



MARCHE DE TRAVAUX

Règlement de la consultation

MARCHE N°T-PA-2024-10

Date limite de remise des offres le 21 mai 2024 à 12h00

Objet du marché

Mise en séparatif du réseau d'assainissement, renouvellement des conduites d'eau potable et reprise des enrobés avenue du Noiret, chemin de la Curzeille et chemin du Fresney à Cluses (74)

Pouvoir adjudicateur

Communauté de Communes Cluses Arve et Montagnes
3 rue Pré Benevix CS50106 74302 CLUSES CEDEX

Délégation de maîtrise d'ouvrage

Dans le cadre de cette opération, la réalisation des ouvrages relève simultanément de la compétence de la Communauté de communes Cluses Arve et montagnes (2CCAM) et de la commune de Cluses.

Le groupement d'acheteurs est constitué sous la forme d'une délégation de maîtrise d'ouvrage.

- Le maître d'ouvrage délégué (acheteur référent de la délégation de maîtrise d'ouvrage) est : Communauté de Communes Cluses Arve et Montagnes
- L'acheteur partenaire de la délégation de maîtrise d'ouvrage est : Commune de Cluses

Intervenants

Maitre d'œuvre et OPC :

SAFEGE – Agence de Chambéry
Savoie Technolac BP 318n73375 LE BOURGET-DU-LAC

CSPS :

SPS CONTROLE
375 Chemin DE CHEZ DUPUIS 74420 BOEGE

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconductio	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	4
2.3 Variantes libres	4
2.4 Variantes imposées	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.6 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Visite facultative sur site	6
5.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
5.3 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	9
6.1 Jugement des candidatures	9
6.2 Jugement des offres.....	9
6.3 Attribution du marché	12
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	12
8. Renseignements complémentaires.....	13

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet : la mise en séparatif du réseau d'assainissement, le renouvellement des conduites d'eau potable et la reprise des enrobés avenue du Noiret, chemin de la Curzeille et chemin du Fresney à Cluses (74).

Ces travaux comprennent :

- La mise en séparatif des réseaux d'assainissement sur 1000 ml avec la création du réseau des eaux usées, des branchements et des boîtes de branchement en limite de propriété (lot 01) ;
- Le renouvellement du réseau d'alimentation en eau potable sur 1000 ml avec la reprise des branchements et la pose de regards compteur sur les branchements en limite de propriété (lot 01) ;
- La reprise du réseau des eaux pluviales sur 70 ml et la pose de boîtes de branchement en limite de propriété (lot 01) ;
- Les réfections de voirie (lot 02).

Lieu d'exécution des prestations : Commune de Cluses (74) – Chemin de la Curzeille

1.1 Forme du marché

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	Réseaux
02	Enrobés

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement sur la base du délai plafond suivant :

- Lot 01 – Réseaux : 1 mois de période de préparation + 9 mois de délai prévisionnel maximum d'exécution, étant précisé que celui-ci sera proposé par le candidat ;
- Lot 02 – Enrobés : 1 mois de période de préparation + 1 mois de délai prévisionnel maximum d'exécution, étant précisé que celui-ci sera proposé.

À titre indicatif, il est prévu que les prestations débiteront courant de l'été 2024.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée

ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.
La négociation pourra porter sur les points suivants :

- Aspect technique de l'offre (nature des matériaux, mode de réalisation des travaux, moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service) et le prix ;
- Régularisation des offres irrégulières.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 3 candidats avec lesquels il pourra négocier.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement du lot 1 ;
- L'acte d'engagement du lot 2
- Le cahier des clauses administratives particulières commun aux deux lots ;
- Le cahier de clauses techniques particulières du lot 1 ;
- Le cahier de clauses techniques particulières du lot 2 ;
- Le bordereau des prix unitaires du lot 1 ;
- Le bordereau des prix unitaires du lot 2 ;
- Les détails estimatifs du lot 1 (Part EU 2CCAM, Part AEP Cluses et Part EP Cluses) ;
- Les détails estimatifs du lot 2 (Part voirie 2CCAM et Cluses).

Il comporte également des documents à caractère indicatif pour permettre l'établissement des offres en toutes connaissances de cause :

- Dossiers de plans ;
- Plan de détection de réseaux ;
- Plan topographique ;
- Diagnostic HAP / Amiante sur enrobé ;
- Déclarations de projet de travaux ;
- Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- Charte de la qualité des réseaux d'eau potable.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

www.mp74.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

5.1 Visite facultative sur site

Préalablement à l'élaboration de leur offre, il est fortement conseillé aux candidats d'effectuer une visite de site. Cette visite est laissée à l'initiative du candidat à l'adresse suivante : Chemin de la Curzeille – CLUSES. Le candidat devra justifier de sa visite sur site par la fourniture d'un reportage photographique des emprises de travaux et en particulier des points caractéristiques.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.2 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.2.1 Situation juridique

- Lettre de candidature mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché,
 - Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique
- Les entités sur lesquelles s'appuient les candidats pour remettre leur offre devront produire les mêmes déclarations et attestation.

Si une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice prononcées dans le cadre de cette procédure.

Les candidats étrangers devront satisfaire les mêmes exigences au regard de règles d'effet équivalent dans leur pays.

Chacune des pièces demandées aux candidats à l'appui de leur candidature est listée dans un récapitulatif auquel sont annexées les pièces correspondantes.

Pour satisfaire ces exigences, le candidat pourra utiliser les imprimés DC1 et DC2 téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En cas de groupement :

- ✓ l'imprimé DC1 doit être complété par chacun de ses membres, et pour les groupements conjoints, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E
- ✓ l'imprimé DC2 doit être fourni par chacun des membres du groupement

5.2.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le

chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de travaux similaires : Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Liste des moyens techniques : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer

dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.3 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (à compléter, dater et signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le bordereau des prix unitaires,
- Les détails quantitatifs et estimatifs,
- Un mémoire justificatif technique des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Le mémoire justificatif technique rédigé par les soumissionnaires devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, il comprendra notamment chacun des chapitres présentés dans la partie « Jugement des offres ».

Le mémoire sera limité à 30 pages (15 feuilles recto verso). Le sommaire du mémoire doit correspondre aux points définis ci-dessus. Les annexes sont autorisées (fiches techniques fournitures et matériaux, équipements, planning).

En cas de mémoire supérieur à 30 pages (hors sommaire), seules les 30 premières pages seront prises en compte et analysées.

Le CCAP, le CCTP, le PGC sont également à remettre dans l'offre.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Pour tous les lots, les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Rang	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Prix apprécié au vu des documents financiers fournis par l'entreprise (*)	60%
2	Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise (**)	40%
	TOTAL	100%

La note finale correspond à : Note finale (/100 pts) = Note critère 1 (60%) + Note critère 2 (40%)

(*) Le critère de jugement n°1, concernant le prix, est apprécié suivant la formule ci-dessous :

Note du Prix (sur 100) = (Montant DQE HT de l'offre la plus basse / Montant DQE HT de l'offre examinée)

(**) La note globale valeur technique est déterminée comme suit :

Note valeur technique (sur 100) = Note sous-critère 1 + Note sous-critère 2 + Note sous-critère 3 + Note sous-critère 4 + Note sous-critère 5

L'appréciation de la valeur technique sera réalisée sur la base du mémoire technique qui sera noté selon les sous-critères indiqués ci-dessous :

Pour le lot 01 :

1. Fiche technique des principaux matériaux et fournitures (COEF 1),
 - Les fiches techniques suivantes sont attendues : canalisation fonte et béton, branchements PP et PEHD, regard béton, regard compteur, matériaux (lit de pose, enrobage et remblai), robinetterie, pièces de raccords, poteau incendie, etc.
2. Moyens humains et matériels (COEF 2,5),
 - Moyens humains mis à disposition de cette opération : organigramme et composition des équipes de travail (nombre, fonction) par tâche, CV des personnes intervenants
 - Moyens en matériels mis en œuvre sur le chantier par tâche
 - Mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet

3. Planning détaillé du chantier (COEF 2,5) :

- Présentation et cohérence du nombre d'équipes et du type d'équipe sur le chantier
- Présentation et cohérence du phasage
- Présentation claire des cadences pour chaque sous tâche (canalisation, branchement, réfections provisoire, etc.)

4. Organisation générale du chantier (COEF 3) :

- Reconnaissance du terrain, contraintes identifiées et méthodes d'exécution mises œuvre pour répondre à chacune de ces contraintes
- Méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service
- Présentation de la méthodologie d'exécution des travaux pour les différentes prestations à réaliser et l'organisation générale du chantier. :
 - ⇒ La méthodologie doit comprendre toutes les tâches classiques pour ce type de chantier et doit aussi présenter : la gestion des travaux avec la signalisation mise en œuvre, le maintien des accès aux riverains, les travaux de raccordement sur les réseaux existant, la pose de réseaux en milieu urbain, les travaux à proximité de la ligne HTB, etc.
 - ⇒ Méthodologie depuis la préparation du chantier avec détail des documents d'exécutions proposés et les délais proposés pour les fournir ; le détail précis de l'exécution de chaque type travaux, les autocontrôles envisagés.... jusqu'à la prise en compte des opérations de réception du chantier.

5. Hygiène et sécurité du chantier (COEF 1) :

- Identification et analyse des risques inhérents au chantier avec proposition de dispositions pour les éviter et identification des moyens
- Présentation des moyens mis en œuvre pour assurer la protection des ouvrages existants
- Méthodologie et moyen mis en œuvre pour assurer la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier, et la limitation des nuisances
- Principe et localisation des installations de chantier envisagées

Pour le lot 02 :

1. Fiche technique des principaux matériaux et fournitures (COEF 1),

- Les fiches techniques suivantes sont attendues : marquage au sol, bordures, grave bitume, BBSG, GNT 0/31.5, etc.

2. Moyens humains et matériels (COEF 2,5),

- Moyens humains mis à disposition de cette opération : organigramme et composition des équipes de travail (nombre, fonction) par tâche, CV des personnes intervenants
- Moyens en matériels mis en œuvre sur le chantier par tâche
- Mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet

3. Planning détaillé du chantier (COEF 2,5) :

- Présentation et cohérence du nombre d'équipes et du type d'équipe sur le chantier
- Présentation et cohérence du phasage
- Présentation claire des cadences pour chaque sous tâche (enrobé mis en œuvre manuellement, mécaniquement, pose des bordures, réalisation du marquage au sol, etc.)

4. Organisation générale du chantier (COEF 3) :

- Reconnaissance du terrain, contraintes identifiées et méthodes d'exécution mises œuvre pour répondre à chacune de ces contraintes
- Présentation de la méthodologie d'exécution des travaux pour les différentes prestations à réaliser et l'organisation générale du chantier. :
 - ⇒ La méthodologie doit comprendre toutes les tâches classiques pour ce type de chantier et doit aussi présenter : la gestion des travaux avec la signalisation mise en œuvre, le maintien des accès aux riverains, etc.
 - ⇒ Méthodologie depuis la préparation du chantier avec détail des documents d'exécutions proposés et les délais proposés pour les fournir ; le détail précis de l'exécution de chaque type travaux, les autocontrôles envisagés.... jusqu'à la prise en compte des opérations de réception du chantier.

5. Hygiène et sécurité du chantier (COEF 1) :

- Identification et analyse des risques inhérents au chantier avec proposition de dispositions pour les éviter et identification des moyens
- Présentation des moyens mis en œuvre pour assurer la protection des ouvrages existants
- Méthodologie et moyen mis en œuvre pour assurer la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier, et la limitation des nuisances
- Principe et localisation des installations de chantier envisagées

Barème de notation :

- 9 à 10 : proposition très satisfaisante ;
- 7 à 8 : proposition satisfaisante ;
- 5 à 6 : proposition moyenne ;
- 3 à 4 : proposition insuffisante ;
- 1 à 2 : proposition médiocre ;
- 0 : absence d'information ou proposition cohérente.

Chaque critère ou sous-critère sera noté sur 10 points selon le barème ci-dessus, puis pondéré selon les coefficients indiqués dans la description de chaque critère ou sous-critère.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : www.mp74.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Communauté de Communes Cluses Arve et Montagnes
3 rue Pré Benevix
74300 CLUSES

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits 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 plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : www.mp74.fr

Seules les demandes adressées au moins 7 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 Place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00 Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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 CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00 Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>