Mentonnex en Bornes, Frangy Sallenôves, Groisy, Saint Martin de Bellevue, Thorens- Glières, La Roche sur Foron, Saint Sixt, Saint Laurent, Le Petit-Bornand- Les- Glières, Entremont, Thônes, Saint Jean de Sixt.</p>	35 000,00	42 000,00
<p>Lot 2 – Lémanique</p> <p>Et communes limitrophes des autres secteurs (voir Article 3 du CCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Territoire 31, Chablais • Territoire 32, Annemasse Voiron • Territoire 33, Salève Vuache • Territoire 34, Genevois <p>Des commandes pourront également concerner des communes dites "limitrophes" dans les conditions énoncées au CCP - article 3 : Cercier, Allonzier la Caille, Cruseilles, Villy le Bouveret, Mentonnex en Bornes, Frangy Sallenôves, Groisy, Saint Martin de Bellevue, Boège, Saxel, Saint Cergues, Lullin, La Vernaz, La Forclaz, Marcellaz, Contamines sur Arves, Arenthon, Etaux, Per Jussy, Reignier-Esery, Nangy, Saint Cergues Bon en chablais, Lullin, Féternes Vinzier, Chevenoz, Vacheresse.</p>	44 000,00	52 000,00

<p>Lot 3 - Vallée de L'Arve Et communes limitrophes des autres secteurs (voir Article 3 du CCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Territoire 21, Bonneville vallée verte • Territoire 22, Chamonix Mt Blanc Arve <p>Des commandes pourront également concerner des communes dites "limitrophes" dans les conditions énoncées au CCP - article 3 : Boège, Saxel, Saint Cergues, Lullin, La Vernaz, La Forclaz, Marcellaz, Contamines sur Arves, Arenthon, Etaux, Per Jussy, Reignier-Esery, Nangy, Saint Cergues Bon en chablais, Lullin, Féternes Vinzier, Chevenoz, Vacheresse, Thorens- Glières, La Roche sur Foron, Saint Sixt, Saint Laurent, Le Petit-Bornand- Les-Glières, Entremont, Thônes, Saint Jean de Sixt.</p>	<p>26 000,00</p>	<p>31 000,00</p>
---	--	------------------	------------------

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.

Exigences minimales : Travail en milieu amianté

Pour l'exécution de l'ensemble des prestations, l'entreprise doit pouvoir répondre au décret n°2012-639 du 4 mai 2012 relatif aux risques d'exposition à l'amiante et notamment à la sous-section 4 : « *interventions d'entretien-maintenance sur matériaux susceptibles de contenir de l'amiante* ».

L'entreprise devra avoir du personnel formé **sous-section 4 (a minima un « encadrant » et un « opérateur » ou « cumul des fonctions »)**, pour toute la durée du marché. Toutes les précautions nécessaires devront être prises.

L'entreprise candidate remettra dès la remise de l'offre l'attestation en cours de validité de formation des salariés (encadrants et opérateurs ou cumul de fonctions) intervenant dans le cadre de la sous-section 4, sans quoi la candidature sera irrégulière.

Article 2 Organisation de la consultation

2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **l'appel d'offres ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 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.

2.3 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 particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.4 Variantes libres

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

2.5 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet.

2.6 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.

2.7 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- ✓ Le présent règlement de consultation
- ✓ L'acte d'engagement à compléter
- ✓ 1 Fichier Excel comportant le Le Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- ✓ 1 Fichier Excel comportant le mémoire technique **et** engagement responsable (2 onglets)
- ✓ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes
 - Annexe 1 : Localisation des communes et des lots
 - Annexe 2 : Facture type
 - Annexe 3 : Clause de protection des données personnelles
- ✓ DC1 et DC2

2.8 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.

2.9 Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.10 Réunion de présentation du DCE

Une **réunion de présentation (facultative) des documents de consultation est organisée le 13 mai 2024 à 14h00, par visioconférence via le lien Zoom suivant** : <https://oph74.zoom.us/j/85425634834>

L'objectif est de présenter le cahier des charges, répondre aux questions des candidats et expliciter les attendus. Il est demandé aux candidats de prendre préalablement connaissance des documents composant le dossier de consultation, dans la mesure du possible.

Article 3 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.

La remise des offres par voie dématérialisée est obligatoire via la plateforme de dématérialisation de Haute-Savoie HABITAT accessible à l'adresse www.hautesavoiehabitat.fr, Espace entreprise. <https://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=5499>

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.

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**

3.1 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** »
- 2. Le formulaire DC2 complété et indiquant les 3 derniers chiffres d'affaires de l'entreprise – 1 fichier à intituler « **DC2** »
- 3. Une déclaration indiquant les effectifs du candidat pour chacune des 3 dernières années – 1 fichier à intituler « **Moyens_humains** »
- 4. Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé – 1 fichier à intituler « **Références** »
- 5. Les moyens matériels et techniques de l'entreprise - 1 fichier à intituler « **Moyens_techniques** »
- 6. Les pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise - 1 fichier à intituler « **Pouvoirs** »
- 7. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés - 1 fichier à intituler « **RJ** »
- 8. 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** »

9. Conformément à l'article 1- Exigences minimales : Attestations de formation en sous-section 4 en cours de validité des travailleurs affectés aux activités définies aux articles R. 4412-139 du Code du travail (interventions d'entretien-maintenance sur matériaux susceptibles de contenir de l'amiante) pour le personnel amené à travailler dans le cadre du marché (encadrant(s) ET opérateur(s) de chantier) délivrée(s) par un organisme de formation - 1 fichier à intituler « **SS4** »

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.

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

3.2 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 pdf) ;
2. Le fichier Excel « BPU-DQE » complété par l'entreprise - 1 fichier à intituler « **BPU-DQE** » (format Excel).
3. Le fichier Excel « Mémoire technique » complété par l'entreprise (**2 onglets** - Mémoire technique/Engagement responsable) - 1 fichier à intituler « **Mémoire technique** » (format Excel).

Article 4 **Sélection des candidatures - Jugement et classement des offres**

4.1 Sélection des candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la candidature sera rejetée, 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*).

Les soumissionnaires devront également disposer des capacités minimales exposées à l'article 1 (exigences minimales), sous peine du rejet de la candidature.

4.2 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 :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Prix des prestations (DQE)	45%
Valeur technique des offres (selon le mémoire technique joint au DCE à compléter)	40%
Engagement responsable (selon le mémoire engagement responsable joint au DCE à compléter)	15%

- ✚ Concernant le critère prix, la formule utilisée est : $= 100 * (\text{offre de l'entreprise la moins disante}) / \text{offre de l'entreprise} * 0,45$
- ✚ Concernant le critère valeur technique et engagement responsable, le mémoire technique/Engagement responsable devra impérativement être renseigné dans sa totalité sous format Excel (**attention : 2 onglets à compléter**) conformément au modèle proposé, sans modification des critères d'évaluation ni de leur pondération.

Tout renvoi à un autre document ou annexe doit préciser la/les pages concernée(s), les autres pages ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre. Le renvoi vers un document nécessite tout de même une réponse synthétique.

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.

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.

4.3 Pièces nécessaires à l'attribution du marché

Les deux offres les mieux classées (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres) seront retenues à titre provisoire en attendant que 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 ;
- ❖ Intégralité des attestation(s) de formation à l'intervention d'entretien ou de maintenance sur matériaux contenant de l'amiante (SS4), en cours de validité

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 5 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 à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=5499>

Les offres reçues par tout autre moyen (support papier, e-mail) seront jugées irrégulières et rejetées.

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 6 Renseignements complémentaires

Demande de renseignement

Les candidats peuvent poser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=5499>

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès de :
Haute-Savoie HABITAT – Pôle juridique / Marchés publics
Téléphone 04.50.88.22.43
Email : servicemarches@oph74.fr

Toute demande de renseignement doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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>