

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2025-30CA LOCATION / MAINTENANCE DE VEHICULES POUR LE SERVICE PREVENTION GESTION DES DECHETS

LOT 01 : LOCATION / MAINTENANCE DE BENNES DE COLLECTE DE DECHETS

LOT 02 : LOCATION / MAINTENANCE DE VEHICULES UTILITAIRES CHASSIS CABINE AVEC CAISSE 20M3

LOT 03 : LOCATION / MAINTENANCE D'UNE MICRO-BENNE DE COLLECTE DE DECHETS

Conditions de remise des candidatures :

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES **MERCREDI 27 AOÛT 2025 à 12H00**

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

Il est fortement conseillé au candidat de **créer un compte sur le profil acheteur lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises**. Le candidat doit veiller à créer votre compte sur le profil avec une adresse mail valide et consultée quotidiennement. *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*

Il est rappelé que seule la **date de réception** de la candidature 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 (Test)**.

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	2025-30CA LOCATION DE VEHICULES POUR LE SERVICE PREVENTION GESTION DES DECHETS
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	4 ans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
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
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire CANDIDATURE (proc sur Xmarches).....	7
5.2 – Pièces de l'offre OFFRE (lot sur Xmarches)	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12
9 – Notification et information des candidats évincés	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
2025-30CA LOCATION DE VEHICULES POUR LE SERVICE PREVENTION GESTION DES DECHETS

Cet accord-cadre concerne la location sans chauffeur de :

- De Châssis 19 et 26 tonnes équipés de bennes de collecte des déchets avec lève-conteneur
- De Véhicules utilitaires type châssis cabine avec caisse messagerie 20m3
- D'une Micro-benne pour la collecte des déchets ménagers

Ces prestations comprennent :

- la location
- La gestion des entretiens courants, préventifs et curatifs (hors accident) à programmer en accord avec la collectivité
- le remplacement des véhicules en cas d'immobilisation dans un délai de 48h

Les bennes de collecte et la micro-benne, objet de la location, sont destinées à la collecte en régie (utilisés par les agents, chauffeurs et ripeurs, d'Epernay Agglo Champagne) des ordures ménagères résiduelles, recyclables, biodéchets, cartons voire verre. Les encombrants ne seront pas collectés par ces camions. Les véhicules utilitaires, objet de la location, sont destinés au service de pré-collecte en régie chargé de livrer au domicile des usagers des bacs de collecte (utilisés par les agents de pré-collecte d'Epernay Agglo Champagne).

Les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont les candidats feront une lecture attentive.

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

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.

Lot	Montant maximum HT pour 4 ans
Lot 01 Location bennes de collecte de déchets	800 000 € HT
Lot 02 Location de véhicules utilitaires châssis cabine avec caisse 20m3	240 000 € HT
Lot 03 Location d'une micro-benne de collecte de déchets	180 000 € HT

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

- Lot 01 Location bennes de collecte de déchets
- Lot 02 Location de véhicules utilitaires châssis cabine avec caisse 20m3
- Lot 03 Location d'une micro-benne de collecte de déchets

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures

Lot(s)	Code principal	Description
01	44613700-7	Bennes à déchets
02	34139100-1	Châssis-cabines
03	34144510-6	Véhicules pour ordures

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une **durée de 04 (quatre) ans fermes** à compter de sa date de notification.

Lot 01 Location de 1 mois à 24 mois maximum consécutifs par véhicule

Lot 02 Location de 3 mois à 24 mois maximum

Lot 03 entre 1 mois et 12 mois maximum

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.

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)
- Le manuel 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>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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 (..) »

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 sur Xmarches)**

(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
- 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.

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 :

- **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat. (Annexe à fournir)
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. (Annexe à fournir)
- **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

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 **OFFRE (lot sur Xmarches)**

Pièces de l'offre :
<ul style="list-style-type: none">• L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (le candidat est invité à le signer électroniquement)
<ul style="list-style-type: none">• Le bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété (au format PDF et Excel)• Le détail quantitatif estimatif (DQE) (au format PDF et Excel)• Ce document ne sera pas contractuel. Les quantités portées au détail estimatif sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres. Le DQE ne sert qu'à évaluer l'offre financière du candidat et à permettre la comparaison des offres reçues
<ul style="list-style-type: none">• La note méthodologique à compléter comprenant :<ul style="list-style-type: none">- Caractéristiques des véhicules proposés : pertinence et qualité des véhicules proposés : Les candidats indiqueront sous forme de fiches <u>toutes les caractéristiques techniques des véhicules proposés</u> (châssis, caissons et équipements, âge, caractéristiques techniques, nombre de véhicules dans la flotte... :).- Qualité environnementale (consommation – pollution générée...)- Modalités d'exécution des opérations de maintenance des véhicules loués (délais d'intervention – délai remplacement d'un véhicule loué - planification – description des visites entretien constructeurs et contrôles réglementaires – lieux de la maintenance...), moyens proposés OTORIS pour le suivi technique et administratif de la prestation- Mode opératoire pour la formation des agents au matériel au moment de la livraison des véhicules y compris documents et supports que le titulaire entendra transmettre aux personnes concernées

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_Engagement - 2_BPU - 3_DQE - 4_Mémoire technique

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 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.

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

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

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plateforme www.xmarches.fr 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 : 2025-30CA. 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.

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. 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

6.2 - 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.

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 pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
1-Qualité	50.0 %
2-Prix des prestations	50.0 %

PRIX DES PRESTATIONS	50%
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). 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>	Note NP sur 20 points
NOTE QUALITE	50%
<p>Le critère « Qualité » est noté sur 20 points. La conformité de l'offre au CCTP est vérifiée. La qualité des prestations sera appréciée au vu de la note méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none">- Caractéristiques des véhicules de collecte proposés / âge/ caractéristiques techniques précises /nombre de véhicules dans la flotte... : pertinence et qualité des véhicules proposés : 8 points- Qualité environnementale (consommation – pollution générée...) – 2 points- Modalités d'exécution des opérations de maintenance des véhicules loués (délais d'intervention – délai remplacement d'un véhicule loué - planification – description des visites entretien constructeurs et contrôles réglementaires – lieux de la maintenance...), moyens proposés pour le suivi technique et administratif de la	Note NQ sur 20 points

<pre> prestation – 8 points - Mode opératoire pour la formation des agents au matériel au moment de la livraison des véhicules y compris documents et supports que le titulaire entendra transmettre aux personnes concernées – 2 points </pre>	
---	--

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

Il s'agit pour le candidat de créer un compte afin de bénéficier de son « Espace entreprise ». 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.

Renseignement(s) administratif(s) :

Epernay Agglo Champagne
Direction Marchés Publics
2 rue de Reims - BP 505
51331 EPERNAY CEDEX
Mmes GILLES / PLUCHART / MORLET / EYANG
EDANG
Tél : 03 26 53 37 09 / 08 / 34 /35

Renseignement(s) technique(s) :

Epernay Agglo Champagne
Direction Prévention – Gestion des déchets

Mme Laurence MINASSIAN
Tél. : 03.26.56.47.11
Port. : 06.72.93.26.64
Mr Christophe LEBOURGEOIS
Port. : 06.73.60.73.04

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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

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

9 – Notification et information des candidats évincés

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 (ou attestation de régularité cotisations sociales) 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>
- **une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale:
<https://www.impots.gouv.fr/portail/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) 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 employés ou 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.

LES CANDIDATS SONT INVITES A REMETTRE CES DOCUMENTS DES LE DEPOT DE L'OFFRE DANS UN SOUCI DE BONNE GESTION DES DELAIS DE PROCEDURE.

Les documents d'exécution du marché tels que les avenants, actes de sous-traitance seront notifiés également par voie électronique.

