



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION Modificatif n° 1

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**Travaux de signalisation horizontale du réseau
routier départemental et autres éléments du
patrimoine départemental de la Savoie**

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 13 mai 2024 à ~~12h00~~ **14:42**

Département de la Savoie
Direction des infrastructures
Service entretien et sécurité

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Maîtrise d'œuvre	4
3.2 - Contrôle technique.....	5
Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 - Documents à produire.....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1 - Transmission électronique	7
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures.....	9
8.2 - Attribution des accords-cadres	10
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux de signalisation horizontale du réseau routier départemental et autres éléments du patrimoine départemental de la Savoie.

Description sommaire des prestations :

- Maintien en état du marquage au sol du réseau routier
- Rétablissement de marquage suite à des travaux neufs sur chaussées
- Création de nouvelles marques
- Effacement de marquage au sol

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

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 4 lots géographiques :

Lot(s)	Désignation
01	Bassin Chambérien Combe de Savoie
02	Deux-Lacs
03	Albertville Ugine Tarentaise
04	Maurienne

La définition des lots est présentée par la carte annexée au CCAP.

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

En vertu de l'article L2113-10 du Code de la commande publique, l'acheteur peut limiter le nombre de lots pour lesquels un même opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique. Ainsi, pour cette consultation, chaque candidat pourra proposer une offre pour les 4 lots, mais il ne pourra être attributaire que de 2 lots.

Les candidats devront indiquer dans leur mémoire technique et environnemental l'ordre de préférence d'attribution des lots et, par défaut, c'est l'ordre croissant des lots 1, 2, 3 et 4 qui sera pris en compte.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45233221-4	Travaux de marquage routier
34922100-7	Marquage routier
44811000-8	Peinture de marquage routier

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 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le 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.

Précisions sur la clause sociale :

Le Pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique en intégrant dans ce marché une clause sociale d'insertion obligatoire.

Les entreprises ou groupements titulaires de l'accord-cadre (des lots 1, 2, 3, 4) s'engagent à réserver à une action d'insertion et de formation professionnelle un minimum d'heures pendant la durée de l'accord-cadre. L'article 10 du CCAP précise les lots et volumes horaires concernés, les publics éligibles à la clause, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution et le dispositif d'accompagnement mis en place. Les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise sont visées au CCAP.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : 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.

5 - 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 - commun à tous les lots
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes - par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe - commun à tous les lots
 - Annexe 1 : carte des lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe - commun à tous les lots
 - Annexe 1 : Localisation des points de repères
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) - par lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) - par lot
- Le cadre du mémoire technique et environnemental

Il est remis gratuitement à chaque candidat via la plateforme de dématérialisation du Département.

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 calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception de offres pourra ainsi être maintenue ;
- en deçà des 12 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception des offres sera reportée.

Le délai de 12 jours 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.

6 - 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.

6.1 - 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
Déclaration sur l'honneur jointe au DCE, complétée et signée <ul style="list-style-type: none"> • pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner • Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail • Emploi de salarié étranger soumis à autorisation de travail • Recours aux salariés détachés
Déclaration sur l'honneur_Russie, jointe au DCE, complétée et signée <ul style="list-style-type: none"> • pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas de lien avec la Russie, lui interdisant de soumissionner.
Déclaration sur l'honneur « prévention des conflits d'intérêt », jointe au DCE, complétée et signée

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

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser 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 pour chaque lot :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter sans modification <i>Le format « .docx » est préconisé</i>
Le bordereau des prix unitaires (BPU), à compléter sans modification <i>Le format « .xlsx » est préconisé</i>
Le détail quantitatif estimatif (DQE), à compléter sans modification <i>Le format « .xlsx » est préconisé</i>
Le mémoire technique et environnemental tel que défini par le Cadre du mémoire technique et environnemental annexé au présent RC

Acte d'engagement : **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.

7 - 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.

7.1 - 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 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 :

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 boîte 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 réglementaires 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.

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).**

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur

demandera uniquement au(x) candidat(s) pressenti(s) de produire ou compléter leur dossier de candidature. Cette demande sera effectuée avant l'attribution définitive du(des) contrat(s), en application de l'article R-2144-3 du même code.

8.2 - 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 candidats devront indiquer dans leur mémoire technique l'ordre de préférence d'attribution des 4 lots géographiques et par défaut, sans indication de leur part, c'est l'ordre croissant des lots 1, 2, 3 et 4 qui sera pris en compte comme ordre de préférence.

L'attribution des lots se déroulera selon la procédure suivante :

1. A l'issue de l'examen des offres, un classement par lot est effectué.
2. Pour le ou les lots où il n'y a qu'un seul candidat classé, ce ou ces lots seront attribués de manière prioritaire aux seuls candidats ayant présenté des offres sur ce ou ces lots ; A noter que si un candidat est seul sur les 4 lots, alors il pourra être retenu pour les 4 lots ;
3. Pour les lots où il y a plusieurs candidats, si un même candidat est classé premier sur plus de deux lots (en prenant en compte le nombre de lots pour lesquels il n'y a qu'un seul candidat classé et selon la règle au point 2 ci-dessus), la commission ne retiendra que l'offre ou les 2 offres suivant l'ordre de préférence (ou de priorité) établi par les candidats et dans la limite de 2 lots par candidat. A noter que si le candidat est déjà attributaire sur 2 lots sur lesquels il était seul, son offre sur les autres lots pour lesquels il y a plusieurs candidats seront écartées.
4. Si un candidat est classé premier sur plus de 2 lots sur 4, selon les indications ci-dessus, la commission ne retiendra que deux offres. Dans ce cas, la société attributaire proposée sera celle dont l'offre est classée en position suivante dans le classement final du lot.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	65.0 %
2-Valeur technique	25.0 %
3-Valeur environnementale	10.0 %

Le critère prix des prestations est valorisé en attribuant 20 à l'offre moins disante et aux autres la note de $20 \times (\text{montant de l'offre moins disante} / \text{montant de l'offre du candidat})$ et sur la base d'un détail estimatif.

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 forfaitaires 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.

Le critère valeur technique est valorisé sur 20 en attribuant une note à chacun des points du mémoire technique à présenter par le candidat, au regard des critères suivants :

Organisation de la prestation (10 ~~5~~ points)

Ce critère est valorisé suivant les moyens mis à disposition dans l'accord-cadre :

- Projet de planning annuel des interventions (sur la base de la moyenne des montants estimés pour chaque lot), précisant le nombre d'ateliers, les moyens humains et matériels affectés à chaque atelier et les rendements envisagés (6 ~~3~~ points).
- Adaptabilité aux évolutions de contraintes extérieures : météo, travaux de réparations de chaussées, ... (4 ~~2~~ points)

Maîtrise de la qualité de la signalisation horizontale (6 ~~3~~ points)

Ce critère est valorisé suivant la robustesse du système de maîtrise de la qualité concernant les points suivants :

- Densité de contrôle intérieur de l'état et des caractéristiques de la signalisation (4 ~~2~~ points)
- Traçabilité des contrôles (2 + points)

Intégrabilité des récolements dans le système d'information géographique du Département (4 ~~2~~ points)

Ce critère est valorisé suivant le niveau de compatibilité des récolements de travaux avec le SIG du Département, lequel est apprécié sur les bases suivantes :

- Méthode de relevé déconnectée des points repères (PR) matérialisés in situ
- Type de rendu (fichier au format géométrique, tableau, etc.)
- Précision de localisation
- Intégrant les résultats des contrôles d'état du marquage

Le critère valeur environnementale est valorisé sur 20 en attribuant une note à chacun des points du mémoire technique à présenter par le candidat, au regard des critères suivants :

- Mesures mise en place par le titulaire pour limiter l'impact de ses prestations sur l'environnement (matériel, produits, organisation, gestion des déchets...) (8 points)
- Taux de peinture à l'eau que le candidat s'engage à garantir et mesures prises pour atteindre ce taux d'utilisation de peinture (12 points).

8.3 - 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.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 calendaires francs 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 calendaires francs au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - 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 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.

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