RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Contrôles réglementaires périodiques des équipements de protection individuelle pour travaux en hauteur et des casques (lot n°08)

<u>Date et heure limites de réception des offres</u> :

Jeudi 17 décembre 2026 à 12 : 00

Département de la Savoie
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS 31802
73018 CHAMBERY

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Contrôles réglementaires périodiques des équipements de protection individuelle pour travaux en hauteur et des casques (lot n°08)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Avec
	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 4
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des accords-cadres 10
7.3 - Régularisation des offres et négociation 12
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 contrôles réglementaires périodiques des équipements de protection individuelle pour travaux en hauteur et des casques.

Le contenu des prestations est détaillé dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Les prestations de contrôle réglementaire périodique consistent à la réalisation de vérifications obligatoires et planifiées à intervalles réguliers d'équipements de protection individuelle pour s'assurer de leur conformité et de leur sécurité.

Les objectifs principaux de ces contrôles sont :

• la prévention : Déceler de manière préventive toute usure, détérioration ou anomalie avant qu'elle ne provoque un accident (ou une maladie professionnelle) ;

• la conformité : Maintenir les équipements de protection individuelle dans un état sûr et conforme aux exigences légales et aux normes en vigueur ;

• la traçabilité : Consigner les résultats de l'inspection dans un rapport écrit pour répondre aux exigences en cas d'audit ou d'incident.

Lieu d'exécution : Département de La Savoie - 73000 Chambéry

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° 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.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Une consultation globale pour des contrôles réglementaires périodiques comprenant 7 lots a été lancée en appel d'offres ouvert début novembre 2026.

S'agissant de ces prestations de contrôle, elles font l'objet d'un marché à procédure adaptée lancée en en application des dispositions de l'article R. 2123-1 (2°) du Code de la commande publique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71317000-3	Services de conseil en protection et contrôle des risques

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois 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 CCP. 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 CCP.

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.

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 (formulaire DC1 et DC2, aide synthétique d'utilisation de la plateforme de dématérialisation)

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,

- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et son annexe,

- Le bordereau des prix (B.P.) et le détail estimatif indicatif (D.E.I.), propre à chaque lot, regroupés dans un fichier Excel, avec des onglets distincts : un onglet « BP » et un onglet « DEI »,

- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

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 :

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

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

Libellés	Signature
Le contrôle devant être obligatoirement effectué par une personne compétente et qualifiée aux vérifications générales périodiques (VGP) des EPI (Équipements de Protection Individuelle) pour travaux en hauteur ; Chaque candidat devra fournir pour le (ou les) contrôleur(s) intervenant dans le cadre du marché soit une attestation de formation ou le certificat de compétences correspondant, soit l'accréditation délivrée par le Comité Français d'accréditation « COFRAC » (ou par un autre organisme membre de la Coopération européenne pour l'accréditation et ayant signé les accords de reconnaissances multilatéraux couvrant l'activité considérée) attestant qu'il peut exercer les activités de contrôles réglementaires correspondantes.	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
En complément des pièces demandées ci-dessus, Le candidat peut également produire tout autre document lui permettant de faire preuve de sa capacité (qualifications).	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont joints en annexe au présent document.

Ils peuvent aussi établir le Document Unique de Marché Européen (DUME) en le générant via la plateforme de dématérialisation AWS du Département.

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, complété par le(s) représentant(s) qualifié(s) de la (des) entreprise(s) ayant vocation à être titulaire(s) du contrat)	Non
Le bordereau des prix (B.P.) et Le détail estimatif indicatif (D.E.I.), complétés	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, accompagné des documents associés (CV des contrôleurs, mode de déplacement utilisés dans le cadre des contrôles).	Non

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre ne contenant pas les pièces listées dans le tableau ci-dessus (hormis le détail estimatif indicatif) sera jugée irrégulière.

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.

Nota importante :

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", la signature de l'offre n'étant pas exigée lors du dépôt de leur offre**.**

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 :

https://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
Direction des bâtiments et des moyens généraux
Service Achats
Hôtel du Département - CS31802
73018 CHAMBERY

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Toutefois, afin de pouvoir être ouverts par le pouvoir adjudicateur, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponible, le format PDF étant à privilégier.

Dans la mesure du possible, l'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- 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 ci-après :

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 à l'adresse suivante :

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 (Support AWS) est le suivant :

- **par courriel à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com**
- **par téléphone au : 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 7 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60,00 %
2-Valeur Technique des prestations	30,00 %
3-Valeur environnementale	10,00 %

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

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)

La note de critère sera ensuite pondérée du pourcentage précité de 60 %.

Mode de notation pour le critère "valeur technique des prestations" :

Ce critère sera apprécié au vu du mémoire technique et environnemental et de toute autre documentation technique fournie par le candidat pour juger :

- des moyens humains mis en œuvre dans le cadre de l'exécution contractuelle pour chaque lot (sur 10 points),

Adéquation du nombre de contrôleurs, de leur profil, de leur expérience et de leur compétences (fourniture des CV qui devra détailler des expériences de contrôles similaires),

- de la méthodologie et des dispositions arrêtées pour garantir la qualité des prestations (sur 10 points).

  ▫ Méthodologie d'exécution des contrôles réglementaires (notée sur 6 points),

  ▫ Modalités de préparation des visites (délais de prévenance, coordination avec les correspondants techniques du Département, compréhension des contraintes spécifiques) (Notés sur 2 points),

  ▫ Qualité des rapports transmis et clarté des modèles de rapport (bonne lisibilité des non-conformités constatées et hiérarchisation des risques) (Notée sur 2 points).

La note de ce critère sur 20 points sera ensuite ramenée sur 10 points puis pondérée du pourcentage précité de 30 %.

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 pour juger :

- de la politique de développement durable mise en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché afin de réduire son impact carbone (sur 10 points),

Démarches de certification environnementale, dispositifs mis en place en lien avec les activités du marché, dématérialisations numériques des rapports de contrôle, évolution du parc de véhicule utilisé, formation à l'écoconduite des contrôleurs, etc...

- de la teneur en émission de gaz à effet de serre (ou CO2) des véhicules utilisés (Véhicule léger (VL) ou véhicule utilitaire léger (VLU) ou camionnette (CTTE) dont le PTAC est ≤ à 3500 Kg) par le ou les contrôleurs assurant les prestations. Ces émissions seront évaluées au regard de la liste de l'ensemble des véhicules utilisés avec indication de leur correspondance Crit'Air et/ou de leur norme EURO, de la source d'énergie et du « genre » du véhicule (mentions V.9, P3 et J.1 de la carte grise) (sur 10 points)

selon le détail suivant :

- Points attribués aux véhicules ayant une vignette Crit'Air 0 : 10 points/Véhicule ;

- Points attribués aux véhicules ayant une vignette Crit'Air 1 : 7,5 points/Véhicule ;

- Points attribués aux véhicules ayant une vignette Crit'Air 2 : 5 points/Véhicule ;

- Points attribués aux véhicules ayant une vignette Crit'Air 3 et + : 0 point/Véhicule.
(véhicules les + polluants)

puis application de la formule suivante :

Note = Nombre total de points attribués / nombre total de véhicules

La note de ce critère sur 20 points sera ensuite ramenée sur 10 points puis pondérée du pourcentage précité de 10 %.

Les offres seront classées par ordre décroissant, correspondant à l'ordre des notes finales sur 10 de chaque offre, l'offre économiquement la plus avantageuse étant classée première.

Concernant les prix unitaires et/ou forfaitaires, 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 ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Régularisation des offres et négociation

7.3.1 - Phase préalable avant négociation :

En application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires dont l'offre est irrégulière à la régulariser, dès lors qu'elle n'est pas anormalement basse. Cette possibilité constitue un objectif de mise en conformité formelle des offres reçues et ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Ainsi, cette régularisation est strictement limitée et peut concerner, notamment :

- L'absence de l'acte d'engagement dans l'offre en cas de présence du BP,
- L'absence d'un ou plusieurs prix dans le BP,
- Le fait d'une erreur de calcul dans le DQE.

Néanmoins, ne pourront, notamment, faire l'objet d'aucune régularisation :

- L'absence du mémoire technique et environnemental,
- L'absence du BP.

NB : Aucune modification ne pourra être apportée au BP et au DQE. En cas d'erreur ou de modification à apporter sur ce(s) document(s), le candidat devra faire part de ces remarques sur une annexe. Ces observations pourront être prise en considération lors d'une éventuelle négociation.

Par ailleurs, les offres initiales considérées comme étant régulières pourront faire l'objet de demandes de précision ou de confirmation.

Ces demandes de précision ont pour objet exclusif de lever toute ambiguïté, incohérence ou insuffisance non substantielle, afin de permettre l'analyse de l'offre.

A l'issue des réponses, les offres pourront soit être considérées comme régulières soit être déclarées irrégulières.

L'ensemble de ces demandes seront adressées à tous les candidats concernés, dans le respect du principe égalitaire.

A l'issue de cette phase, les offres conformes seront analysées et classées selon les dispositions de l'article 7.2 du présent Règlement de consultation.

7.3.2 - Phase de négociation :

Indépendamment et postérieurement à la phase de régularisation ou de demande de précision, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Les modalités pratiques de la négociation sont les suivantes :

Elle se déroulera :

- Soit par écrit : un courrier de négociation sera alors adressé via le profil acheteur du Département de la Savoie à chacun des trois premiers candidats retenus, l'invitant à améliorer son offre avant la date et l'heure limites fixées via la plateforme de dématérialisation.
- Soit au cours d'un entretien entre chaque candidat et les représentants du Département de la Savoie, selon les modalités suivantes :

1. Les 3 soumissionnaires sont individuellement convoqués pour cet entretien (dont la date et l'heure seront alors fixées) via le profil acheteur du Département, un courrier joint précisera les modalités de déroulement de la négociation (lieu, objet de la négociation, etc…)
2. Les 3 soumissionnaires remettront leur nouvelle proposition (DQE, BPU, AE et/ou pièces techniques) avant la date et heure limites fixées via la plateforme de dématérialisation.

À l'issue de la négociation, les candidats seront invités, le cas échéant, à remettre une offre finale, qui sera analysée et classée conformément aux critères énoncés à l'article 7.2 du présent Règlement de 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 7 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, **7 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
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
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

****