

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**2022-52CA FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET
D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE POUR LES AGENTS
DE LA REGIE EAU/ASSAINISSEMENT**

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES
LUNDI 14 NOVEMBRE 2022 A 12H00

Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>
*Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via
notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».*
(La remise d'une offre papier n'est pas autorisée)

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire : CANDIDATURE (proc)	6
5.4 –Démonstration obligatoire (Lot 4 Protection respiratoire / Lot 5 Protection antichute).....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.2 - Transmission électronique	9
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	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne 2022-52CA FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE POUR LES AGENTS DE LA REGIE EAU/ASSAINISSEMENT.

Afin de mener à bien leurs missions, les Agents de la Régie doivent être dotés de vêtements de travail, d'équipements de protections collectives (EPC) et d'équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à leurs tâches et aux différents environnements de travail dans lesquels ils évoluent.

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de ces vêtements de travail, EPC et EPI, ainsi que la location de certains équipements.

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.

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 7 lots :

Lot(s)	Désignation	Montants maximums annuels
01	Vêtements de travail	8 000 € HT
02	Protection des pieds	4 000 € HT
03	Protection tête, mains et yeux	8 000 € HT
04	Protection respiratoire	50 000 € HT
05	Protection antichute	15 000 € HT
06	Hygiène et soins	9 000 € HT
07	Location de matériel : appareil respiratoire et divers	7 000 € HT

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 18100000-0 Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.

Lot(s)	Code principal	Description	
01	18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires	
02	18830000-6	Chaussures de protection	
03	18444110-7	Casques	
04	33735000-1	Lunettes masques	
05	42141410-6	Treuil	
06	33141623-3	Kits de secours	
07	44611200-8	Appareils respiratoires et divers	

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.7 - 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
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période d'une année, soit d'une durée maximum de quatre (4) ans).

Pour l'ensemble des lots, excepté le lot 7 :

Pour les commandes annuelles, les délais de livraison maximums sont de **30 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.**

Pour les commandes urgentes, un délai maximum de 72 heures devra être respecté.

Ce délai sera appliqué pour toute commande urgente dont les articles commandés sont liés à la sécurité des agents, il s'agit principalement des lots 1,2 et 3.

Le bon de commande précisera le caractère d'urgence de la commande. **La collectivité ne pourra pas exiger que ces articles soient marqués.**

Pour le lot 7 « Location de matériel : appareil respiratoire et divers »

Le matériel devra être mis à la disposition de la collectivité dans un **déla**i maximum de cinq jours à réception du bon de commande.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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 cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

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.

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)

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). **La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à intégrer au DC2 ou à joindre en annexe.**

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 sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (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 la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. (DC2)
- 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 (DC2)
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature (DC2)

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.

NOTA : Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents listés à l'article 10 du présent document (*attestation de régularité cotisations sociales, attestation fiscale, attestation d'assurance, K bis etc...*).

Les candidats sont invités à remettre ces documents dès le dépôt de l'offre dans un souci de bonne gestion des délais de procédure (cf. article 10 du présent document).

PIECES DE L'OFFRE :

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)

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) intégralement complété. Celui-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (XLS ou ODS).

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complétés (PDF et XLS)

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(s) cadre(s) du mémoire technique dûment complété(s). Celui-ci est destiné à permettre l'analyse de la valeur technique de l'offre. Les candidats sont autorisés à le compléter d'éléments supplémentaires et à joindre des documents techniques annexes (*schémas, fiches techniques, etc.*). Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et notamment :

- **L'organisation mis en place :** organisation des commandes, solution apportée sur les grandes ou petites tailles, les délais de livraison et de marquages...
- **Les fiches techniques de chaque produit proposé comportant à minima** le numéro de l'article et/ou son nom, l'amplitude des tailles, les conseils d'entretien, la composition, un visuel, la ou les normes, le ou les coloris possibles, la durée de garantie et un descriptif le plus complet possible. Le candidat joindra également le ou les catalogue(s) sur lesquels apparaît l'ensemble des références.
- **Les certificats d'authenticité** des vêtements normés haute visibilité.
- **Le service après-vente :** conditions et procédure des échanges, garantie en cas de défaut ou d'usure anormale, reporting...

- **Les catalogue(s) sur le(s)quel(s) apparaissent l'ensemble des références.** Cette disposition s'appliquera quand bien même le site internet du fournisseur propose des informations équivalentes.

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

Pour les lots 1 et 2, avec l'offre, il sera demandé aux candidats de fournir un échantillon de chaque vêtement de travail et de chaque EPI ainsi que les fiches techniques correspondantes. Pour les vêtements de travail demandés en coupe homme et femme, seul un échantillon homme est demandé. Pour les vêtements de travail haute visibilité classe 2, il devra être fourni les certificats d'authenticité.

Soient les échantillons suivants :

- Pour le lot 1 :
 - Pantalon de travail
 - Pantalon anticoupure
 - Pantalon de pluie HV
 - Cote intégrale double fermeture
 - T-shirt homme
 - Polo homme
 - Polaire homme ou mixte
 - Parka HV
 - Gilet de froid HV
 - Softshell réversible
 - Sous-vêtements hiver
 - Bonnet
 - Tour de cou
 - Gilet HV
- Pour le lot 2 :
 - Chaussures de sécurité agent terrain S3
 - Chaussures de sécurité électricien S3
 - Bottes de sécurité PVC S5
 - Bottes de sécurité de chantier S5
 - Bottes de sécurité « risques chimiques » Nitrile S5
 - Waders

Pour le lot 3, avec l'offre, il sera demandé aux candidats de fournir un échantillon de chaque casque, casquette coquée et protections auditives ainsi que les fiches techniques correspondantes.

Soient les échantillons suivants :

- Casque de chantier
- Casque pour électricien
- Casque pour agent forestier
- Coquilles anti-bruit pour casques de chantier
- Coquilles anti-bruit pour casque pour électricien
- Casquette anti-heurts

Les jours de livraison sont le Lundi – mardi - jeudi – vendredi de 8h00-12h00 et de 14h00-16h00 à l'adresse suivante : Maison de la Communauté, 10 rue des Loriots, 51130 Blancs-Coteaux. Ces échantillons devront être livrés avant la date limite de réception des offres : **le lundi 14 novembre 2022 à 12H00.**

La régularité de l'offre est soumise à la remise de ces échantillons dans les délais impartis. En l'absence de ceux-ci, l'offre sera jugée irrégulière.

Nota : Les échantillons seront tenus à la disposition des candidats pour reprise, à leurs frais, en l'état, dans un délai de deux mois à compter de l'information de l'attribution du marché. Au-delà de ce délai, ils deviendront propriété de la collectivité.

5.4 –Démonstration obligatoire (Lot 4 Protection respiratoire / Lot 5 Protection antichute)

Pour les lots 4 et 5, les candidats devront réaliser une démonstration/manipulation du ou des matériel(s) proposé(s) (tripode, stop-chute, détecteur de gaz...) et un essai des harnais (lot 5) par les Agents de la Régie. L'offre **d'un candidat qui n'a pas effectué cette démonstration sera déclarée irrégulière**. Pour ce faire, veuillez prendre contact auprès de Madame Marianne ZACCONE aux coordonnées indiquées à l'article 9 de ce document. A l'issue de cette rencontre, **un certificat vous sera remis et devra être joint à votre offre**.

6 - 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.

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 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 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 : 2022-52CA. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : SERVICE COMMUN MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

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

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à **50 Mo maximum par document.**

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7 - 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%

PRIX DES PRESTATIONS	40%																		
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant détail quantitatif estimatif (non contractuel). L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 30 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 50 * (P0/P)$ <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>Ainsi, une note NP sur 30 points est attribuée à chaque candidat.</p>	Note NP sur 30points																		
NOTE QUALITE	60%																		
<p>Le critère « qualité » est noté sur 30 points. Il sera jugé sur la base de la note méthodologique :</p> <p>La qualité des prestations sera examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre de mémoire technique et à l'appui des échantillons :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité des produits proposés jugée sur la base des échantillons (excepté pour le lot 7), des fiches techniques des produits et des certificats d'authenticité (20 points) - Le service après-vente et la logistique (10 points) : conditions et procédure des échanges, garantie en cas de défaut ou d'usure anormale, reporting, organisation des commandes, délais de livraison et de marquage... <table border="1" data-bbox="403 1070 979 1227" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>Très satisfaisant</td> <td>20 points</td> <td>10 points</td> </tr> <tr> <td>Satisfaisant</td> <td>16 points</td> <td>8 points</td> </tr> <tr> <td>Moyen</td> <td>12 points</td> <td>6 points</td> </tr> <tr> <td>Insuffisant</td> <td>8 points</td> <td>4 points</td> </tr> <tr> <td>Très insuffisant</td> <td>6 points</td> <td>3 points</td> </tr> <tr> <td>Sans réponse</td> <td>0 point</td> <td>0 point</td> </tr> </tbody> </table>	Très satisfaisant	20 points	10 points	Satisfaisant	16 points	8 points	Moyen	12 points	6 points	Insuffisant	8 points	4 points	Très insuffisant	6 points	3 points	Sans réponse	0 point	0 point	Note NQ sur 30 points
Très satisfaisant	20 points	10 points																	
Satisfaisant	16 points	8 points																	
Moyen	12 points	6 points																	
Insuffisant	8 points	4 points																	
Très insuffisant	6 points	3 points																	
Sans réponse	0 point	0 point																	

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré:
NOTE PONDEREE = 40% NP + 60% NQ

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/> Après avoir créer un compte, ils pourront utiliser l'onglet « Poser une question »

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
Service Commun Marchés Publics
2 rue de Reims - BP 505
51331 EPERNAY CEDEX
Mmes GILLES/PLUCHART/MORLET
Tél : 03 26 53 37 08 / 09 / 34

Renseignement(s) technique(s) :
EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE
Régie Eau Assainissement
Madame Marianne ZACCONE
Tel : 06 71 07 57 89
Monsieur Nicolas COUESNON
Directeur Régie
Tél : 06.73.88.62.58

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

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 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.

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.