



PLACE DU 13EME REGIMENT DE GENIE
BP 80526
51331 EPERNAY CEDEX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE D'ÉTUDES

2024-36CA DIAGNOSTIC ET SCHEMA DIRECTEUR DE GESTION DES EAUX PLUVIALES

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :
VENDREDI 06 SEPTEMBRE 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 ».

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 remise d'une offre papier n'est pas autorisée.

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'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	2024-36CA DIAGNOSTIC ET SCHEMA DIRECTEUR DE GESTION DES EAUX PLUVIALES
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	24 mois

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	5
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes.....	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	9
5.1 - Documents à produire CANDIDATURE (proc).....	9
5.2 PIÈCES DE L'OFFRE (lot) :	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.2 - Transmission électronique	10
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
8 - Renseignements complémentaires	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 - Procédures de recours.....	14
9 – Notification et information des candidats	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
2024-36CA DIAGNOSTIC ET SCHEMA DIRECTEUR DE GESTION DES EAUX PLUVIALES

Il s'agit :

- D'établir un diagnostic de l'ensemble du territoire dont les champs et les profondeurs pourront être adaptés en fonction de la typologie de chaque secteur ;
- De mettre à jour les plans des réseaux d'assainissement ;
- De réaliser un diagnostic du fonctionnement du système d'assainissement en réalisant une projection hydraulique ciblée sur certains secteurs clés ;
- D'élaborer un schéma directeur de gestion des eaux pluviales proposant des améliorations à court, moyen et long termes au travers d'un programme d'actions hiérarchisées et chiffrées ;
- D'élaborer un zonage pluvial opposable s'appuyant sur des mesures admissibles par les particuliers, efficaces pour affaiblir les problématiques et ne nécessitant que peu de moyens de contrôles ;
- De réaliser un comparatif entre le scénario correspondant à la gestion et aux travaux programmés à opposer au scénario tendanciel (urbanisation et climatique) qui se produirait s'y rien n'est fait afin de pouvoir démontrer ses effets ;
- De conduire l'ensemble du projet en maîtrisant le temps, les sensibilités et les besoins d'informations de chacun des acteurs.

La mission comporte des missions complémentaires dont le périmètre d'action seront finalisés lors de réunions d'avancement du comité de pilotage (COPIL) :

- *Réalisation d'ateliers afin de sensibiliser les élus, redéfinition du périmètre de la compétence eaux pluviales urbaines vis-à-vis des autres compétences, acteurs (communes, CG51, GEMAPI, urbanisme, voirie ; gestion des espaces verts...) A ce stade, 3 ateliers sont envisagés (période, thématiques et publics à définir) ;*
- *Actualisation du règlement de service de gestion des eaux pluviales urbaines ;*
- *Elaboration du porté à connaissance (si nécessité) suite à l'intégration du zonage pluvial... ;*
- *Un relevé et un état des lieux de tous les piézomètres de notre territoire ;*
- *L'étude de la mise en place d'une ou plusieurs stations de relevés climatologiques qui devront produire des données certifiées ; en déterminant la quantité et les emplacements pertinents.*

Le contenu de la mission est détaillé précisément dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au présent Dossier de Consultation. Les candidats devront en faire une lecture attentive afin de répondre à cette consultation.

Lieu(x) d'exécution : 51200 Épernay

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant **maximum** pour l'ensemble de l'étude (24) mois

800 000.00 € HT

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 9 phases. Leur contenu est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Désignation
<p>Phase 1 Recueil des données de pré-diagnostic</p> <p>A travers les différents organismes du territoire, premier état des lieux et mise en place des différents comités. La phase 1 prend fin quand l'ensemble de la gouvernance est installé et a commencé à fonctionner et lorsque le recensement de toutes les données nécessaires à l'étude et qui sont manquantes aura été réalisé.</p>
<p>Phase 2 Investigations de terrain</p> <p>Investigations de terrain, mise en place de capteurs, campagnes de mesures et impacts quantitatifs et qualitatifs sur le milieu naturel. Il s'agira lors de cette phase de mener des campagnes de mesures en nappes hautes et basses afin d'établir une modélisation des réseaux EP. Le nombre de campagnes de mesures sera proposé par le prestataire et discuté en réunion. La phase 2 prend fin lorsque le recueil des données est présumé achevé et que les données recueillies sont réunies dans un seul mémoire accompagné de toutes les métadonnées permettant de verrouiller les traçabilités et les validités.</p>
<p>Phase 3 Analyse des données et diagnostic territorial</p> <p>Les données sont interprétées et croisées, ainsi prend forme le diagnostic territorial en utilisant tous les domaines (topographie, hydrologie, répartition des sols, urbanisme et imperméabilisation des sols, routes et trafics, démographie et saisonnalités, tourisme et loisirs, agriculture et pratiques, économie et industrie), la physionomie et le fonctionnement général des réseaux et des bassins versants, l'identification des points noirs, la modélisation du territoire selon différentes durées de pluies et pour différentes périodes de retour. La phase 3 s'achève lorsque le diagnostic état des lieux de l'existant est achevé, plus loin viendra le temps des préconisations.</p>
<p>Phase 4 Projections hydrauliques au regard des modifications du territoire</p> <p>Elle sera l'occasion d'analyser le fonctionnement du réseau en situation future au regard notamment de l'évolution de l'urbanisation. Proposition de découpage du territoire en zones de gestion homogènes : prise en compte du réchauffement climatique / choix d'urbanisation et besoins d'équipements de gestion des eaux pluviales urbaines et non urbaines, identification des zones où la modélisation des réseaux est pertinente pour établir un comparatif. Mise en évidence des surcharges et saturations nouvelles, mise en adéquation des orientations au regard des enjeux, des aléas et des objectifs mis en évidence, propositions de solutions possibles. La phase 4 prend fin quand la modélisation mise en place sera en capacité de traiter le scénario prospectif (qui correspondra aux décisions prises pour effectuer la gestion des eaux) comparativement au scénario tendanciel (qui correspond à ce qui se produira si rien n'est fait) ; et également que le panel complet de solutions seront mises en évidence pour pouvoir être débattues lors de la phase suivante.</p>
<p>Phase 5 Choix politique des élus</p> <p>Choix politique des élus, un accompagnement est absolument nécessaire sous la forme de pédagogie, d'informations à compléter et d'argumentation en termes de coûts, d'efficacité, de hiérarchisation afin d'en extraire un consensus général. Un premier tri sera effectué entre toutes les solutions qui se présentent avant d'en approfondir certaines. La phase 5 prend fin lorsque les choix politiques sont faits, c'est-à-dire que les modalités de décisions sont passés et tout le monde accepte le consensus, ce dernier doit faire l'objet de l'adhésion de l'ensemble des élus. Cette liste doit être formalisée par écrit car ce sera la base des rédactions à venir.</p>
<p>Phase 6 Rédaction du schéma directeur</p> <p>Elle débouchera sur l'établissement d'un programme d'action. Une poursuite des discussions peut se produire sur la budgétisation des travaux, et la rapidité avec laquelle ils pourront se succéder. La phase 6 prend fin lorsque le SDGEP est prêt à être publié (ne pas publier avant la phase 8).</p>
<p>Phase 7 Réalisation du zonage pluvial</p> <p>Elle sera dédiée à la rédaction d'un zonage pluvial à l'échelle du territoire d'Epernay Agglo Champagne. Avec le choix de détermination des zones, des mesures prescriptives dans chacune d'elles et avec une cartographie réussie. La phase 7 se termine lorsque le document est prêt, plus aucune modification ne pourra provenir de l'équipe projet.</p>
<p>Phase 8 Zonage partie réglementaire</p> <p>Déploiement de la communication, et conduite de la phase réglementaire d'autorisation environnementale et d'enquête publique. Le cursus du document est assez complexe, des corrections (mineures) peuvent être appliquées au document selon les conclusions du commissaire enquêteur. La validation finale provient du préfet. La phase 8 ainsi que le projet se termine lorsque le document est validé par toutes les instances.</p>
<p>Phase 9 Communication et sensibilisation</p> <p>La phase 9 se termine lorsque la communication de sensibilisation du public ainsi que l'information aux institutionnels et aux pétitionnaires sont terminées. (Elle se déroule tout au long de l'étude)</p>

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71335000-5	Études techniques

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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 de l'accord-cadre.

Il est cependant 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.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

Pour le bon déroulement de l'étude, le groupement du prestataire devra être constitué d'une **équipe regroupant à minima les compétences suivantes** (toutes compétences indispensables pour la bonne réalisation du projet) :

- ✓ *Conduite de projet*
- ✓ *Cartographie / DAO*
- ✓ *Métriologie*
- ✓ *Modélisation*
- ✓ *Génie Civil / VRD*
- ✓ *Règlementaire*
- ✓ *Un cabinet de communication* dont les missions seront les suivantes :
 - La mise en place de divers supports et d'outils de communication et de sensibilisation qui seront utilisés lors des différentes réunions et ateliers ;
 - La définition d'une stratégie de communication autour de cette étude par différents procédés de sensibilisation du public pour qu'au final cet élan soit considéré comme vertueux par les usagers et non comme une contrainte ;
 - La réalisation de contenu de communication autour des conclusions de cette étude qui pourra être présenté aux institutionnels, aux pétitionnaires ou aux usagers ;
- ✓ *Un hydrogéologue agréé*

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée globale prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 24 mois et se décompose comme suit :

Systeme d'assainissement	Phasage	Durées prévisionnelles
Diagnostic, Modélisation, Schéma directeur	Phase 1	4 mois
	Phase 2	5 mois (2 x 2,5 mois)
	Phase 3	1 mois
	Phase 4	2 mois
	Phase 5	2 mois
	Phase 6	2 mois
	Total des phases	16 mois
Zonage	Phase 7	5 mois
	Phase 8	3 mois
	Phase 9	Au fil de l'étude
	Total phases zonage	8 mois
Total des prestations		24 mois
Missions complémentaires		2 mois (inclus dans les 24 mois)

3.2 - 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) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

4 - 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
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du temps passé par intervenants
- Le manuel utilisateur 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 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). 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

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.

5 - 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.

5.1 - Documents à produire **CANDIDATURE (proc)**

(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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; soit 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 :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

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

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Annexe à fournir)

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (DC2)

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

:

Une équipe regroupant à minima les compétences suivantes :

- ✓ *Conduite de projet*
- ✓ *Cartographie / DAO*
- ✓ *Métoprologie*
- ✓ *Modélisation*
- ✓ *Génie Civil / VRD*
- ✓ *Règlementaire*
- ✓ *Un cabinet de communication*
- ✓ *Un hydrogéologue agréé*

Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Liste des principales **prestations similaires ou équivalentes** 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.

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 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.

La preuve de capacité du candidat peut être apportée par des certificats de certifications professionnels attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser le prestation objet du marché.

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.

5.2 PIÈCES DE L'OFFRE (lot) :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
- **Le Bordereau des prix unitaires (BPU) au format EXCEL et au format PDF**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété.** Celui-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (Excel XLS ou ODS).

Ce document n'est pas contractuel. Les quantités portées au détail estimatif sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres.

- **Une note méthodologique** pour chaque étape de la mission :
 - L'approche méthodologique d'intervention pour réaliser les différentes phases de la mission : compréhension du contexte et des enjeux de la mission
 - Les moyens humains (compétences, CV) et matériels affectés à la réalisation de la prestation : *Conduite de projet, Cartographie / DAO, Métrologie, Communication, Hydrogéologue Modélisation, Génie Civil / VRD, Règlementaire...*
 - Les moyens techniques et matériels.
 - Compréhension, réalisabilité et prise en compte des missions complémentaires
 - **Planning prévisionnel.**
- **La Décomposition du temps au format EXCEL et au format PDF**

Il est demandé aux candidats de nommer les fichiers et de les découper informatiquement en cohérence avec les éléments sollicités ci-dessus : 1/ Acte d'engagement 2/ BPU 3/ DQE 4 /Décomposition du temps 4/ Note méthodologique 5/ Planning prévisionnel

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

6.2 - 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 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 plate-forme 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

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 5.1).

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.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2024-16CA. 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.



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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

Critères	Pondération
1- Qualité	60%
2- Prix des prestations	40%

QUALITE	60%
<p>Le critère « Qualité des prestations » est noté sur 60 points. La qualité des prestations sera examinée au regard des informations transmises par les candidats dans le cadre de la note méthodologique, de la décomposition du temps et du planning à savoir :</p> <p>Méthodologie d'intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du contexte et des enjeux de la mission, méthode d'exécution détaillée des différents éléments de mission, Compréhension du programme et réalisabilité (40 points) - Planning prévisionnel – Décomposition du temps (10 points) - Moyens humains et matériels dédiés à la mission (organisation, moyens humains mis à disposition, compétences de l'équipe dédiée, moyens matériels dédiés à cette étude) (10 points) <p>Une note NQ sur 60 points sera attribuée à chaque candidat.</p>	<p>Note pondérée /36</p>
PRIX DES PRESTATIONS	40 %
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant estimatif du DQE. L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 60 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 60 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i> <i>P0: Meilleur prix</i> <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>Une note NP sur 60 points sera attribuée à chaque candidat.</p>	<p>Note pondérée /24</p>
<p>La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré</p> $N = 60\% NQ + 40\% NP$	<p>/60</p>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif

estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Après ce délai, les candidats ne pourront plus demander de précisions sur le contenu du dossier. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Renseignement(s) administratif(s) :

Service Commun Marchés Publics

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

Mmes PLUCHART / GILLES / MORLET

Tél : 03 26 53 37 08 / 09 / 34

Renseignement(s) technique(s) :

EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE

Direction Eau/assainissement

Monsieur Alexis DOUILLET

Tel. : 03 26 56 47 47

Monsieur Edouard JANUS

Tel. : 03 26 56 54 25

8.2 - 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

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 différends relatifs aux marchés publics de Nancy - Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du préfet Claude Erignac - 54038 Nancy cedex.

9 – 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) 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/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle entreprise**
- **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (datant de moins de 3 mois) ou un numéro SIREN (numéro unique d'identification)** (à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France)
- **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.