



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

---

#### 2023-09EP TRAVAUX D'ENTRETIEN ET D'EXTENSION DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC ET DE SIGNALISATION LUMINEUSE

---

#### Conditions de remise des offres

**DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :**  
**MERCREDI 12 AVRIL 2023 A 12H00**

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

## 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 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes.....	4
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	4
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire <b>CANDIDATURE (proc)</b> .....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
7.2 - Transmission électronique.....	8
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
9 - Renseignements complémentaires.....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2 - Procédures de recours.....	13
10 – Notification et information des candidats .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
2023-09EP TRAVAUX D'ENTRETIEN ET D'EXTENSION DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC ET DE SIGNALISATION LUMINEUSE

## 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

L'accord-cadre avec minimum et 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.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Minimum HT	Maximum HT
10 000,00 €	300 000,00 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50232000-0	Entretien d'installations d'éclairage public et de feux de signalisation
45316110-9	Installation de matériel d'éclairage public

## 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 - Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### **3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 18 juillet 2023 ou, à compter de la date de notification du contrat, si celle-ci intervient après cette date.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

## **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
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

**Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>**

**Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises** (Veillez à vous enregistrer sous *la dénomination sociale de l'entreprise*). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

**Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.**

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) ). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

**Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.**

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](mailto:xmarches@spl-xdemat.fr)

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

*Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».*

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- *La mise à disposition des documents de la consultation ;*
- *La réception des candidatures et des offres ;*
- *Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...*
- *Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution).*

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **06 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.**

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 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 à produire **CANDIDATURE (proc)**

(L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ; 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 :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

Libellés
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

Ces éléments peuvent être regroupés dans un dossier nommé « CANDIDATURE » (PROC sur le profil acheteur).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### PIECES DE L'OFFRE :

Libellés
<b>L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.</b>
<b>Le bordereau des prix unitaires (BPU)</b>
<b>Le détail quantitatif estimatif (DQE)</b>
<b>Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.</b> Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise selon la définition d'un chantier type.
<u>Description du chantier type :</u>
<p>La ville d'Eprenay doit éclairer un sentier piétonnier de 300m de long traversant un parc. L'entreprise devra y installer 13 mâts (hauteur 5m) et les luminaires fournis par la Ville. Elle devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser la tranchée en bordure du chemin (terrain naturel) pour y passer le fourreau TPC de diamètre 63mm et un câble d'alimentation (3G 10<sup>2</sup> + grillage avertisseur).</li> <li>- Mettre à la terre les équipements.</li> <li>- Remblayer la tranchée avec les déblais.</li> <li>- Couler les massifs de fondation.</li> <li>- Faire pénétrer le fourreau dans un regard existant en limite du chantier.</li> <li>- Raccorder électriquement le nouveau réseau à l'aide d'une boîte de jonction étanche à installer dans le regard existant.</li> </ul> <p>- Organisation du chantier type : moyens humains et matériels affectés à ces prestations, phasage détaillé des travaux (planning) ;</p> <p>- Matériaux et équipements : provenance des luminaires et des candélabres, performances, esthétique, fiches techniques et photos, etc..</p> <p>- Hygiène et sécurité : description de la base de vie, surveillance et maintenance des clôtures de chantier à l'avancement des travaux, etc....</p>

- Schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) : organigramme, qualification du personnel, contrôles interne et externe, nature et fréquence des contrôles ;  
- Pose des équipements : massifs, candélabres, luminaires, etc...

**Les fiches techniques** correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

**Note environnementale** détaillant les actions des candidats en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des travaux le concernant

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.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 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 pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et **conforme au format XAdES, CAAdES 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](http://www.xmarches.fr) puis cliquer sur le lien « *répondre par voie électronique* ». Le candidat est invité à se reporter au « *manuel utilisateur de la plate-forme* » mis à disposition sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr)

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. article 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.

Si la transmission est effectuée par voie papier, cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : **2023-09EP TRAVAUX ENTRETIEN INSTALLATIONS ECLAIRAGE PUBLIC**. 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.

## 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 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	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 détail quantitatif estimatif. L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de trente (30) points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = No - \left[ 2No \left( \frac{P}{Po} - 1 \right) \right]$ <p><i>NP</i> : Note de l'offre considérée  <i>No</i> : Note maximale de l'offre la mieux placée  <i>P</i> : Prix de l'offre considérée  <i>Po</i> : Prix de l'offre la moins élevée</p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p> <p>Une note <b>NP</b> sur trente (30) points est attribuée à chaque candidat.</p>	<p>Note NP sur 30 points</p>																								
NOTE VALEUR TECHNIQUE	50%																								
<p>La conformité de l'offre de base au CCTP est vérifiée. La valeur technique des offres conformes est examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire justificatif, complété par des fiches techniques, qui présentera les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>Organisation d'un chantier type (5 points)</u> – <i>moyens humains et matériels, phasage détaillé des travaux types (ordonnancement des tâches) ;</i></li> <li>2) <u>Matériaux et équipements (10 points)</u> – <i>provenance des luminaires et des candélabres, performances, esthétique, fiches techniques et photos, etc. ;</i></li> <li>3) <u>Hygiène et sécurité (5 points)</u> – <i>politique globale de l'entreprise, description de la base de vie, surveillance et maintenance des clôtures de chantier à l'avancement des travaux, etc. ;</i></li> <li>4) <u>Schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) (5 points)</u> – <i>organigramme, qualification du personnel, contrôles interne et externe, nature et fréquence des contrôles ;</i></li> <li>5) <u>Organisation/ description pose des équipements (5 points)</u> – <i>massifs, candélabres, luminaires, etc.</i></li> </ol> <p>Pour ces cinq sous-critères, il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision et qualité de l'offre selon les barèmes ci-après.</p> <table border="1" data-bbox="464 1507 971 1720" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td><i>Très satisfaisant</i></td><td>5 points</td></tr> <tr><td><i>Satisfaisant</i></td><td>4 points</td></tr> <tr><td><i>Moyen</i></td><td>3 points</td></tr> <tr><td><i>Insuffisant</i></td><td>2 points</td></tr> <tr><td><i>Très insuffisant</i></td><td>1 point</td></tr> <tr><td><i>Sans réponse</i></td><td>0 point</td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="464 1751 971 1993" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td><i>Très satisfaisant</i></td><td>10 points</td></tr> <tr><td><i>Satisfaisant</i></td><td>8 points</td></tr> <tr><td><i>Moyen</i></td><td>6 points</td></tr> <tr><td><i>Insuffisant</i></td><td>4 points</td></tr> <tr><td><i>Très insuffisant</i></td><td>2 points</td></tr> <tr><td><i>Sans réponse</i></td><td>0 point</td></tr> </table>	<i>Très satisfaisant</i>	5 points	<i>Satisfaisant</i>	4 points	<i>Moyen</i>	3 points	<i>Insuffisant</i>	2 points	<i>Très insuffisant</i>	1 point	<i>Sans réponse</i>	0 point	<i>Très satisfaisant</i>	10 points	<i>Satisfaisant</i>	8 points	<i>Moyen</i>	6 points	<i>Insuffisant</i>	4 points	<i>Très insuffisant</i>	2 points	<i>Sans réponse</i>	0 point	<p>Note NT sur 30 points</p>
<i>Très satisfaisant</i>	5 points																								
<i>Satisfaisant</i>	4 points																								
<i>Moyen</i>	3 points																								
<i>Insuffisant</i>	2 points																								
<i>Très insuffisant</i>	1 point																								
<i>Sans réponse</i>	0 point																								
<i>Très satisfaisant</i>	10 points																								
<i>Satisfaisant</i>	8 points																								
<i>Moyen</i>	6 points																								
<i>Insuffisant</i>	4 points																								
<i>Très insuffisant</i>	2 points																								
<i>Sans réponse</i>	0 point																								

Une note <b>NT</b> sur trente (30) points est attribuée à chaque candidat.															
<b>NOTE ENVIRONNEMENTALE</b>		<b>10%</b>													
Elles seront appréciées au regard des informations transmises dans la note environnementale détaillant les actions des candidats en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des travaux, selon le barème ci-après.		Note NE sur 30 points													
<table border="1"> <tr> <td>Très satisfaisant</td> <td>30 points</td> </tr> <tr> <td>Satisfaisant</td> <td>25 points</td> </tr> <tr> <td>Assez satisfaisant</td> <td>20 points</td> </tr> <tr> <td>Moyen</td> <td>15 points</td> </tr> <tr> <td>Insuffisant</td> <td>10 points</td> </tr> <tr> <td>Très insuffisant</td> <td>5 points</td> </tr> <tr> <td>Sans réponse</td> <td>0 point</td> </tr> </table>			Très satisfaisant	30 points	Satisfaisant	25 points	Assez satisfaisant	20 points	Moyen	15 points	Insuffisant	10 points	Très insuffisant	5 points	Sans réponse
Très satisfaisant	30 points														
Satisfaisant	25 points														
Assez satisfaisant	20 points														
Moyen	15 points														
Insuffisant	10 points														
Très insuffisant	5 points														
Sans réponse	0 point														
Une note <b>NE</b> sur trente (30) points est attribuée à chaque candidat.															

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

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.

### 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 (**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. La négociation s'effectue avec l'ensemble des candidats.

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.**

## 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/>**

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) :

Ville d'EPERNAY

#### Service Commun Marchés Publics

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

Mmes **PLUCHART/ GILLES/ MORLET**

Tél : **03 26 53 37 08 / 09 / 34**

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

Ville d'EPERNAY

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

**Monsieur Thierry LALUN**

Tél : **03 26 53 37 00**

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

#### Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nancy - Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du préfet Claude Erignac - 54038 Nancy cedex.

## 10 – Notification et information des candidats

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

**Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise. Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails**

envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ». Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents suivants :

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