

Préfecture de la Marne
Secrétariat Général Commun Départemental
Service Immobilier et Ressources Techniques
1 Rue de Jessaint 51000 Châlons-en-Champagne

R.C.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de la Consultation : C2026-02

Intitulé de la consultation :
Travaux de restauration de 19 fenêtres à la Préfecture de la Marne

Adresse de l'opération :
38 rue Carnot 51000 Châlons-en-Champagne

N° d'opération : M2026-02

Procédure de passation Procédure adaptée
Mois Mo : Mai 2026

Table des matières

ARTICLE 1 Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1. Objet.....	3
1.2. Mode de passation.....	3
1.3. Type et forme de contrat.....	3
1.4. Décomposition de la consultation.....	3
1.5. Nomenclature.....	3
1.6. Réalisation de prestations similaires.....	4
ARTICLE 2 Conditions de la consultation.....	4
2.1. Délai de validité des offres.....	4
2.2. Forme juridique du groupement.....	4
2.3. Variantes.....	4
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5. Développement durable.....	4
ARTICLE 3 Les intervenants.....	5
3.1. Maîtrise d'œuvre.....	5
3.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	5
3.3. Contrôle technique.....	5
3.4. Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
ARTICLE 4 Conditions relatives au contrat.....	6
4.1. Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
ARTICLE 5 Contenu du dossier de consultation.....	6
ARTICLE 6 Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1. Documents à produire.....	7
6.2. Visites sur site.....	10
ARTICLE 7 Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
7.1. Transmission électronique.....	11
7.2. Transmission sous support papier.....	13
ARTICLE 8 Examen des candidatures et des offres.....	13
8.1. Sélection des candidatures.....	13
8.2. Attribution des marchés.....	14
8.3. Suite à donner à la consultation.....	16
ARTICLE 9 Renseignements complémentaires.....	16
9.1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
9.2. Procédures de recours.....	16

ARTICLE 1 Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation concerne :
Travaux de restauration de 19 fenêtres à la Préfecture de la Marne

Lieu d'exécution :
38 rue Carnot 51000 Châlons-en-Champagne

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 3 lots :

Lots	Désignation
01	Menuiseries extérieures bois - Échafaudage
02	Maçonnerie - Pierres de taille
03	Ferronnerie

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 :

Lots	Code principal	Description
01	45421000-4	Menuiseries extérieures bois Échafaudage
02	45262500-6	Maçonnerie - pierres de taille
03	45421160-3	Ferronnerie

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.

ARTICLE 2 Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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.

2.3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles que celles décrites dans le CCTP.

2.5. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social 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.

ARTICLE 3 Les intervenants

3.1. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Alice CAPRON VALAT
Architecte en Chef des Monuments Historiques, Architecte du Patrimoine D.P.L.G.,
associée.
Cabinet Point 05
3 square de Châtillon 75014 Paris
N°SIRET : 537 659 591 00037
Courriel : contact@point05.fr
Téléphone : 01 45 40 09 68

3.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement de pilotage et coordination de chantier est confiée à l'architecte ci dessus désigné.

3.3. Contrôle technique

La mission de contrôle technique (L+LE+S) pour cette opération sera assurée par la société :

SOCOTEC Agence Construction Reims
Immeuble Terranova
8 rue Meline

51430 BEZANNES

Julien BRUNAUX
directeur d'agence
Tel : 0626366831
Mail : julien.brunaux@socotec.com

3.4. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par la société :

DEKRA Industrial
représenté par
Monsieur Cédric Khaznadji
Directeur Activité Construction Nord-Est
54, rue Saint Léonard – 51100 REIMS
Courriel : cedric.khaznadji@dekra.com
Téléphone : +33 (0)3 20 16 33 92 / +33 (0)6 80 59 99 82

ARTICLE 4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement direct du prix par des ressources propres et sur les budgets de la collectivité. Des subventions pourront être sollicitées.

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.

ARTICLE 5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le formulaire d'attestation de visite
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes - 1 par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) : un commun à tous les lots et un par lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) - 1 par lot (formats Excel et PDF)
- Le cahier graphique architecte
- Le calendrier prévisionnel d'exécution (intégré au fichier cahier graphique)
- Le plan général de coordination sécurité (PGC)
- Les diagnostics plomb et amiante avant travaux
- Le rapport de présentation PRO-DCE architecte

Il est remis gratuitement à chaque candidat en format numérique.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

ARTICLE 6 Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1. Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (Cadre F1 du formulaire DC1)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices disponibles (Cadre F1 du formulaire DC2)	Non
Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité	Non

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

Libellés	Signature
Tout document permettant de justifier les capacités techniques et professionnelles du candidat (à titre d'exemple et non exhaustif : présentation, références, effectifs, organigramme, moyens matériels ...)	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Pour le lot 1 : Qualibat 35-52 ou équivalent	Non
Pour le lot 2 : Qualibat 21-83 ou équivalent	Non
Pour le lot 3 : Qualibat 44-11 ou équivalent	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. On entend par équivalent la fourniture par le candidat de plusieurs références démontrant ses capacités techniques et financières à assurer un projet tel que celui objet du marché. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le formulaire DC2 a évolué en novembre 2023. Les candidats sont donc invités à utiliser ce nouveau formulaire accessible gratuitement sur le site du Ministère : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> et/ou joint au présent DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer tout document complémentaire attestant la capacité du candidat à soumissionner.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes - 1 par lot répondu	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), un commun à tous les lots et un par lot répondu	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en version Excel et PDF (ou équivalent) - pour chaque lot répondu	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat reprenant les sous-critères de la valeur technique	Oui
L'attestation de visite de site (cf. article 6.3 ci-dessous)	Oui
Pour les lots 1, 3 : Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Les CV des intervenants	Non

En répondant à la consultation, le candidat s'engage. Conformément au Code de la Commande Publique, la signature de l'offre n'est plus obligatoire lors de son dépôt. Si vous êtes sélectionné, cette signature électronique sera exigée avant l'attribution. Si vous le pouvez, signer électroniquement dès maintenant (certificat de signature RGS** ou eIDAS "qualifié"), vous gagnerez du temps en cas de sélection. Le format de signature PaDES est fortement préconisé.

Pour les candidats déjà titulaires d'une signature électronique, il vous est recommandé d'en vérifier la date d'expiration et, le cas échéant, d'en anticiper le renouvellement.

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.

6.2. 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 :

- La visite de site est obligatoire. Un rendez-vous doit préalablement être obtenu auprès de Monsieur Cédric Marie dont les coordonnées sont : 03.26.26.10.49 / 06.83.95.82.17 / cedric.marie@marne.gouv.fr
- Tout intervenant devra fournir une pièce d'identité 2 jours ouvrés avant sa venue pour un contrôle des services de sécurité.

ARTICLE 7 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.

INFORMATION : DEPUIS LE 1ER OCTOBRE 2018, LA REMISE DES OFFRES SE FAIT OBLIGATOIREMENT DE MANIERE ÉLECTRONIQUE, CONFORMÉMENT A LA RÉGLEMENTATION.

NOUS INVITONS LES CANDIDATS A PRENDRE TOUTES LES DISPOSITIONS NÉCESSAIRES AFIN D'ÊTRE PRÊTS POUR LE DEPOT DE PLI ÉLECTRONIQUE.

POUR LES PROCÉDURES SUPÉRIEURES A 40 000 EUROS HT, LES OFFRES "PAPIER" NE SONT DONC PLUS AUTORISÉES (SAUF COPIE DE SAUVEGARDE ET CAS DÉROGATOIRES).

7.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Préfecture de la Marne

1 Rue de Jessaint 51000 Châlons-en-Champagne

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

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 sera exigée dans le cadre de cette consultation sauf cas exceptionnel d'empêchement technique dûment justifié et non compatible avec le bon suivi de la procédure ou des cas relevant de l'article R.2132.12 du Code de la commande publique.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, en cas exceptionnel d'empêchement technique dûment justifié ou des cas relevant de l'article R.2132-12 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier et donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Pour toute question ou tout problème technique, un support est disponible à l'adresse suivante :

Documentation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

Assistance en ligne : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=6a9fe00c-3cf7-4779-990b-4d3a5870c982>

Pensez à anticiper votre dépôt, la plate-forme ayant pu évoluer depuis votre dernière utilisation. Vous pouvez également rencontrer un incident de connectivité Internet qui entraîneraient des difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.

7.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 8 Examen des candidatures et des offres

8.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer

leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2. Attribution des 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.

Ce délai est fixé à 7 jours.

Sans retour de l'entreprise après demande de régularisation ou négociation, l'offre sera considérée comme irrégulière et exclue de la consultation.

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-Valeur technique	60.0
1.1-Méthodologie de travaux et moyens employés pour améliorer la qualité du travail et la fiabilité du résultat	6.0
1.2-Compréhension des objectifs des travaux prévus et anticipation des interventions sur l'édifice en particulier et son contexte	12.0
1.3-Niveau de détail et de cohérence du mémoire avec le chantier objet de la consultation	6.0
1.4-Références similaires de travaux (technique et montant) correspondant aux prestations de l'opération	12.0
1.5-Moyens du candidat en personnel affecté exclusivement au chantier avec présentation d'un organigramme de l'entreprise et de l'équipe chantier, y compris CV et références	6.0
1.6-Moyens utilisés pour améliorer l'hygiène et la sécurité sur le chantier, et gestion environnementale (eau, électricité, déchets, etc.) liée au chantier	3.0
1.7-Moyens matériels de l'entreprise mis en œuvre sur le chantier	3.0
1.8-Mise en œuvre des matériaux spécifiques prescrits pour le chantier	3.0
1.9-Dispositions présentées pour le Respect de la clause environnementale	2.0

<i>1.10-Dispositions présentées pour le Respect de la clause sociale</i>	<i>2.0</i>
<i>1.11-Validation du calendrier prévisionnel et Proposition éventuelle d'optimisation.</i>	<i>5.0</i>
2-Prix des prestations	40.0
<i>2.1-Prix des prestations</i>	<i>30.0</i>
<i>2.2-Cohérence des prix de la DPGF</i>	<i>10.0</i>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du sous-critère 2.1 Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du sous-critère 2.2 Cohérence des prix de la DPGF est la suivante :

Pour chaque ligne de la DPGF, la moyenne des prix sera effectuée et permettra d'identifier les prix cohérents, bas et élevés. La note de chaque candidat sera ensuite calculée en application de la formule suivante :

Note de l'offre = (Nb de prix cohérents / Nb de prix de la DPGF) * Base de notation

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Les offres sont évaluées selon l'échelle de notation suivante par rapport au nombre de points maximum de chaque critère :

- 0% réponse incohérente / absente
- 25% réponse insuffisante
- 50% réponse passable
- 75% réponse satisfaisante
- 100% réponse très satisfaisante

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.

8.3. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats ayant répondu au même lot. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Elle se déroulera par échange(s) dématérialisé(s) sur la plateforme.

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

ARTICLE 9 Renseignements complémentaires

9.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Chalons

25 Rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne

Tél : 03 26 66 86 87

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Recours de pleine juridiction

ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Chalons
25 Rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne

Tél : 03 26 66 86 87

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