



Marché de travaux

**Conception, installation et maintenance de la signalétique
intérieure et extérieure des sites de l'établissement public de
santé mentale du Loiret Georges Daumézon.
MAPA/TRVX-2026-05**

**Marché A Procédure Adaptée
Articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : le 23 juillet 2026 à 12h00

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :	3
ARTICLE 1 OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 FORME DE LA CONSULTATION	3
1.3 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 COMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
2.1 ALLOTISSEMENT	3
2.2 VARIANTES	4
ARTICLE 3 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	4
ARTICLE 4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
ARTICLE 5 MONNAIE ET LANGUE	4
ARTICLE 6 ACHETEUR	4
ARTICLE 7 DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 8 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	4
ARTICLE 9 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
9.1 PIECES RELATIVES A L'OFFRE	5
9.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ	5
9.2.1 Documents à fournir.....	5
9.2.2 Mise au point.....	6
9.3 RECOURS A LA NEGOCIATION.....	6
9.4 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER	6
9.5 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	6
9.5.1 Candidature sous forme de DUME	6
9.5.2 Candidature hors DUME.....	6
9.5.3 Justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat et modalités de transmission.....	7
9.5.4 Précision concernant le groupement.....	7
9.5.5 Dispositions relatives à la sous-traitance	7
9.6 SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
ARTICLE 10 MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
10.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
10.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
10.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 11 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES	9
11.1 TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE	9
11.2 PRINCIPES DE LA TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE	9
ARTICLE 12 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	10
ARTICLE 13 ATTRIBUTION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 14 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES	13

Préambule :

L'EPSM - Etablissement Public de Santé Mentale - est composé de 5 pôles d'activité clinique répartis en environ 50 structures sur l'ensemble du département, et un pôle gestion composé notamment des services techniques, d'une plateforme logistique, de la blanchisserie, de la cuisine, du garage et des espaces verts.
Sur le site à Fleury les Aubrais, l'EPSM gère 240 lits hospitalisation temps complet.

L'EPSM est attentif à la valorisation de son patrimoine immobilier. Ainsi, l'EPSM s'est engagé dans une politique de modernisation des bâtiments de soins et des bâtiments aux fonctionnalités spécifiques, pour des soins de qualité, une amélioration du cadre de vie des patients, et des conditions de travail pour les personnels.

La politique de développement durable mise en place par l'Etablissement vise à privilégier la construction et la réhabilitation de ses bâtiments en utilisant des techniques de réduction des consommations énergétiques, le réemploi de matériaux et d'équipement et l'utilisation de matériaux locaux.

Identification du pouvoir adjudicateur :

EPSM du Loiret GEORGES DAUMEZON
Représenté par Monsieur Jean-Yves BOISSON, DIRECTEUR ou son délégué
1 Route de Chanteau
45400 FLEURY LES AUBRAIS

ARTICLE 1 OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur des prestations de conception, installation et maintenance de la signalétique intérieure et extérieure des sites de l'établissement public de santé mentale du Loiret Georges Daumézon.

Le détail des prestations/travaux est mentionné dans le CCTP et dans le bordereau des prix unitaires.

La prestation concerne tous les sites de l'EPSM Georges DAUMEZON telle que le précise le CCTP.

1.2 Forme de la consultation

La procédure est organisée selon une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire en application des articles les articles L2125-1, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti.

Le montant maximum annuel est de 50 000 € HT, soit sur toute la durée du marché est de 200 000 € HT.

1.3 Nomenclature communautaire

La consultation correspond à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

Classification principale	Classification complémentaire
45233290	

ARTICLE 2 COMPOSITION DE LA CONSULTATION

2.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Ces prestations s'inscrivent dans une démarche globale d'harmonisation de la signalétique à l'échelle de l'établissement, nécessitant une cohérence graphique, technique et organisationnelle sur l'ensemble des sites.

2.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au 23/07/2026 à 12h00

ARTICLE 4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres indiquée à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 5 MONNAIE ET LANGUE

L'unité monétaire est l'EURO.

Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnant en français.

De plus, les modes d'emploi des équipements doivent être rédigés en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

ARTICLE 6 ACHETEUR

EPSM du Loiret Georges DAUMEZON
Direction des Achats, de la Logistique et du Patrimoine
Service Achat
1 route de Chanteau
45402 FLEURY LES AUBRAIS CEDEX 2

ARTICLE 7 DURÉE DU MARCHÉ

L'accord cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de notification. Il est reconductible tacitement trois fois pour une durée d'un an. La durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises, ne peut excéder 4 ans.

En application de l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire ne pourra refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure et la déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 8 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement selon les modalités fixées au CCAP.

ARTICLE 9 PRÉSENTATION DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous, transmis par voie dématérialisée conformément à l'article R 2132-7 du Code de la commande publique.

Il est recommandé de communiquer une copie de sauvegarde (voir « note de procédure pour les réponses dématérialisées » en annexe).

9.1 Pièces relatives à l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) établi selon le modèle joint, complété, daté et signé,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et taux de remise intégralement complétés,
- L'offre technique comprenant :
 - Le cadre de réponse technique (CRT) intégralement complété,
 - Le(s) catalogue(s) et/ou tarifs des prix publics (en vigueur au moment du dépôt de l'offre)
- L'attestation d'assurance,
- Un Relevé d'Identité Bancaire,
- Tout autre document de nature à compléter l'offre présentée.

Par souci de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir l'acte d'engagement (ATTRI 1) renseigné et signé avec leurs offres.

9.2 Attribution du marché

9.2.1 Documents à fournir

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé à 5 jours ouvrés, les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- le candidat établi à l'étranger produit les documents équivalents des autorités compétentes de son pays d'origine ;
- le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- un extrait Kbis ou document équivalent ;
- en cas de procédure de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- le protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et de déchargement à la plateforme logistique de l'EPSM ainsi que son annexe 1 : plan d'accès à la plateforme logistique – Bât 033 Magasin.

A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'acheteur se réserve la possibilité de solliciter le candidat classé en seconde position qui sera alors désigné attributaire et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que l'accès à ce système soit gratuit et que les informations nécessaires à sa consultation figurent dans le dossier de candidature.

Par souci de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.

9.2.2 Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9.3 Recours à la négociation

L'EPSM se réserve le droit de recourir à la négociation avec les candidats dont l'offre aura été jugée conforme.

La négociation pourra porter sur l'adaptation du prix et les délais.

La négociation pourra avoir lieu par tous moyens et elle fera l'objet d'une traçabilité écrite.

Seule la dernière réponse écrite du candidat sera prise en considération afin de procéder au classement des offres et prévaudra sur l'offre initiale (valeur contractuelle). Dans l'hypothèse où le candidat ne souhaiterait pas prendre part aux négociations, son offre initiale sera maintenue.

Une fois la négociation terminée, l'EPSM classera les offres finales, en appliquant les critères de choix définis à l'article 12 du présent règlement de la consultation et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

9.4 Interdiction de soumissionner

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L2141-1 à L2441-11 du Code de la commande publique. Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

9.5 Pièces relatives à la candidature

9.5.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME (disponible à l'adresse suivante <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>) en renseignant :

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices,
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

9.5.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli,
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli.

Ces documents permettent de justifier de l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle ainsi que de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles.

9.5.3 Justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat et modalités de transmission

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

1. la liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années. Cette liste doit faire apparaître le montant, la période d'exécution, le nom des donneurs d'ordre des marchés correspondants ainsi que leurs coordonnées téléphoniques (références clients),
2. le chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 derniers exercices en indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des services du même type que ceux faisant l'objet du marché et la part du CA représenté par le marché dans le CA global de la société,
3. les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

Ces justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

9.5.4 Précision concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra, le cas échéant, adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

En cas de candidature présentée par un groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est effectuée de manière globale.

Si le groupement présente sa candidature sous forme du DUME, chacun des membres du groupement fournit un DUME distinct.

9.5.5 Dispositions relatives à la sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le Titulaire peut sous-traiter une partie des prestations du marché, dans le respect des dispositions des articles L. 2193-1 et suivants et R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement est, le cas échéant, accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

Le candidat précise dans l'acte d'engagement la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que, par différence avec le montant de son offre, le montant maximal de la créance qu'il est susceptible de céder ou de nantir.

➤ **Candidature présentée sous la forme du DUME**

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants pour présenter sa candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit, pour chacun d'eux, un DUME distinct signé par le sous-traitant.

Lorsque le candidat n'a pas recours à la sous-traitance pour justifier de ses capacités mais envisage de sous-traiter une partie du marché, il renseigne la partie II-D du DUME.

➤ **Candidature présentée hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant est effectuée au moyen du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), dûment complété et signé par le candidat et le sous-traitant.

Ce document précise notamment les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi qu'une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

9.6 Sélection des candidatures

Si la personne publique constate que des pièces ou informations exigées sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

ARTICLE 10 MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

10.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe : « CCTP_Charte graphique. Zip »
- La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Le cadre de réponse technique (CRT),
- L'Acte d'Engagement (ATTRI 1),
- Le Bordereau des Prix Unitaires.

10.2 Obtention du dossier de consultation

Les candidats devront accéder au dossier de consultation par voie électronique : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, PLACE

La demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises par mail n'est pas autorisée.

Conformément aux articles R.2132-1 et suivants du Code de la commande publique, relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et afin d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels apportés au dossier de consultation mis en ligne, il est recommandé aux opérateurs économiques téléchargeant le dossier de consultation de renseigner, a minima, le champ relatif à leur adresse électronique.

À défaut d'identification lors du téléchargement du dossier, les candidats ne pourront se prévaloir d'un défaut d'information concernant les compléments ou modifications apportés au dossier de consultation, l'EPSM Georges DAUMEZON déclinant toute responsabilité à ce titre.

10.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail, non substantielles, au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Le délai commencera à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par l'EPSM Georges DAUMEZON.

Les modifications opérées par l'EPSM Georges DAUMEZON feront l'objet d'une communication via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un message d'alerte invitera les candidats à se rendre sur la plateforme afin de prendre connaissance des compléments d'information ou modifications portant sur ce dossier. Il appartiendra au candidat de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

ARTICLE 11 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES

11.1 Transmission par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique uniquement (voie dématérialisée).

AVERTISSEMENTS :

Conformément à l'article R2132-7 du Code De La Commande Publique, les candidats doivent remettre leur offre **exclusivement de manière dématérialisée** sur le site « www.marches-publics.gouv.fr », rubrique « rechercher une consultation », puis « réponse à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » via votre compte PLACE.

□ Les offres seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue est ouverte, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

□ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

11.2 Principes de la transmission par voie dématérialisée

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

La transmission dématérialisée s'effectuera sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

AVERTISSEMENTS :

- ✓ L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.
- ✓ Les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, ...
- ✓ Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.
- ✓ Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.
- ✓ Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront rematérialisés et donneront lieu à la signature d'un marché sur support papier.

Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.

ARTICLE 12 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront analysées et jugées selon les critères énoncés ci-dessous.

Chaque critère sera noté sur 10 points (10 étant la note maximale) et pondéré de la manière suivante :

<p>Critère A. Prix – pondération 45 %</p> <p><i>Ce critère est noté sur 10 points puis pondéré à 45%.</i></p> <p>L'analyse est effectuée sur la base du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) établi par l'EPSM sur la base du BPU fourni par chaque candidat.</p> <p>NB : le DQE n'est pas transmis. Basé sur des quantités estimatives non contractuelles, il sert uniquement à l'analyse des offres.</p> <p>La note maximale (10 points) est attribuée à l'offre présentant le montant total TTC du DQE le moins élevé.</p> <p>Les autres offres sont notées selon la formule suivante :</p> $\text{Note attribuée au critère A} = \left[\frac{\text{Montant total TTC du DQE le moins élevé}}{\text{Montant total TTC du DQE du candidat analysé}} \right] \times 10$

<p>Critère B - Valeur technique – pondération 40 %</p> <p><i>Ce critère est noté sur 10 points puis pondéré à 40%</i></p> <p>La valeur technique sera appréciée au regard des informations communiquées dans le cadre du CRT ainsi que les documents joints à l'offre.</p>		
Sous-critères	Description de l'évaluation	Note maximale
B.1 – Méthodologie d'étude et de conception	Appréciée au regard de la qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des études (analyse des besoins, prise en compte des contraintes du site, organisation des phases d'étude simple et complexe, qualité des livrables et des propositions graphiques).	3 points
B.2 – Références et expériences du candidat	Appréciées au regard de la présentation de références récentes portant sur des prestations de nature et de complexité équivalentes, notamment en matière de conception, fabrication et pose de signalétique. Les candidats peuvent présenter des références réalisées pour des personnes publiques ou privées. L'absence de références ne saurait, à elle seule, entraîner l'élimination de l'offre, dès lors que le candidat justifie par tout autre moyen de sa capacité à exécuter les prestations.	2 points
B.3 – Organisation et moyens	Appréciés au regard des moyens humains (qualification) et matériels affectés au marché, de l'organisation proposée pour la gestion des interventions (notamment en site occupé), ainsi que de la capacité du candidat à assurer la coordination des prestations sur plusieurs sites et à garantir la continuité de service.	3 points
B.4 – Délais d'exécution	Appréciés au regard des délais précisés au BPU :	2 points

	<ul style="list-style-type: none">• Délai de transmission du BAT à compter de la notification du bon de commande (1 point)• Délai de fabrication à compter de la validation du BAT (1 point) <p>La note maximale du délai est attribuée au délai le plus court. Les autres délais sont notés selon la formule suivante :</p> $\text{Points attribués au délai considéré} = \frac{\text{Délai le plus court}}{\text{Délai du candidat analysé}} \times 1 \text{ point}$ <p>Note du sous critère B.4 = sommes des points attribués au délai BAT et au délai exécution de la prestation</p>	
--	---	--

Critère C – Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental – pondération 15 %

Ce critère est noté sur 10 points puis pondéré à 15%

Appréciée au regard des engagements du candidat en matière de réduction de l'impact environnemental des prestations, notamment les actions mise en œuvre pour :

- privilégier l'utilisation de matériaux durables, recyclables ou issus de filières éco-responsables ;
- limiter la production de déchets et assurer leur tri, leur évacuation et leur traitement dans des filières adaptées ;
- optimiser les conditions de transport et d'intervention afin de réduire les impacts environnementaux (déplacements, logistique, emballages) ;
- favoriser des solutions techniques réduisant l'empreinte environnementale des prestations.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité de note globale, le classement sera en fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère A et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère B; et ainsi de suite.

ARTICLE 13 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine,
- le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail,
- son numéro unique d'identification,
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n° 2 qui sera alors désigné attributaire et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.

ARTICLE 14 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant la procédure, les candidats peuvent, au plus tard douze (12) jours avant la date limite de remise des offres, adresser une demande via la messagerie sécurisée de la plateforme des marchés publics PLACE.

Si vous avez une question à poser au pouvoir adjudicateur, vous pouvez également et de préférence, le faire grâce à l'espace d'échanges sécurisé sur le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation. Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr> Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre". Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

Portable Document Format (.pdf),

Rich Text Format (.rtf),

Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),

Internet : (exemple d'extension : .htm).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail. Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique ou sur support papier. La signature électronique permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est * ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES. Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.referencessmodernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (<https://ec.europa.eu/informationpolicy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

L'EPSM souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.