

**MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES**

soumis au code de la commande publique

**VILLE D'EPERNAY**  
7 bis, avenue de Champagne  
51200 Epernay

**FOURNITURE, INSTALLATION  
ET MAINTENANCE  
DES SYSTÈMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**Conditions de remise des offres**

**DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**MARDI 7 NOVEMBRE 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)*

## Table des matières

<b>ARTICLE 1.</b>	<b>NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2.</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3.</b>	<b>DURÉE D'EXÉCUTION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4.</b>	<b>LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5.</b>	<b>DÉCOMPOSITION EN LOTS .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6.</b>	<b>CODES CPV.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7.</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
7.1.	MODE DE CONSULTATION .....	4
7.2.	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTION.....	4
7.3.	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
7.4.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
7.5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
7.6.	VARIANTES.....	5
7.7.	VARIANTES IMPOSEES.....	5
7.8.	VISITES OBLIGATOIRES.....	5
<b>ARTICLE 8.</b>	<b>PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
8.1.	PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	6
8.2.	PRESENTATION DE L'OFFRE.....	8
<b>ARTICLE 9.</b>	<b>JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
9.1.	CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES .....	8
9.2.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	8
9.2.1.	<i>Notation du critère valeur technique .....</i>	<i>9</i>
9.2.2.	<i>Notation du critère prix.....</i>	<i>9</i>
9.2.3.	<i>Notation du critère délai .....</i>	<i>10</i>
9.3.	DOCUMENTS A FOURNIR A LA NOTIFICATION .....	10
<b>ARTICLE 10.</b>	<b>CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>

## **ARTICLE 1. NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR**

**VILLE D'EPERNAY**  
7 bis, avenue de Champagne  
51200 Epernay

## **ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ PUBLIC**

Le marché public a pour objet les systèmes de télécommunications pour les besoins de la Ville d'Epernay.

Il inclut la fourniture, la configuration, la mise en œuvre, de matériels et les services de maintenance associés.

La description des services et leurs spécifications sont précisées dans le CCP<sup>1</sup>.

## **ARTICLE 3. DURÉE D'EXÉCUTION**

Les règles concernant la durée du marché public sont fixées dans le CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiées.

## **ARTICLE 4. LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

Le marché public sera exécuté sur l'ensemble des sites de la Ville d'Epernay.

## **ARTICLE 5. DÉCOMPOSITION EN LOTS**

En raison des caractéristiques techniques des prestations demandées et de la structure économique en cause, le marché n'est pas alloté. Ceci est justifié par la nécessité de cohérence des prestations. Il est attendu du titulaire de proposer une architecture, de la fournir et de la mettre en œuvre avec une nécessité de responsabilité globale du titulaire. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément aux articles L2113-11, R2113-2 du Code de la Commande Publique.

Le matériel proposé est obligatoirement du matériel neuf pour les fournitures faisant office de commande au cours des 18 premiers mois du marché. Des matériels reconditionnés peuvent être proposés à la condition d'assurer les mêmes garanties que pour les matériels neufs (il sera précisé les conditions tarifaires associées).

Si du matériel reconditionné est spécifiquement utilisé dès le début du marché, les modalités de traitement et de suivi doivent être identiques à celle du matériel neuf, les pénalités seront donc celles applicables aux équivalents des matériels neufs sur les 18 premiers mois

Les propositions du prestataire devront être obligatoirement prêtes à l'emploi. Tous les besoins et coûts annexes doivent être inclus dans la proposition.

---

<sup>1</sup> CCP : Cahier des Clauses Particulières

## **ARTICLE 6. CODES CPV**

Les prestations relèvent des codes CPV suivants :

- 32500000-8 Matériel de télécommunications
- 32523000-5 Infrastructures de télécommunications.
- 32524000-2 Système de télécommunications

## **ARTICLE 7. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **Mode de consultation**

Il s'agit d'un **appel d'offres ouvert** soumis aux dispositions des articles R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sans minimum avec maximum est passé en application des articles R2162-4 3°, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. En cas d'absence d'offres, d'offres inappropriées ou irrégulières, des marchés négociés sont susceptibles d'être passés ultérieurement, sans toutefois modifier les conditions du marché initial, et après nouvelle publicité ou non.

### **Forme juridique de l'attribution**

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

### **Modification de détail au dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 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.

## 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 Cadre de Réponse Technique et financière

## Variantes

Les candidats peuvent remettre une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales suivantes :

- apporter un niveau de service au minimum équivalent à celui demandé dans le CCP
- couvrir l'ensemble des besoins émis

Une ou plusieurs variantes peuvent être présentées.

Chaque variante doit faire l'objet d'un mémoire permettant d'en apprécier l'intérêt technique et économique par rapport aux critères de classement des offres.

La méthodologie d'analyse ainsi que les critères de jugement des offres variantes retenus restent identiques à ceux de la solution de base.

Dans ce cas, un BPU<sup>2</sup>, un cadre de réponse et un DQE variante seront établis **distincts de l'offre de base**.

**Les variantes non conformes aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.**

L'acte d'engagement indiquera si la variante est retenue.

## Variantes imposées

Ce marché public est traité sans variante imposée.

## Visites obligatoires

Les candidats doivent procéder à une visite des sites qui suivent afin d'identifier plus précisément les contraintes d'installation.

---

<sup>2</sup> BPU : Bordereau des Prix Unitaires

La visite, non rémunérée, sera groupée et organisée le Vendredi 20 octobre 2023. La durée prévisionnelle est d'environ 1/2 journée l'après-midi, tous sites confondus.

**Toute offre présentée sans participation à la visite préalable sera jugée irrégulière.**

Pour y participer, les candidats doivent s'inscrire auprès de :

**Monsieur Thierry GODART**  
par courriel à : [thierry.godart@epernay-agglo.fr](mailto:thierry.godart@epernay-agglo.fr)

Le rendez-vous sera confirmé par un écrit (courriel).

Chaque participant est appelé à respecter l'heure du rendez-vous sous peine que la visite ait lieu sans lui.

Le nombre de participants à la visite est limité à deux par entreprise.

Un récépissé sera délivré à l'issue de la visite. Le récépissé devra être joint à l'offre sous peine d'irrégularité.

## **ARTICLE 8. 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **Présentation des candidatures**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Lettre de candidature comprenant :
  - Déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique
  - Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - En cas de groupement, habilitation du mandataire pas ses cotraitants

Les candidats pourront s'appuyer sur le formulaire DC1 en vigueur ou équivalent.

- Déclaration du candidat individuel (formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat énumérés ci-dessous ou équivalents :

**a) Capacités professionnelles et techniques :**

- Présentation d'une liste des principales références contrôlables pour des prestations équivalentes à celles objet du présent marché public au cours des trois dernières années indiquant notamment le destinataire public ou privé ;
- La déclaration indiquant les moyens et les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.

**a) Capacité économique et financière :**

- La déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années.

Les candidats pourront s'appuyer sur le formulaire DC2 en vigueur ou équivalent.

- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci.

Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra fournir, dûment complété, le formulaire DC4 en vigueur.

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 la Ville d'Epernay. 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.

En application de l'article 16 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, les candidats doivent produire une attestation sur l'honneur relative aux nouvelles interdictions de soumissionner ou utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans leur nouvelle version, mis à jour à cet effet.

**NOTA :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre portant partie législative du Code de la Commande Publique
- des documents et renseignements demandés par la Ville d'Epernay aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

La Ville d'Epernay autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions des articles R2143-3 à R2143-10 du code de la commande publique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande de la Ville d'Epernay.

## Présentation de l'offre

Le projet de marché public à remettre par chaque candidat et pour chaque lot auquel il soumissionne, solution de base et le cas échéant pour chaque variante, comprend les documents suivants :

- 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 Cadre de Réponse technique et financière à remplir impérativement sans renvoi ni image et à remettre au format tableur (Excel ou équivalent) incluant
    - le Cadre de Réponse technique
    - le **BPU**, à dater et à signer à la dernière page par la personne dûment habilitée à représenter l'entreprise signataire du marché public
    - le **DQE** (non contractuel) calculé automatiquement
  - le catalogue et le barème des prix remisés à fournir impérativement  
*Le candidat fournit obligatoirement un catalogue accompagné d'un barème de prix remisés qui présentent l'ensemble des prestations qu'il peut fournir, il peut être aussi bien en mode fichier ou par accès extranet*
- le **Mémoire Technique** en complément du cadre de réponse.

## ARTICLE 9. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Critères de jugement des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

### Critères de jugement des offres

Les critères permettant de juger l'offre économiquement la plus avantageuse sont :

- le critère valeur technique (50 points)
- le critère prix (40 points)
- le critère délai (10 points)

La note globale sera obtenue par addition de la note obtenue sur chacun des critères pour former une note sur 100 points. Le classement final des offres est établi en conséquence, l'offre obtenant le plus de points étant classée première.



### 9.1.1. Notation du critère valeur technique

Chaque sous critère présent dans le cadre de réponse technique (à rendre au format tableur (Excel ou équivalent)) sera noté par application de la convention ci-dessous et du coefficient précisé pour chacun d'eux dans le cadre de réponse technique.

Absence de réponse	Insuffisant	Passable	Moyen	Satisfaisant	Excellent
0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10

La somme des notes obtenues pour l'ensemble des sous critères conformément au cadre de réponse sera rapportée sur 50 pour former la note technique.

A l'issue de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note technique} = 50 \text{ points} \times \left( \frac{\text{Note technique du candidat}}{\text{Note technique la plus haute}} \right)$$

**Remarque :**

**La notation sera exclusivement basée sur les éléments portés dans le cadre de réponse. Le cadre de réponse est à rendre au format tableur (Excel ou équivalent).**

### 9.1.2. Notation du critère prix

La note prix (analyse à partir du DQE (à rendre au format tableur (Excel ou équivalent))) sur la durée totale du marché public) est calculée selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note prix} = 40 \text{ points} \times \left( \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}} \right)$$

**Ce après exclusion, le cas échéant, des offres qui seraient jugées inacceptables ou anormalement basses. Les prix unitaires et/ou les conditions de remises qui figureraient uniquement dans le DQE ou devis quantitatif estimatif (document non contractuel) ne seront pas pris en considération.** Si le candidat souhaite établir une offre spécifique, il devra obligatoirement en avoir précisé les conditions d'établissement dans l'un des documents contractuels (origine des prix unitaires, remises consenties par type de prestations ...).

**Dispositions pour la vérification des offres :**

Si une discordance existe entre les prix unitaires que comporte le BPU et ceux du DQE, les premiers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié.

Si le DQE comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également corrigées. Le DQE ainsi corrigé sera utilisé pour établir la note financière du candidat.

Pour l'équité et l'égalité de traitement il est à noter que certains modèles économiques incluent des coûts récurrents, bien que ces prestations soient autorisées, **toutes les valeurs sur la durée qui ne seront pas en acquisition seront analysées sur 12ans à l'image d'une acquisition permanente du produit ou équivalent (à l'exception des maintenances)** pour estimer le coût global de possession du système sur une base équivalente.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à effectuer ces diverses rectifications ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non-cohérente.

### 9.1.3. Notation du critère délai

Chaque sous critère présent dans le cadre de réponse technique (à rendre sous format Excel) sera noté par application de la convention ci-dessous et du coefficient précisé pour chacun d'eux dans le cadre de réponse technique.

Absence de réponse	Insuffisant	Passable	Moyen	Satisfaisant	Excellent
0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10

La somme des notes obtenues pour l'ensemble des sous critères conformément au cadre de réponse sera rapportée sur 10 pour former la note délai.

A l'issue de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note délai} = 10 \text{ points} \times \left( \frac{\text{Note délai du candidat}}{\text{Note délai la plus haute}} \right)$$

**Remarque :**

**La notation sera exclusivement basée sur les éléments portés dans le cadre de réponse. Le cadre de réponse est à rendre au format tableur (Excel ou équivalent).**

### Documents à fournir à la notification

Les candidats sont informés que l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai de 10 jours à compter de son information de l'attribution des accords-cadres. Le candidat devra alors transmettre, conformément aux articles R2143-8 et R2143-15 du code de la commande publique :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D.8222-7 du Code du Travail ainsi que le certificat visé aux articles R2143-1 à R2143-15 du Code de la Commande Publique.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse, où un candidat ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, Caux Seine Agglo présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

## ARTICLE 10. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

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.

### 10.1 – Transmission sous support papier

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

### 10.2 - 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.

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 commencé 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 : 2023-56EP. 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.

## ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

**Service Commun Marchés Publics**

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

**Mmes PLUCHART/ GILLES/ MORLET**

**Tél : 03 26 53 37 08 / 09 / 34**

**Renseignement(s) technique(s) :**

EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE

**Monsieur Thierry GODART**

Port. : 06 87 86 98 51

**MG FIL CONSEIL**

Monsieur Thomas HESLING

Port. : 06 22 63 30 73

## ARTICLE 12. SUITE UTILE A DONNER A LA CONSULTATION

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 (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 **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 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)**

- 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.

## **ARTICLE 13. PROCEDURES 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.