



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

#### 2024-17EP MODERNISATION DU CABLÂGE INFORMATIQUE ET AMENAGEMENT DES LOCAUX

---

#### Conditions de remise des offres

#### DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :

**JEUDI 23 MAI 2024 A 12H00**













Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>

*Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».*

*(La remise d'une offre papier n'est pas autorisée)*

**VILLE D'EPERNAY**  
7 bis Avenue de Champagne  
BP 505  
51331 EPERNAY CEDE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	2024-17EP MODERNISATION DU CABLÂGE INFORMATIQUE ET AMENAGEMENT DES LOCAUX
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	5
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par tranche
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes.....	6
3 - Les intervenants .....	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	6
3.3 - Contrôle technique .....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
5 - Contenu du dossier de consultation .....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Visites sur site.....	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique .....	10
7.2 - Transmission sous support papier .....	12
8 - Examen des candidatures et des offres .....	13
8.1 - Sélection des candidatures .....	13
8.2 - Attribution des marchés .....	13
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
9 - Renseignements complémentaires .....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Procédures de recours.....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
2024-17EP MODERNISATION DU CABLÂGE INFORMATIQUE ET AMENAGEMENT DES LOCAUX

Lieu(x) d'exécution :  
Hôtel de ville  
51200 EPERNAY

## 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

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Réseau informatique et courant fort
02	Climatisation
03	Electricité / Climatisation
04	Menuiserie intérieure
05	Peinture

La répartition par tranche pour les lots concernés est la suivante :

La répartition par tranche est la suivante :

Lot(s)	Tranche(s)	Désignation de la tranche
01	TF	Travaux de climatisation, réaménagement des locaux informatiques, sous-sol, création des locaux pour les baies info dans les étages.
	TO001	Remplacement du câblage dans le 2ème étage et les combles.
	TO002	Remplacement du câblage informatique au sous-sol, rez-de-chaussée et 1er étage
02	TF	Travaux de climatisation, réaménagement des locaux informatiques, sous-sol, création des locaux pour les baies info dans les étages.
03	TF	Travaux de climatisation, réaménagement des locaux informatiques, sous-sol, création des locaux pour les baies info dans les étages.

04	TF	Travaux de climatisation, réaménagement des locaux informatiques, sous-sol, création des locaux pour les baies info dans les étages
	TO001	Remplacement du câblage dans le 2ème étage et les combles.
	TO002	Remplacement du câblage informatique au sous-sol, rez-de-chaussée et 1er étage.
05	TF	Travaux de climatisation, réaménagement des locaux informatiques, sous-sol, création des locaux pour les baies info dans les étages
	TO001	Remplacement du câblage dans le 2ème étage et les combles
	TO002	Remplacement du câblage informatique au sous-sol, rez-de-chaussée et 1er étage

Les lots 2 et 3 ne font l'objet que d'une tranche ferme.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
44115800-7	Aménagements intérieurs de bâtiment
45000000-7	Travaux de construction

Lot(s)	Code principal	Description
01	45314320-0	Installation de câblage informatique
01	45311100-1	Travaux de câblage électrique
02	45331220-4	Travaux d'installation de matériel de climatisation
02	42512000-8	Installations de climatisation
03	45331220-4	Travaux d'installation de matériel de climatisation
04	45421000-4	Travaux de menuiserie
05	45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 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 du marché.

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.

# 3 - Les intervenants

## 3.1 - Maîtrise d'œuvre

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

## 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

## 3.3 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

## 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

# 4 - Conditions relatives au contrat

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

La date prévisionnelle de début des prestations est en juin 2024.

Le délai d'exécution est décomposé comme suit :

**Pour les lots 1, 4 et 5 :**

Lot(s)	Tranche(s)	Délai
01	TF	5 semaines
	TO001	12 semaines
	TO002	13 semaines
04	TF	4 semaines
	TO001	3 semaines
	TO002	4 semaines
05	TF	3 semaines
	TO001	3 semaines
	TO002	3 semaines

**Pour les lots 2 et 3 :**

Lot(s)	Délai
02	5 semaines
03	2 semaines

L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service. L'exécution des travaux débute, pour chaque tranche, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

#### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché 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 :

- Règlement de la consultation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le rapport de repérage amiante et plombs
- Le planning prévisionnel
- Les plans
  - Plan 1<sup>er</sup> étage
  - Plan 2<sup>ème</sup> étage
  - Plan Rdc
  - Plan Sous-sol
  - Plan Combles
  - Plan Coupes
- Le manuel d'utilisation X-Marchés

**Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.** Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>

**Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises** (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

**Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.**

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) ). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

**Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

**L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse :** [xmarches@spl-xdemat.fr](mailto:xmarches@spl-xdemat.fr)

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

**Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».**

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- *La mise à disposition des documents de la consultation ;*
- *La réception des candidatures et des offres ;*
- *Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...*
- *Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution).*

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **06 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.**

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

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

#### **PIECES DE LA CANDIDATURE**

(L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)



Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit :**

- **Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ;
- **Le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

**La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2** (le DC2 seul ne suffit pas).

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

**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
Liste des travaux exécutés au cours des cinq 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)
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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.

### **PIECES DE L'OFFRE**

Libellés
<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :</b> à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
<b>La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format EXCEL et au format PDF</b>
<b>Le mémoire justificatif</b> des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
<b>Les fiches techniques</b> correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

**Note environnementale**

**L'attestation de visite (OBLIGATOIRE)**

**IL EST DEMANDE AUX CANDIDATS DE NOMMER LES FICHIERS ET DE LES DECOUPER INFORMATIQUEMENT EN COHERENCE AVEC LES ELEMENTS SOLLICITES CI-DESSUS**

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.

## **6.2 - Visites sur site**

Une visite sur site est obligatoire pour l'ensemble des lots. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour ce faire, les candidats devront prendre contact avec :

### **Pour les lots 1, 4 et 5 :**

**Monsieur Djamel BENTAIBA**  
Tél : 03 26 53 37 14 / 06 87 86 98 55  
@ : djamel.bentaiba@ville-epernay.fr

### **Pour les lots 2 et 3 :**

**Monsieur Philippe DECLOEDT**  
Tél : 03 26 53 37 11 / 06 24 64 61 87  
@ : philippe.decloedt@ville-epernay.fr

A l'issue de cette visite, une attestation vous sera remise et devra être jointe à votre offre.

## **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 : <https://www.xmarches.fr/>.**

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

#### **Signature des documents :**

**La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée.**

La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

**NOTA :** *En cas de signature sous forme «.sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

#### Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plateforme [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) puis cliquer sur le lien « répondre par voie électronique ». Le candidat est invité à se reporter au « manuel utilisateur de la plate-forme » mis à disposition sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr)

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. article 6.1).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

**Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.**

Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme.

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.**

**Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Si la transmission est effectuée par voie papier, cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : **2024-17EP MODERNISATION DU CABLÂGE INFORMATIQUE ET AMENAGEMENT DES LOCAUX**. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : SERVICE COMMUN MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 - 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (*Cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité*).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF.

Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à **50 Mo maximum par document**.

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.



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

## **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.

## 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.

### 8.2 - Attribution des marchés

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-Valeur technique	50.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

**PRIX DES PRESTATIONS**

**40 %**

<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du <b>montant indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire</b>.</p> <p>L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de <b>20 points</b>.</p> <p>Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = No - [2No (P/Po-1)]$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i>  <i>No : Note maximale de l'offre la mieux placée</i>  <i>P : Prix de l'offre considérée</i>  <i>Po : Prix de l'offre la moins élevée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p>	<p>Note NP sur 20 points</p>
<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>50 %</b>
<p>Le critère « Valeur technique » est noté sur <b>20 points</b>.</p> <p>La qualité sera examinée au regard des informations transmises dans le cadre de mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Matériaux, équipements (5 points)</b></li> <li>- <b>Organisation du chantier</b> (moyens matériels et humains affectés au chantier) <b>(10 points)</b></li> <li>- <b>Hygiène et sécurité (5 points)</b></li> </ul>	<p>Note NT sur 20 points</p>
<b>PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>10 %</b>
<p>Le critère « Performances en matière de protection de l'environnement » est noté sur <b>20 points</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les mesures prises pour la réduction des nuisances en site occupé : contre le bruit à l'égard des occupants et des travailleurs du chantier, contre les salissures et la poussière... <b>(5 points)</b></li> <li>- les mesures prises pour économiser l'énergie : limitation des distances de transport de matériaux, limitation des émissions polluantes <b>(5 points)</b></li> <li>- Les dispositifs mis en place pour respecter l'environnement et adopter une démarche de développement durable <b>(5 points)</b></li> <li>- le schéma d'organisation et de suivi de l'élimination des déchets de chantier : SOSED <b>(5 points)</b></li> </ul>	<p>Note NE sur 20 points</p>

**La note globale** est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :  
**N = 40% NP + 50% NT + 10% NE**

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.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 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 : <https://www.xmarches.fr/>** Cette demande doit intervenir au plus tard **08 jours avant la date limite de réception des offres.**

#### Renseignement(s) administratif(s) :

**EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE**  
Service Commun Marchés Publics  
2 rue de Reims - BP 505  
51331 EPERNAY CEDEX

**Mmes EYANG EDANG / MORLET/ GILLES/  
PLUCHART**  
**03 26 53 37 35 / 34 / 09 / 08**

#### Renseignement(s) technique(s) :

**Monsieur Djamel BENTAIBA**  
Tél : 03 26 53 37 14  
Portable : 06 87 86 98 55

**Monsieur Philippe DE CLOEDT**  
Tél : 03 26 53 37 11  
Portable : 06 24 64 61 87

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.**

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne  
25 rue du Lycée  
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX  
Tél : 03 26 66 86 87  
Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours 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.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du :

**Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nancy**

Préfecture de Meurthe-et-Moselle  
1, rue du Préfet Claude Erignac  
54038 NANCY  
Tel : 03.83.34.25.25  
Fax : 03.83.34.22.24.