

Département Budget Achats Gestion du Patrimoine.

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur :

CPAM DE L'ISERE
2 RUE DES ALLIES
CEDEX 9
38045 GRENOBLE

Accord-cadre relatif à la maintenance préventive systématique et corrective des ascenseurs du Siège social et du service médical de la CPAM de l'Isère

Consultation n°	2025_Maintenance ascenseurs_MAPA
Date limite de remise des plis	10/06/2025 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 du Code de la commande publique)

Une visite des lieux d'exécution doit impérativement être effectuée afin de pouvoir déposer une offre. Veuillez-vous reporter à l'annexe III du présent document afin d'en connaître les modalités.

Liste des annexes :

Annexe I	Documents à fournir lors de l'attribution
Annexe II-a	Cadre de mémoire technique
Annexe III	Attestations de visite obligatoire
Annexe IV-a	Simulation de commande
Annexe V	Formulaire DC1
Annexe VI	Formulaire DC2
Annexe VII	Formulaire DC4

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du contrat	3
2-2-Procédure de passation	3
2-3-Forme du marché et montant maximum	3
Article 3 - Dispositions générales	3
Article 3-1 - Décomposition du contrat	4
3-1-1-Lots.....	4
3-1-2-Tranches	4
3-1-3-Phases.....	4
Article 3-2 - Durée du contrat	4
3-3-Modalités de financement et de paiement	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5-Délai de validité des propositions	4
3-6-Variantes	4
3-6-1-Variantes autorisées.....	4
3-6-2-Variantes exigées.....	4
Article 4 - Dossier de consultation	5
4-1-Contenu du dossier de consultation	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation	5
4-4-Visite des lieux	5
Article 5 - Présentation des propositions.....	6
5-1-Documents à produire	6
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges	7
5-3-Langue de rédaction des propositions	7
5-4-Unité monétaire	7
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
5-5-1 Remise des plis par voie électronique.....	7
5-5-2- Utilisation du profil d'acheteur :	8
5-7-Négociation	9
Article 6 - Jugement des propositions	10
6-1- Critères de sélection des candidatures	10
6-2- Critères de jugement des offres	10
6.3 Barème de notation du prix	10
6.4 Barème de notation de la valeur technique :	11
6.5 Barème de notation de la valeur écologique :	11
6.6 Note totale :	11
Article 7 - Régularisation des offres	12
Article 8 - Offres anormalement basses	12
Article 9 - Renseignements complémentaires.....	12
ANNEXE I – Pièces à fournir lors de l'attribution	12
ANNEXES II – Cadre de mémoire technique.....	13
ANNEXES IV – Simulation de commande	15
ANNEXES V-VI-VII – DC1 ; DC2 ; DC4	16

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

L'Assurance Maladie de l'Isère
38045 GRENOBLE CEDEX 9
Site internet : <http://achatpublic.com>

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Maintenance préventive systématique et corrective des ascenseurs du Siège Social et du Service médical de la CPAM de l'Isère.

Code CPV :

50750000-7	Services d'entretien des ascenseurs
------------	-------------------------------------

L'attention des candidats est attirée sur la mise en œuvre d'éléments à caractère environnemental dans les conditions d'exécution du marché.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Procédure Adaptée en application de l'article R2123-1 de la commande publique.

2-3-Forme du marché et montant maximum

Les prestations donnent lieu à un accord-cadre à bons de commande. Les prestations comportent une partie forfaitaire pour la maintenance préventive (réglée au moyen de la DPGF) et une partie à commande pour la maintenance corrective (réglée au moyen du BPU).

Il s'agit d'un marché conclu sans montant minimum est avec le montant maximum suivant :

Objet	Montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre (4 ans) - TTC
Maintenance des ascenseurs relative au Siège Social et du Service médical de la CPAM de l'Isère	102 976,15€

Article 3 - Dispositions générales

 Objet du contrat	Le présent marché est relatif à la maintenance préventive systématique et corrective des ascenseurs des bâtiments de l'Assurance maladie de l'Isère (CPAM de l'Isère).
 Acheteur	CPAM de l'Isère
 Type de contrat	Marché mixte
 Structure	Non alloti
 Lieu d'exécution	38-Isère
 Délai	12 mois reconductible 3 fois

 Développement durable	Critère environnemental
 Variation des prix	Révisable
 Nature des prix	Prix forfaitaires et unitaires

Article 3-1 - Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

Article 3-2 - Durée du contrat

Le présent marché débute à sa notification pour une période d'un an. Il pourra être reconduit 3 fois à l'issue de ce terme pour des durées identiques, soit une durée maximale de quatre (4) ans.

Il peut être dénoncé par le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec Accusé Réception, à chaque échéance annuelle avec un préavis de 3 mois.

Le défaut de renouvellement pour quelques causes que ce soit, ne pourra entraîner le paiement d'aucune indemnité.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

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.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes

3-6-1-Variantes autorisées

Les variantes par rapport à l'objet du marché et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3-6-2-Variantes exigées

Il n'est pas prévu de variante exigée.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement ;
- le Cadre de Réponse Technique ;
- la simulation de commande ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- la DPGF et le BPU ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4
- Annexe I au RC – Documents à fournir lors de l'attribution
- Annexe II au CCP - Le livret de sécurité du prestataire
- Annexe III – L'attestation de visite obligatoire

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2768368&orgAcronyme=s7h>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou sur support papier n'est autorisée. La CPAM de l'Isère ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de dématérialisation.

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers ou d'informations...).

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les renseignements complémentaires publiés sur le profil acheteur de l'organisme (réponses aux questions / modifications) font partie intégrante du dossier de consultation.

4-4-Visite des lieux

La remise des offres est subordonnée à la visite du lieu d'exécution du marché.

Afin que les candidats puissent estimer au mieux les besoins et contraintes techniques, une visite obligatoire des locaux sera organisée :

° Siège social :

- **Le 28/05/2025 à 10h30 au Siège Social de l'Assurance Maladie de l'Isère ;**

° Service médical :

- **Le 28/05/2025 à 11h30 au Service Médical ;**

Une inscription préalable est à réaliser par courriel à l'adresse suivante au moins 24h avant la date et l'heure de la visite :

cadres.bagp.cpam-isere@assurance-maladie.fr , avec en copie :
consultation-achats.cpam-isere@assurance-maladie.fr

Les candidats devront disposer des justificatifs nécessaires pour démontrer leur appartenance à la société candidate et leur habilitation à la représenter.

Toutes les questions devront être posées via le profil acheteur au Service Budgets/Achats/Marchés qui se chargera de faire une réponse à tous les candidats.

A l'issue de la visite, la CPAM délivrera une attestation de visite, prévue en annexe III du présent document. Cette attestation devra être co-signée par les deux parties le jour de la visite. Le candidat et l'Organisme en conserveront chacun un exemplaire afin de valider la bonne réalisation de la visite.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et les chiffres d'affaires concernant les prestations du contrat réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 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 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'équipement dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires :

- Lettre de candidature (DC1) complétée soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée ;
- Déclaration du candidat (DC2) complétée soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée ;
- Déclaration de sous-traitance (DC4) signé par le candidat et le sous-traitant le cas échéant ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Les groupements d'entreprise remplissent un seul DC1 mais chaque membre du groupement produit un DC2. Le DC1 peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Il devra également indiquer les prestations (avec leur montant), dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le candidat peut s'il le souhaite intégrer les documents listés à l'annexe 1 du règlement de la consultation (ces documents seront impérativement exigés du candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, avant notification du marché).

En cas d'attribution, s'il ne les a pas déjà remis, le candidat devra fournir, dans un délai de 8 jours calendaires après en avoir été averti, les documents de l'annexe 1.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Un candidat qui fait une fausse déclaration est sanctionnable au titre de l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

Contenu de l'offre

- Un Acte d'Engagement dûment complété par une personne habilitée, ce document signé sera impérativement exigé à l'attributaire du marché ;
- Le Cadre de Réponse Technique complété par la personne habilitée ;
- Le (BPU) et DPGF complété par une personne habilitée ;
- la simulation de commande complétée ;
- L'Attestation de visite fournie en annexe III dûment remplie et signée ;
- Le planning prévisionnel des visites prévues ;
- **l'habilitation concernant la prise en charge de l'amiante** (cf. article 1.4 CCTP) ;
- Le prestataire pourra également fournir le Livret de Sécurité du Prestataire signé. Ce document sera impérativement exigé de l'attributaire du marché.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R 2143-6 du code.

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

5-2- Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5-3- Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4- Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-5- Conditions d'envoi ou de remise des plis

5-5-1 Remise des plis par voie électronique

Conformément aux dispositions des articles R 2132-7 et suivants, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2768368&orgAcronyme=s7h>

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé, à l'exception de ceux relatif à la copie de sauvegarde éventuelle.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .xls et .pdf

La signature électronique de ces documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Dans ce cas, l'Acte d'Engagement de l'entreprise attributaire sera re-matérialisé, signé manuellement et communiqué par voie électronique sur le profil acheteur.

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Si le candidat décide de signer électroniquement les documents, il devra respecter les prérogatives suivantes :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste valable jusqu'à son expiration. Conformément à l'article 2-II. de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen ;
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

5-5-2- Utilisation du profil d'acheteur :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs seul le dernier dépôt sera ouvert et devra contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

CPAM de l'Isère (BAGP)

TSA 99 998

38049 GRENOBLE CEDEX 9

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

5-7-Négociation

Les conditions de négociation sont les suivantes :

La CPAM de l'Isère se réserve le droit, conformément à l'article R213-1 du Code de la commande publique, de négocier divers éléments du marché. Dans ce cadre cette négociation interviendra à l'issue du classement des offres, elle sera proposée aux candidats ayant remis les offres les plus intéressantes.

Les critères de présélection sont identiques aux critères de sélections présentés à l'article 6 du présent Règlement de Consultation.

Le nombre des candidats admis à négocier n'est pas fixé par le présent Règlement mais dépend des qualités des offres présentées. Seuls les candidats ayant présentés une offre classée parmi les meilleurs pourront être amenés à participer à la négociation.

Cette négociation pourra porter sur certains éléments tels que : le prix, les délais, les moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations...etc.

Il convient toutefois de préciser que la négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Cette phase, lorsqu'elle est mise en œuvre par le Pouvoir Adjudicateur peut avoir pour effet de permettre à un soumissionnaire de compléter une offre qui aurait été déclarée irrégulière ou inacceptable, mais le pouvoir adjudicateur n'y est pas tenu. Toutefois, si la CPAM de l'Isère met en œuvre cette possibilité pour un candidat, elle procédera de manière égale pour tous ceux qui se trouvent dans une situation identique.

La négociation se déroule dans le respect des règles de transparence, d'égalité entre les candidats, de traçabilité des procédures et de confidentialité des offres.
Il est toutefois précisé que l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code au moyen des critères suivants :

6-1- Critères de sélection des candidatures

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.

6-2- Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération en %	Pondération en points
1. CRITERE VALEUR TECHNIQUE	55%	55 pts
1.1 Moyens technique déployés	35%	35 pts
1.2 Moyens humains envisagés	20%	20 pts
2. CRITERE VALEUR PRIX	40%	40 pts
2.1 Prix relatifs à la maintenance préventive (DPGF)	30%	30 pts
2.2 Prix relatifs à la maintenance corrective (BPU)	10%	10 pts
3. CRITERE VALEUR ENVIRONNEMENTALE	5%	5 pts

6.3 Barème de notation du prix

6.3.1 PRIX RELATIFS A LA MAINTENANCE PREVENTIVE (DPGF) :

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres mais seul le montant global est pris en compte dans l'analyse.

Le calcul est le suivant :

Note = $\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre du candidat noté}}$ x coefficient de pondération

6.3.2 PRIX RELATIFS A LA MAINTENANCE CORRECTIVE (BPU) :

Le prix de ces prestations sera noté et évalué sur la base des montants TTC d'une simulation de commande annuelle (annexe IV).

Pour rappel :

- la simulation n'a pas de caractère contractuel ;
- les prix de l'annexe financière sont reportés au sein de la simulation financière. Le montant total de la simulation financière de chaque candidat, sur la base duquel sa note financière sera arrêtée, est donc égal aux prix fixés dans l'annexe financière multipliés par les quantités définies par l'Organisme.

Le calcul est le suivant :

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre du candidat noté}} \times \text{coefficient de pondération}$$

6.4 Barème de notation de la valeur technique :

Le critère « valeur technique » est calculé pour chaque candidat comme suit :

$$\text{Note} = \frac{\text{Note du candidat analysé}}{\text{Note du candidat ayant reçue la meilleure note}} \times \text{coefficient de pondération}$$

6.5 Barème de notation de la valeur écologique :

Le critère « valeur écologique » est calculé pour chaque candidat comme suit :

$$\text{Note} = \frac{\text{Note du candidat analysé}}{\text{Note du candidat ayant reçue la meilleure note}} \times \text{coefficient de pondération}$$

6.6 Note totale :

La note totale se calcule de la manière suivante :

Note finale = Note DPGF + Note BPU + Note technique + Note écologique
--

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le bordereau des prix unitaires, ces dernières seront rectifiées et ce montant sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou

	environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

Article 7 - Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 8 - Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent formuler leur demande via le profil d'acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2768368&orgAcronyme=s7h>

Les échanges, questions-réponses, devront être réalisés via la plateforme afin d'en assurer une meilleure traçabilité. Les candidats formuleront leur demande par écrit au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats via la plateforme au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. La messagerie de la plateforme est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que : nouvelle version d'un document, demande de précision...

Les candidats devront veiller à ce que leurs serveurs de messagerie présents dans leurs systèmes informatiques ne filtrent pas les envois venant de la plateforme.

Toute question posée en dehors du profil d'acheteur ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier après identification sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

ANNEXE I – Pièces à fournir lors de l'attribution

Cette annexe fait l'objet d'un document séparé.

ANNEXES II - Cadre de mémoire technique

Cette annexe fait l'objet d'un document séparé

ANNEXE III – Attestation de visite obligatoire

Cette annexe fait l'objet d'un document séparé.

ANNEXES IV – Simulation de commande

Cette annexe fait l'objet d'un document séparé

ANNEXES V-VI-VII – DC1 ; DC2 ; DC4

Ces annexes font l'objet de documents séparés :

- Annexe V : Formulaire DC1
- Annexe VI : Formulaire DC2
- Annexe VII : Formulaire DC4