



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES













**2026-21EP MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE
D'OUVRAGE - PROJET D'IMPLANTATION D'UNE
MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE**

Conditions de remise des candidatures :

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES
VENDREDI 22 MAI 2026 à 12H00

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | Objet | 2026-21EP MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE - PROJET D'IMPLANTATION D'UNE MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée ouverte |
|  | Type de contrat | Marché public |
|  | Délai de validité des offres | 180 jours |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Clauses sociales | Sans |
|  | Clauses environnementales | Avec |
|  | Durée / Délai | Défini par tranche |
|  | Négociation | Avec |
|  | Visite sur site | Visite obligatoire |

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 |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires..... | 5 |
| 2 - Conditions de la consultation..... | 5 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 5 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement..... | 5 |
| 2.3 - Variantes..... | 5 |
| 2.4 - Développement durable..... | 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 | 6 |
| 5.1 - Documents à produire..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 5.2 - Visites sur site..... | 7 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis..... | 9 |
| 6.1 - Transmission électronique | Erreur ! Signet non défini. |
| 6.2 - Transmission sous support papier | Erreur ! Signet non défini. |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 9 |
| 7.1 - Sélection des candidatures..... | 12 |
| 7.2 - Attribution des marchés | 12 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation..... | 12 |
| 8 - Renseignements complémentaires | 15 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 15 |
| 8.2 - Procédures de recours..... | 15 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

2026-21EP MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE - PROJET D'IMPLANTATION D'UNE MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (à caractère foncier, technique, financier, fonctionnel, juridique et partenarial) dans le cadre d'un projet de réhabilitation ou de reconstruction d'un bâtiment municipal pour l'implantation d'une Maison de Santé Pluridisciplinaire (MSP) labellisée.

Lieu d'exécution :

8 Rue de Reims
51200 Épernay

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

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 3 tranches :

| Tranche(s) | Désignation |
|------------------------------|---|
| Tranche ferme | Etat des lieux/diagnostic ; étude de faisabilité du projet |
| Tranche optionnelle 1 | Accompagnement à la rédaction du programme et suivi de la procédure de concours de Maitrise d'œuvre |
| Tranche optionnelle 2 | Accompagnement à la sécurisation juridique de l'occupation du bâtiment |

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------|
| 79311000-7 | Services d'études |

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.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

En cas de recouvrement des tranches dans le temps, la durée globale minimum prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de **19 mois (hors période de validation)**.

Le délai d'exécution de chaque tranche est fixé comme suit :

| Tranche | Désignation | Délais Prévisionnels |
|------------------------------|---|----------------------|
| Tranche ferme | Etat des lieux/diagnostic ; étude de faisabilité du projet | 4 mois |
| Tranche optionnelle 1 | Accompagnement à la rédaction du programme et suivi de la procédure de concours de Maitrise d'œuvre | 12 mois |
| Tranche optionnelle 2 | Accompagnement à la sécurisation juridique de l'occupation du bâtiment | 3 mois |

Ces délais partent, pour chaque tranche, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations lui incombant.

Le délai limite de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations d'une tranche optionnelle court à compter du début d'exécution de la tranche ferme. Il est indiqué ci-dessous :

| Tranche(s) optionnelle(s) | Délai limite de notification |
|---|------------------------------|
| TO001 : Accompagnement à la rédaction du programme et suivi de la procédure de concours de Maitrise d'œuvre | 9 mois |
| TO002 : Accompagnement à la sécurisation juridique de l'occupation du bâtiment | 20 mois |

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

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

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

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

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

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

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr

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

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

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

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

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

La Collectivité ne 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 de la CANDIDATURE à produire

(Articles 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 ;
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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) |
| La lettre de candidature (DC1 ou document équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat et/ou l'ensemble des membres du groupement. |

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

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

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 |
| Compétences techniques bâtementaires, foncières, domaniales et juridique. Références quant à la conduite de projets similaires, notamment en termes de Maisons de Santé Pluridisciplinaire labellisées. |

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

5.2 - Documents de l'OFFRE à produire

| Libellés |
|--|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat |

Un devis détaillé. Celui-ci sera détaillé sous forme d'une décomposition du prix en fonction du temps passé par intervenant par élément de mission.

Une note méthodologique regroupant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document précisera notamment :

- **La méthodologie de travail et d'intervention** pertinente et complète pour l'exécution de la mission
- **L'organisation, les moyens humains affectés à la réalisation des prestations :** description précise de l'équipe dédiée à la mission (qualifications, compétences, références significatives de l'équipe, CV des intervenants...), décomposition du temps passé par intervenant et par élément de mission
- **La compréhension des enjeux et des besoins de la collectivité**

Une note environnementale

Un planning prévisionnel

Certificat de visite

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.

5.3 - Visites sur site

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

Pour ce faire, veuillez prendre contact avec Madame Nathalie DURY aux coordonnées indiquées à l'article 8.1 du RC.

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 document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format **XAdES, CAdES ou PAdES**. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « *répondre par voie électronique* ». Le candidat est invité à se reporter au « *manuel utilisateur de la plate-forme* » mis à disposition sur www.xmarches.fr. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. articles 6.1 et 6.2).

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 plateforme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme

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

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

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

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

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

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2026-21EP. 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.

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



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

Nota : Les courriers d'excuse 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 invitons à 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.

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 :

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| 1-Prix des prestations | 30.0 % |
| 2-Qualité | 60.0 % |
| 3-Performances en matière de protection de l'environnement | 10.0 % |

| PRIX DES PRESTATIONS | 30% | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|-----------|--------------|----------|--------------------|----------|-------|----------|-------------|----------|------------------|---------|--------------|---------|----------------------------------|
| <p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant du devis détaillé. L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 40 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = (P0/P) \times 40$ <p><i>NP</i> : Note de l'offre considérée <i>P0</i> : Meilleur prix <i>P</i> : Prix de l'offre considérée</p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p> | <p>Note NP sur 40 points</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| NOTE QUALITE | 60% | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Le critère « Qualité » est noté sur 40 points.</p> <p>La qualité sera examinée au regard des informations transmises par les candidats dans le cadre de la note méthodologique à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de travail et d'intervention pertinente et complète pour l'exécution de la mission : Organisation des tranches, outils de pilotage (planning, gestion des risques, tableaux de bord), méthode de suivi financier et maîtrise des coûts, identification des risques techniques, juridiques et financiers, stratégie d'anticipation et plans d'actions...(10 points) - Organisation, moyens humains affectés à la réalisation des prestations (<i>description précise de l'équipe dédiée à la mission : qualifications, compétences, références significatives de l'équipe, CV des intervenants... ; décomposition du temps passé par intervenant et par élément de mission</i>) (10 points) - Organisation, moyens techniques et matériels affectés à la réalisation des prestations (10 points) - Compréhension des enjeux et des besoins de la collectivité : Analyse du contexte, compréhension des enjeux...(5 points) - Planning prévisionnel (5 points) <p>Selon les barèmes suivants :</p> <table border="1" data-bbox="379 1626 970 1872"> <tbody> <tr> <td>Très satisfaisant</td> <td>10 points</td> </tr> <tr> <td>Satisfaisant</td> <td>8 points</td> </tr> <tr> <td>Assez satisfaisant</td> <td>7 points</td> </tr> <tr> <td>Moyen</td> <td>5 points</td> </tr> <tr> <td>Insuffisant</td> <td>3 points</td> </tr> <tr> <td>Très insuffisant</td> <td>1 point</td> </tr> <tr> <td>Sans réponse</td> <td>0 point</td> </tr> </tbody> </table> | Très satisfaisant | 10 points | Satisfaisant | 8 points | Assez satisfaisant | 7 points | Moyen | 5 points | Insuffisant | 3 points | Très insuffisant | 1 point | Sans réponse | 0 point | <p>Note NQ sur 40 points</p> |
| Très satisfaisant | 10 points | | | | | | | | | | | | | | |
| Satisfaisant | 8 points | | | | | | | | | | | | | | |
| Assez satisfaisant | 7 points | | | | | | | | | | | | | | |
| Moyen | 5 points | | | | | | | | | | | | | | |
| Insuffisant | 3 points | | | | | | | | | | | | | | |
| Très insuffisant | 1 point | | | | | | | | | | | | | | |
| Sans réponse | 0 point | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|--|--------------------|----------|--|----------------------------------|
| | Très satisfaisant | 5 points | | |
| | Satisfaisant | 4 points | | |
| | Assez satisfaisant | 3 points | | |
| | Moyen | 2 points | | |
| | Insuffisant | 1 points | | |
| | Sans réponse | 0 point | | |
| NOTE PERFORMANCES EN EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT | | | | 10 % |
| <p>Le critère « Performances en matière de protection de l'environnement » est noté sur 40 points.</p> <p>Les performances en matière de protection de l'environnement seront examinées au regard des informations transmises par les candidats dans le cadre de la note environnementale détaillant les actions des candidats en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations.</p> | | | | <p>Note NE Sur 40 points</p> |

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

$$\text{NOTE PONDEREE} = 30\% \text{ NP} + 60\% \text{ NQ} + 10\% \text{ NE}$$

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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Entre l'ouverture des offres et la décision du candidat retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager (par courrier électronique 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.

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.

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'EPERNAY

Direction Action sociale-Autonomie-Santé

Mme Nathalie DURY

Tél : 06.29.46.41.99

8.2 - Procédures de recours

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

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

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

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

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

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

9 - 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) contenant un lien.

Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise. Le candidat retenu devra fournir, via Xmarchés, les attestations préalables à la signature du contrat.

Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ».

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.