

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**2023-40CA FOURNITURE ET REMPLACEMENT DE CAPOTS D'ACCES SUR  
DES OUVRAGES D'EAU POTABLE**

**Conditions de remise des offres**

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

**MARDI 19 SEPTEMBRE 2023 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)*

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EPERNAY,  
COTEAUX ET PLAINE DE CHAMPAGNE**

Place du 13<sup>e</sup> Régiment du Génie

BP 80526

51331 EPERNAY CEDEX

## 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  |
| 2 - Conditions de la consultation.....                           | 3  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 3  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 3  |
| 2.3 - Variantes.....   | 4  |
| 3 - Les intervenants .....                                       | 4  |
| 3.1 - Maîtrise d'œuvre .....                                     | 4  |
| 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier ..... | 4  |
| 3.3 - Contrôle technique .....                                   | 4  |
| 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....   | 4  |
| 4 - Conditions relatives au contrat .....                        | 4  |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....                 | 4  |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....  | 4  |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....               | 4  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 4  |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 6  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                  | 6  |
| 6.2 - Visites sur site.....                                      | 8  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                | 8  |
| 7.1 - Transmission électronique .....                            | 8  |
| 7.2 - Transmission sous support papier .....                     | 10 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres .....                  | 10 |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                           | 10 |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                              | 10 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation.....                      | 12 |
| 9 - Renseignements complémentaires .....                         | 12 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....         | 12 |
| 9.2 - Procédures de recours.....                                 | 13 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :2023-40CA FOURNITURE ET REMPLACEMENT DE CAPOTS D'ACCES SUR DES OUVRAGES D'EAU POTABLE

La présente consultation concerne la fourniture et le remplacement de 16 capots d'accès sur des ouvrages d'eau potables

Lieu(x) d'exécution : Territoire d'Epernay Agglo Champagne

## 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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description           |
|----------------|-----------------------|
| 41110000-3     | Eau potable           |
| 45421000-4     | Travaux de menuiserie |

# 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.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre sera assurée par la Direction Eau et Assainissement – Régie de l'eau potable.

### **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**

Le délai d'exécution est de **cinq (5) mois**.

L'exécution des travaux débute à compter de la date de notification du contrat.

### **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.

### **4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- 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 manuel d'utilisateurs XMARCHES

**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.**

**L'ensemble des échanges avec la collectivité s'effectuera 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 R2132-7 du Code de la commande publique " Sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique. Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques." 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

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 :

#### **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 sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail |

#### **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) |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat           |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat  |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution 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)</b> au format PDF et Excel  |
| <b>Le mémoire justificatif</b> des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.<br><b>Le mémoire présentera :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- une synthèse descriptive de l'entreprise</li><li>- un plan type des capots adaptables aux dimensions des différents sites</li><li>- les types de fixation utilisées</li><li>- la méthode de réalisation du chantier afin de protéger l'eau potable</li><li>- les CV et habilitations des agents nécessaires à la réalisation des chantiers</li><li>- en cas de sous-traitance de fabrication des capots: une synthèse descriptive de l'entreprise sous-traitante</li></ul> |
| <b>Les fiches techniques</b> correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat   |
| <b>Planning prévisionnel de l'ensemble du chantier, ce planning sera appliqué avec pour J0 la notification d'attribution</b>  |
| <b>L'attestation de visite</b>  |

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. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour ce faire, veuillez prendre contact auprès de Monsieur Geoffrey PLASSON et Madame Marianne ZACCONE aux coordonnées indiquées ci-dessous. Une fois les demandes effectuées, plusieurs créneaux seront proposés à chacun afin de planifier la visite commune.

## 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

**Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://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 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 minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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 plate-forme [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), sur support papier ou, conformément au décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022, par voie dématérialisée, par exemple via une plateforme Cloud.** 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.

Cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : **2023-40CA FOURNITURE ET REMPLACEMENT DE CAPOTS D'ACCES SUR DES OUVRAGES D'EAU POTABLE**. 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.

## **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 :

| Critères               | Pondération |
|------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations | 50.0 %      |
| 2-Valeur technique     | 50.0 %      |

| <b>PRIX DES PRESTATIONS</b>  | <b>50 %</b>                      |        |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |
|--|----------------------------------|--------|--------|---------------------|---|--------|--------------|---|--------|--------------------|---|--------|-------------------------|---|--------|---------------------|---|-------|----------------------------------|
| <p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant indiqué dans la DPGF. L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de <b>20 points</b>. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = (P0/P) \times 20$ <p>NP : Note de l'offre considérée<br/>P : Prix de l'offre considérée<br/>Po : Prix de l'offre la moins élevée</p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p>   | <p>Note NP<br/>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 par les entreprises dans le mémoire technique à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens humains dédiés sur <b>5 points</b></li> <li>- Organisation des travaux sur <b>5 points</b></li> <li>- Analyse des plans, qualité et ergonomie des capots sur <b>5 points</b></li> <li>- Qualité des solutions proposées pour protéger l'eau sur <b>5 points</b></li> </ul> <p>Selon le barème suivant :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td><i>Très satisfaisant</i></td> <td>5</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Satisfaisant</i></td> <td>4</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Moyen</i></td> <td>3</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Insuffisant</i></td> <td>2</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Très insuffisant</i></td> <td>1</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Sans réponse</i></td> <td>0</td> <td>point</td> </tr> </tbody> </table> | <i>Très satisfaisant</i>         | 5      | points | <i>Satisfaisant</i> | 4 | points | <i>Moyen</i> | 3 | points | <i>Insuffisant</i> | 2 | points | <i>Très insuffisant</i> | 1 | points | <i>Sans réponse</i> | 0 | point | <p>Note NQ<br/>sur 20 points</p> |
| <i>Très satisfaisant</i>   | 5                                | points |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |
| <i>Satisfaisant</i>  | 4                                | points |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |
| <i>Moyen</i>   | 3                                | points |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |
| <i>Insuffisant</i>   | 2                                | points |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |
| <i>Très insuffisant</i>  | 1                                | points |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |
| <i>Sans réponse</i>  | 0                                | point  |        |                     |   |        |              |   |        |                    |   |        |                         |   |        |                     |   |       |                                  |

**La note globale** est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :

$$N = 50\% NP + 50\% NT$$

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

Entre l'ouverture des offres et la décision du candidat retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager (par courrier électronique via le profil acheteur XMARCHES) des négociations auprès des candidats afin de choisir l'offre conforme aux critères de sélection indiqués dans ce règlement de consultation.

A la suite de cette négociation, chaque candidat aura la possibilité de remettre une nouvelle offre selon les mêmes modalités que l'offre initiale.

**NOTA : Dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ferait le choix de ne pas négocier, le marché serait attribué sur la base des offres initiales.**

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 remise des plis.**

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

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

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

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

**EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE**  
**Direction Eau et Assainissement**  
**Régie de l'eau potable**  
2 rue de Reims - BP 505  
51331 EPERNAY CEDEX

**M. Geoffrey PLASSON**  
Port : 06.73.83.59.69

**Mme Marianne ZACCONE**  
Port : 06 71 07 57 89

## 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

## 10 – Notification et information des candidats

Chaque candidat sera informé de la décision d'attribution ou de rejet de son offre par le biais d'un mail transmis via le profil acheteur ([xmarches@spl-xdemat.fr](mailto:xmarches@spl-xdemat.fr)) contenant un lien.

**Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise.** Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ». Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents suivants :

- **Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF (datant de moins de 6 mois)**  
<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html> ou toute attestation de régularité des cotisations sociales
- **Une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (datant de moins de 6 mois) : <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle entreprise**
- **Un avis SIRENE ou un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)** ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 3 mois)
- **La liste nominative des salariés étrangers ou une attestation de non emploi de travailleurs étrangers**
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

