SAVOIE
LE DÉPARTEMENT

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

## Prestations d'études géotechniques et de diagnostics de pollution des sols dans le cadre des opérations de bâtiments du Département de la Savoie

---

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 7 janvier 2027 à 12 : 00

**Département de la Savoie**
**Direction des bâtiments et des moyens généraux**
Hôtel du Département
CS 31802
73018 CHAMBERY

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|---|---|
| | **Objet** | Prestations d'études géotechniques et de diagnostics de pollution des sols dans le cadre des opérations de bâtiments du Département de la Savoie |
| | **Mode de passation** | Appel d'offres ouvert |
| | **Type de contrat** | Accord-cadre |
| | **Nombre de lots** | 2 |
| | **Délai de validité des offres** | 120 jours |
| | **Forme de groupement** | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
| | **Variantes** | Sans |
| | **PSE** | Sans |
| | **Clauses sociales** | Sans |
| | **Clauses environnementales** | Avec |
| | **Durée / Délai** | Défini par lot |
| | **Visite sur site** | Sans |

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation ..... 4
1.1 - Objet ..... 4
1.2 - Mode de passation ..... 4
1.3 - Type et forme de contrat ..... 4
1.4 - Décomposition de la consultation ..... 4
1.5 - Nomenclature ..... 5
2 - Conditions de la consultation ..... 5
2.1 - Délai de validité des offres ..... 5
2.2 - Forme juridique du groupement ..... 5
2.3 - Variantes ..... 5
3 - Conditions relatives au contrat ..... 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution ..... 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité ..... 6
4 - Contenu du dossier de consultation ..... 6
5 - Présentation des candidatures et des offres ..... 7
5.1 - Documents à produire ..... 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis ..... 8
6.1 - Transmission électronique ..... 8
6.2 - Transmission sous support papier ..... 11
7 - Examen des candidatures et des offres ..... 11
7.1 - Sélection des candidatures ..... 11
7.2 - Attribution des accords-cadres ..... 11
7.3 - Suite à donner à la consultation ..... 13
8 - Renseignements complémentaires ..... 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ..... 13
8.2 - Procédures de recours ..... 13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations d'études géotechniques et de diagnostics de pollution des sols dans le cadre des opérations de bâtiments du Département de la Savoie.

Lieu(x) d'exécution : Département de la Savoie

Prestations attendues :

Prestations d'investigations géotechniques et d'ingénierie géotechnique sur les projets de restructuration, d'extension et de construction des bâtiments du Département (liste non limitative) :

- Ensemble des recherches, reconnaissances, mesures et essais, in situ et en laboratoire
- Caractérisation des différents aquifères et étude de leur impact sur le milieu naturel
- Dimensionnement des ouvrages géotechniques
- Définition des paramètres de calcul d'un ouvrage
- Reconnaissance et expertise des ouvrages géotechniques de bâtiments existants (fondations, drainage, etc…)
- Dimensionnement des ouvrages d'infiltration des eaux pluviales
- Assistance et expertise en phase chantier
- Rapports normalisés G1 – G2 – G4 – G5 (suivant norme NF P 94-500)

Prestations de diagnostics de pollution des sols sur les projets de restructuration, d'extension et de construction des bâtiments du Département (liste non limitative) :

- Etude historique, documentaire et règlementaire des sites
- Mise en œuvre des programmes d'investigations et d'interprétation des résultats (sondages, prélèvements et analyses permettant de caractériser la concentration des polluants et de vérifier leur conformité avec les seuils règlementaires)
- Interprétation de l'état des milieux en fonction des usages
- Proposition d'un plan de gestion dans le cadre d'un projet de réhabilitation ou d'aménagement d'un site pollué
- Surveillance environnementale
- Opérations de contrôle
- Rapports normalisés correspondants
- Exécution des prestations suivant la norme NF X 31-620

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|---|---|
| 01 | Etudes géotechniques |
| 02 | Etudes de pollution des sols |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 2 lots.

L'intégralité des lots peut être attribuée à un seul candidat.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|---|---|
| 71351500-8 | Services d'étude du sol |
| 45111250-5 | Travaux d'étude géotechnique |
| 90732000-7 | Pollution des sols |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|---|---|---|
| 01 | 45111250-5 | Travaux d'étude géotechnique |
| Lot(s) | Code principal | Description |
| 02 | 90732000-7 | Pollution des sols |
| 02 | 90715000-2 | Services de recherche de la pollution |

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

| Lot(s) | Nomenclature | Libellé |
|---|---|---|
| 01 | BQS01 | Etudes, analyses et contrôles préalables nécessaires à la réalisation d'un ouvrage |
| | BQS03 | Etudes, analyses et contrôles en phase exécution de chantier : contrôle technique, SPS, SSI |
| 02 | BQS01 | Etudes, analyses et contrôles préalables nécessaires à la réalisation d'un ouvrage |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué à l'article 10 du CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les ressources propres du Département.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - 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 administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes (formulaires DC1 et DC2, aide synthétique d'utilisation de la plateforme de dématérialisation) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- Le cadre de réponse bilan carbone communs à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, propre à chaque lot
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), propre à chaque lot
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, propre à chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), propre à chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 12 jours avant la date limite** de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

# 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, 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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

**POUR TOUS LES LOTS :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques 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 le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétés, propre à chaque lot | Non |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU), propre à chaque lot | Non |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE), propre à chaque lot | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, propre à chaque lot | Non |
| Le bilan carbone type, propre à chaque lot | Non |

Pour le lot N°2 : Etudes de pollution des sols

| Libellés |
|---|
| La certification règlementaire Sites et Sols pollués prévue aux articles L556-1 et L 556-2 du code de l'environnement. |

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre ne contenant pas au minimum **l'acte d'engagement, le bordereau des prix, le mémoire technique et environnemental** sera jugée irrégulière.

L'entreprise déclarée attributaire d'un accord-cadre sera invitée à signer son acte d'engagement avant notification.

**Nota Bene** : Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux documents composant le dossier.

**Le DEI permet le département des candidats et n'est pas le reflet d'une commande.**

Le candidat du marché accepte en remettant l'acte d'engagement toutes les pièces contractuelles.

Acte d'engagement : **Afin de pouvoir procéder, le cas échéant, à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. La signature de l'offre, lors du dépôt, n'est pas exigée.** Les conditions de signature du contrat sont décrites à l'article "conditions d'envoi ou de remise des plis" du présent règlement de la consultation.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

# 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

http://www.savoie.fr/marches-publics

**ou à défaut :**
**www.marches-publics.info/**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. 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 est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département de la Savoie
Bureau du courrier
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS31802
73018 CHAMBERY

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé. Toutefois, afin de pouvoir être ouverts par le pouvoir adjudicateur, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé de privilégier le format PDF.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Dans la mesure du possible, - éviter de scanner les documents, - convertir les documents ".doc" ou ".xls" directement au format "PDF", - donner un nom de fichier court, - limiter la taille des fichiers en diminuant leur qualité, tout en garantissant leur lisibilité par le pouvoir adjudicateur. Afin de pouvoir procéder à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. L'acte d'engagement finalisé sera ensuite transmis au format "PDF", dans un premier temps, par le pouvoir adjudicateur au candidat attributaire pour que celui-ci puisse apposer sa signature électronique. L'acte d'engagement signé sera transmis, dans un deuxième temps, par le candidat attributaire au pouvoir adjudicateur pour que celui-ci puisse y apposer à son tour sa signature électronique. Lors de la signature électronique du document par le candidat attributaire, celui-ci veillera à ne pas activer, sous Acrobat Reader par exemple, l'option « verrouiller le document après signature » ou « lock document after signing » située dans la boite de dialogue « signer le document ». En effet, cette option va verrouiller l'ajout de métadonnées supplémentaires ce qui empêchera le pouvoir adjudicateur d'apposer à son tour sa signature électronique. L'intégrité du document

n'étant pas remise en cause puisque la signature électronique scelle déjà par défaut le contenu du document.
**La signature électronique des documents lors du dépôt n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

**La signature électronique du contrat par l'attributaire** (candidat retenu) n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. **Cependant, afin d'anticiper les obligations règlementaires à venir, la signature électronique par l'attributaire est préconisée par le pouvoir adjudicateur**. Dans le cas où l'attributaire serait dans l'incapacité de signer son offre finale électroniquement, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature séparé du document ne permettant pas de vérifier la validité de celle-ci, **le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES**. La signature doit être apposée directement sur le document "PDF".

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, 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.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/) . Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Pour préparer leur dépôt, les candidats peuvent se référer au document joint en annexe du règlement de la consultation "Utilisation de la plateforme de dématérialisation - généralités".

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.

**Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé.** L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

**Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante :** http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf
**Elles sont considérées comme une annexe du présent règlement de la consultation.**
**En cas de problème technique lors du dépôt d'un pli électronique, le service d'assistance technique à contacter est le suivant : Support AWS support-entreprises@aws-france.com**
**0892 14 00 04 (se référer aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat).**



**Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

### 6.2 - Transmission sous support papier

**La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.** Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

**La transmission des offres s'effectue uniquement sur la plateforme de dématérialisation. Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.** Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis.

**La signature électronique lors du dépôt est facultative. Seul le candidat retenu sera tenu de signer le contrat.**

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

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. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour le lot n°01 et le lot n°02

| Critères | Pondération |
|---|---|
| 1-Prix des prestations | 50.0 % |
| 2-Valeur Technique | 40.0 % |
| 3-Valeur environnementale | 10.0 % |

Mode de notation pour le critère **"prix des prestations" :** analysé pour chaque lot sur la base du détail estimatif indicatif reprenant les articles du bordereau des prix)

Une note sur 10 sera attribuée à chaque offre jugée appropriée, régulière et acceptable en appliquant la formule suivante :

**Note** = 10 x (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre du candidat)

Mode de notation pour le critère "**valeur technique**" :

Ce critère sera apprécié au vu du mémoire technique et environnemental et de toute autre documentation technique fournie par le candidat. Une note sur 10 sera attribuée suivant la répartition ci-après :

I - Moyens affectés à l'exécution du marché (2,5 points)
- Moyens humains
- Moyens matériels
- Garantie de disponibilité pour assurer les missions

II - Organisation et méthodologie d'exécution des prestations (3,5 points)
- Processus de suivi d'une opération, depuis la sollicitation initiale du MOA jusqu'à la fin de l'exécution de la prestation
- Contrôles internes effectués par le candidat aux différentes étapes de la réalisation d'une étude (et notamment si recours à la sous-traitance)
- Points de vigilance de l'entreprise lors de l'exécution des prestations (notamment : gestion des interventions en site occupé, politique de sécurité et de protection de la santé…)
- Intentions en termes de temps d'échanges avec les équipes de maîtrise d'œuvre (notamment : processus d'échange avant la remise des rapports, et présentation des résultats avant la rédaction d'un rapport conclusif)
- Capacité à fournir des conseils techniques : le candidat développera son approche en matière de conseil auprès du maître d'ouvrage, et son souci d'optimisation technico-économique des solutions proposées.

III - Délais et capacité du candidat à intervenir rapidement (2 points)
- Délais standards / délais maximum de remise des devis
- Délais standards / délais maximum d'intervention
- Délais standards / délais maximum de diffusion des rapports
- Gestion des cas critiques et délais garantis en cas de demande d'intervention d'urgence (par exemple : besoin d'une expertise)

IV - Qualité des documents produits (2 points)
Fourniture d'un exemple de document ou extrait de livrable dans la limite de 50 pages avec anonymisation du donneur d'ordre ou transmission d'une autorisation de communication de sa part.

Mode de notation pour le critère "**valeur environnementale**" :

Ce critère sera apprécié au vu du mémoire technique et environnemental et de toute autre documentation technique fournie par le candidat. Une note sur 10 sera attribuée suivant la répartition ci-après :

I – Politique environnementale mise en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre (3 points)

Seront ainsi valorisés toutes démarches ou dispositifs mis en place en lien avec les activités du marché pour minimiser l'impact environnemental (réduction des consommations de papier, réduction de l'impact carbone des outils numériques, gestion des déchets générés par les activités en lien avec l'exécution du marché…) allant au-delà des simples obligations réglementaires

II – Moyens mis en œuvre pour la protection du milieu naturel environnant lors de l'exécution des prestations (2 points)

III – Description des mesures mises œuvre pour réduire les émissions polluantes et le bilan carbone des déplacements à réaliser dans le cadre de l'exécution contractuelle : organisation des déplacements, moyens de transport à faibles émissions (5 points).

Le candidat du marché accepte en remettant l'acte d'engagement toutes les pièces contractuelles.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

**Dispositif de vigilance** :

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail et D8254-2 du code du travail.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.savoie.fr/marches-publics

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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.

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site https://www.telerecours.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 CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : https://www.telerecours.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable
1 boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03
Tél : 04 26 99 28 33