



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**2024-15EP FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE  
SOLUTION D'AUTOMATISATION RFID AU SEIN DES  
MEDIATHEQUES**

---

#### Conditions de remise des offres

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

**MERCREDI 24 AVRIL 2024 A 12H00**













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

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

*(La remise d'une offre papier n'est pas autorisée)*

**VILLE D'EPERNAY**  
7 bis Avenue de Champagne  
BP 505  
51331 EPERNAY CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	2024-15EP FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE SOLUTION D'AUTOMATISATION RFID AU SEIN DES MEDIATHEQUES
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6.2 - Transmission sous support papier .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.2 - Attribution des marchés .....	12
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
8 - Renseignements complémentaires .....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	14
8.2 - Procédures de recours.....	14

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
2024-15EP FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE SOLUTION D'AUTOMATISATION RFID AU SEIN DES MEDIATHEQUES

Lieux d'exécution :  
Médiathèques Daniel-Rondeau et Simone-Veil  
51200 EPERNAY

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Fourniture, installation maintenance de la RFID, encodage du fonds et automatisation des prêts-retours
02	Electricité

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
30238000-6	Matériel d'automatisation de bibliothèque

Lot(s)	Code principal	Description
01	30238000-6	Matériel d'automatisation de bibliothèque
02	09310000-5	Électricité

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

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

Lot	Délai
01	<b>18 mois</b>
02	<b>7 semaines</b> se décomposant comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 semaines de préparation</li> <li>- 1 semaine pour la médiathèque Daniel Rondeau</li> <li>- 2 semaines pour la médiathèque Simone Veil</li> </ul>

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 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)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) du lot 2
- Plans (lot 2)

**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.

## 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)

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). **La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2** (le DC2 seul ne suffit pas).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

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

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

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation 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
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

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 (AE) et ses annexes</b> : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
<b>La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format EXCEL et au format PDF (LOT 2)</b>
<b>Un devis détaillé (LOT 1)</b>
<b>Le mémoire justificatif</b> des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
<b>Les fiches techniques</b> correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
<b>L'attestation de visite (OBLIGATOIRE)</b>
<b>Planning (LOT 1)</b>



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

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.

### **5.2 - Visites sur site**

**Une visite sur site est obligatoire.** L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : **Pour ce faire, veuillez prendre contact auprès de Madame Marie-Anne FUSS (lot 1) et Monsieur Julien PAUL (lot 2) aux coordonnées indiquées ci-dessous (Article 8).** A l'issue de cette visite, une attestation vous sera remise et devra être jointe 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.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

**Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.** Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : **2024-15EP PASSAGE A LA RFID MEDIATHEQUES D'EPERNAY**. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 - 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

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

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF.

Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à **50 Mo maximum par document**.

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

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

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 marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

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

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

### POUR LE LOT N°01 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Qualité	60.0 %

<b>PRIX DES PRESTATIONS</b>	<b>40 %</b>
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du <b>montant du devis fourni par le candidat</b>.</p> <p>L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de <b>40 points</b>. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 40 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i> <i>P0 : Meilleur prix</i> <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p>	<p>Note NP sur 40 points</p>
<b>QUALITE</b>	<b>60 %</b>

<p>Le critère « Qualité » est noté sur <b>40 points</b>.</p> <p>La qualité sera examinée au regard des informations transmises dans le cadre de mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Moyens humains dédiés au suivi du marché et des prestations (expérience du candidat...)</b> (10 points)</li> <li>- <b>Moyens matériels dédiés à l'organisation des prestations</b> (10 points)</li> <li>- <b>Méthodologie permettant d'assurer le suivi et la qualité des prestations, organisation en fonction des phases, durée encodage</b> (10 points)</li> <li>- <b>Descriptif du service après-vente et des conditions de maintenance</b> (10 points)</li> </ul>	<p>Note NQ sur 40 points</p>
--	----------------------------------

**La note globale** est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :  

$$N = 40\% NP + 60\% NQ$$

**POUR LE LOT N°02 :**

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %

<b>PRIX DES PRESTATIONS</b>	<b>60 %</b>
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du <b>montant de la DPGF</b>.</p> <p>L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de <b>40 points</b>.</p> <p>Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 40 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i>  <i>P0 : Meilleur prix</i>  <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p>	<p>Note NP sur 40 points</p>

VALEUR TECHNIQUE	40 %
<p>Le critère « Valeur technique » est noté sur <b>40 points</b>.</p> <p>La valeur technique sera examinée au regard des informations transmises dans le cadre du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens humains et techniques dédiés au chantier (CV, encadrement, organigramme, moyens techniques) (10 points)</li> <li>- Matériaux et équipements (fiches techniques) (10 points)</li> <li>- Organisation du chantier (10 points)</li> <li>- Hygiène et sécurité (10 points)</li> </ul>	<p>Note NQ sur 40 points</p>

**La note globale** est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :  
 **$N = 60\% NP + 40\% NT$**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

### 7.3 - 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.**

## 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/>** (onglet « Poser une question »)

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

**Renseignement(s) administratif(s) :**

**VILLE D'EPERNAY**

**Direction Marchés Publics**

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

**Mmes PLUCHART/ GILLES / MORLET**

**/EYANG EDANG**

03.26.53.37.08 / 09 / 34 / 35

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

**Ville d'Epervay**

**Madame Marie-Anne FUSS (Lot 1)**

**Directrice des Mediathèques**

**Services Opérationnels – Affaires culturelles**

Tél : 03 26 53 37 82

**Monsieur Julien PAUL (Lot 2)**

**Direction Générale des Services Techniques**

Port : 06 48 43 81 00

## **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](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.

## **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 ».*