

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

2024-56CA TRAVAUX DE COUVERTURE ET DE VENTILATION POUR L'AMÉLIORATION THERMIQUE DE L'ÉCOLE BLANCHE DE NAVARRE

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :

MERCREDI 18 DECEMBRE 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/>

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

Place du 13^e Régiment du Génie

BP 80526

51331 EPERNAY CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	2024-56CA TRAVAUX DE COUVERTURE ET DE VENTILATION POUR L'AMELIORATION THERMIQUE DE L'ECOLE BLANCHE DE NAVARRE
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2
	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	Défini par lot
	Négociation	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	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.5 - Contrôle technique.....	5
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
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	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents de la CANDIDATURE à produire.....	8
6.2 - Documents de l'OFFRE à produire	9
6.2 - Visites sur site.....	9
6.3 - Usage de matériaux de type nouveau.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission sous support papier	10
7.2 - Transmission électronique	10
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	14
9 - Renseignements complémentaires.....	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
9.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des travaux de couverture et de ventilation pour l'amélioration thermique de l'école Blanche de Navarre à Blancs Coteaux.

Cette nouvelle consultation est initiée à la suite de la déclaration sans suite du lot n°2 « Couverture – Zinguerie » et du lot n°7 « VMC » pour motif d'intérêt général d'ordre technique du marché 2024-20CA TRAVAUX D'AMELIORATION THERMIQUE ET DE DESAMIANTAGE DE L'ECOLE BLANCHE DE NAVARRE.

Lieu d'exécution :
Ecole Blanche de Navarre
10 rue Neuve - 51130 BLANCS COTEAUX

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

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	Couverture - Zinguerie
02	VMC

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
45321000-3	Travaux d'isolation thermique

Lots	Code principal	Description
01	45260000-7	Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés
02	45331200-8	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés 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 du marché. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Sans objet.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Service Commun Bâtiments d'Épernay Agglo Champagne).

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

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

3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par : APAVE IC Reims – Pôle technologique Henri Farman – 51685 REIMS – **Monsieur Christophe GUILLAUME : 06.50.03.34.12.**

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont les suivantes :

L : Solidité des ouvrages constitutifs ou indissociables du bâtiment

LE : Solidité des existants

SEI : Sécurité incendie des personnes dans les établissements recevant du public

HAND : Vérification des exigences d'accessibilité des personnes handicapées

TH : Vérification des exigences d'isolation thermique des bâtiments.

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II est assurée par BUREAU VERITAS CONSTRUCTION – 54 rue René Cassin – 51430 BEZANNES – **Madame Barbara LEGAULT : 06.74.16.11.06.**

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 15 mois et s'insère dans un planning d'opération en lien avec le marché 2024-20CA. Il est précisé que les travaux devront être achevés mi-octobre 2025.

Le délai d'exécution propre à chaque lot est de :

Lots	Désignation	Délai
01	Couverture - Zinguerie	15 semaines
02	VMC	12 semaines

L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service. L'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux. Il est fixé une période de préparation, non comprise dans le délai d'exécution du marché qui, est de 1 mois à compter du début de ce délai.

Il est précisé que les travaux seront exécutés pendant les périodes de vacances scolaires (se référer au planning prévisionnel joint).

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget de la collectivité.

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 :

- 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) pour chacun des lots
- Le planning prévisionnel
- Les plans :
 - Plan état existant (situation, masse) (MP_2024-20CA_PlanEtatExistant1)
 - Plan état existant (RDC, R+1, R+2, coupes, façades) (MP_2024-20CA_PlanEtatExistant2)
 - Plan projet (situation, masse) (MP_2024-20CA_PlanProjet1)
 - Plan projet (RDC, R+1, R+2, coupes, façades) (MP_2024-20CA_PlanProjet2)
- Le Plan Général de Coordination
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique
- Le rapport amiante avant travaux
- Le rapport amiante avant travaux complémentaires
- Le manuel 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 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 procèdera 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 de la CANDIDATURE à produire

(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 ;
- **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 :

- 1- La lettre de candidature (DC1 ou document équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat et/ou l'ensemble des membres du groupement.
- 2- 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 :

- 1- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (DC2)
- 2- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Annexe à fournir)

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

- 1- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

LOT 1 « COUVERTURE - ZINGUERIE » - L'entreprise devra justifier de la possession de la formation à la prévention des risques amiante sous-section 4 (SS4).

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

6.2 - Documents de l'OFFRE à produire

- 1- **L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
- 2- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) intégralement complétée.** Celle-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (Excel XLSX).
- 3- **Un mémoire technique** des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux
- 4- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
- 5- **Une note environnementale**
- 6- **Un planning prévisionnel indiquant l'ordonnancement des tâches**
- 7- **Un certificat de visite**

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

Par exemple : 1/ Acte d'engagement – 2 / DPGF – 3 / Mémoire – 4 / Fiches techniques – 5 / Note environnementale – 6 / Planning – 7 / Certificat visite

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

Les visites sur site seront réalisées uniquement les mercredis.

Pour ce faire, veuillez prendre contact auprès de Madame Delphine CARTON (lot 1) ou auprès de Monsieur Philippe DE CLOEDT (lot 2) aux coordonnées indiquées à l'article 9.1 du présent Règlement de la consultation.

Les candidats ayant déjà effectué la visite sur site obligatoire pour la consultation « 2024-20CA TRAVAUX D'AMELIORATION THERMIQUE ET DESAMIANTAGE DE L'ECOLE BLANCHE DE NAVARRE » sont exempts de celle-ci.

6.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en oeuvre sur sa proposition :
..... pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :
..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

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 sous support papier

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

7.2 - 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. articles 6.1 et 6.2).

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 : 2024-56CA. 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 : DIRECTION 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

Nota : Les courriers d'excuse ne correspondent pas à une offre et ne doivent donc pas être déposés sur la plateforme XMARCHES. Dans le cas où vous souhaitez nous remettre un courrier, nous vous invitons à nous le faire parvenir par mail ou par voie postale à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - 2 rue de Reims - BP 505 - 51331 EPERNAY CEDEX.

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-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	50.0 %
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 montant indiqué dans la DPGF. L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 20 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 20 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i> <i>P0 : Meilleur prix</i> <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p>	<p>Note NP sur 20 points</p>																								
VALEUR TECHNIQUE	50 %																								
<p>Le critère « Valeur technique » est noté sur 20 points.</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"> - Matériaux et équipements (fiches techniques) (5 points) - Hygiène et sécurité (5 points) - Organisation du chantier/méthodologie (moyens humains et matériels affectés à la réalisation du chantier, planning et temps de tâches) (10 points) <p>Selon le barème suivant :</p> <table border="1" data-bbox="209 1111 1098 1321"> <tbody> <tr> <td><i>Très satisfaisant</i></td> <td>10</td> <td>5</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Satisfaisant</i></td> <td>7</td> <td>4</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Moyen</i></td> <td>5</td> <td>3</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Insuffisant</i></td> <td>3</td> <td>2</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Très insuffisant</i></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Sans réponse</i></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>point</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Très satisfaisant</i>	10	5	points	<i>Satisfaisant</i>	7	4	points	<i>Moyen</i>	5	3	points	<i>Insuffisant</i>	3	2	points	<i>Très insuffisant</i>	1	1	points	<i>Sans réponse</i>	0	0	point	<p>Note NQ sur 20 points</p>
<i>Très satisfaisant</i>	10	5	points																						
<i>Satisfaisant</i>	7	4	points																						
<i>Moyen</i>	5	3	points																						
<i>Insuffisant</i>	3	2	points																						
<i>Très insuffisant</i>	1	1	points																						
<i>Sans réponse</i>	0	0	point																						
PERFORMANCES EN MATIERE DE L'ENVIRONNEMENT	10 %																								
<p>Le critère « Performances en matière de protection de l'environnement » est noté sur 20 points.</p> <p>Les performances en matière de protection de l'environnement seront appréciées au vu de la note environnementale détaillant les actions des candidats en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations.</p> <p>Pour chacun des critères énoncés ci-dessus, il sera attribué un nombre de points, en fonction de la précision de l'offre, selon le barème suivant :</p> <table border="1" data-bbox="293 1749 1015 1960"> <tbody> <tr> <td><i>Très satisfaisant</i></td> <td>20</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Satisfaisant</i></td> <td>15</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Moyen</i></td> <td>12</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Insuffisant</i></td> <td>8</td> <td>points</td> </tr> <tr> <td><i>Très insuffisant</i></td> <td>5</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>	20	points	<i>Satisfaisant</i>	15	points	<i>Moyen</i>	12	points	<i>Insuffisant</i>	8	points	<i>Très insuffisant</i>	5	points	<i>Sans réponse</i>	0	point	<p>Note NE sur 20 points</p>						
<i>Très satisfaisant</i>	20	points																							
<i>Satisfaisant</i>	15	points																							
<i>Moyen</i>	12	points																							
<i>Insuffisant</i>	8	points																							
<i>Très insuffisant</i>	5	points																							
<i>Sans réponse</i>	0	point																							

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle 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

Négociations :

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/> (onglet « Poser une question »).

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

Renseignement(s) administratif(s) :

EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE
Direction Marchés Publics
2 rue de Reims - BP 505
51331 EPERNAY CEDEX

Renseignement(s) technique(s) :

EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE
Service commun Bâtiments
2 rue de Reims - BP 505
51331 EPERNAY CEDEX

**Mmes MORLET / GILLES / PLUCHART /
EYANG EDANG**
03.26.53.37.34 / 09 / 08 / 35

Mme Delphine CARTON (lot 1)
Tél. : 03.26.53.36.39 / Port. : 06.88.82.85.13
M. Philippe DECLOEDT (lot 2)
Tél. : 03.26.53.37.11 / Port. : 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
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) 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 ».*