



APPEL D'OFFRES OUVERT

Articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la
Commande Publique

MARCHE DE PERFORMANCE ENERGETIQUE DES INSTALLATIONS THERMIQUES

Ville de CONTREXEVILLE

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Date limite de remise des offres : lundi 27 mai 2024 à 12h00

Dates de visite des installations : Lundi 29 avril 2024 à 9h00

Rendez-vous à la mairie

Objet de la consultation :

Marche de Performance Energétique des installations

Personne Publique :

Mairie de Contrexéville 75, Rue Gaston Thomson 88140 CONTREXEVILLE

Personne signataire du marché :

Le Maire la Ville de Contrexéville

A.M.O. :

EPURE Ingénierie
5, impasse de la Baronète
57070 METZ



Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 6 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	11
ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES INSTALLATIONS	15
ARTICLE 8 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....	16
ARTICLE 9 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS.....	16
ARTICLE 10 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES PUBLICS	17
ARTICLE 11 DEMATERIALISATION DES ECHANGES ENTRE L'ACHETEUR ET	17

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

L'organisme passant le marché est la :

Ville de CONTREXEVILLE
Hôtel de Ville
75, Rue Gaston Thomson
88140 CONTREXEVILLE

Désigné « L'ACHETEUR ».

Il est conclu un marché unique pour :

- la gestion des énergies gaz naturel (P1) avec garantie de résultats
- la conduite, l'entretien courant et les dépannages (P2),
- la garantie totale (P3),

Des installations de :

- Chauffage,
- Eau Chaude Sanitaire,
- Traitement d'eau de chauffage et d'eau chaude sanitaire
- Climatisation et de ventilation
- Hottes de cuisine

de l'ensemble des installations localisées ci-après:

- Mairie
- Ateliers Municipaux
- Ecole maternelle Prévert
- Maison de l'enfance
- Ecole primaire Leszczynski
- Complexe sportif
- Gymnase Jules Ferry
- Maison de la Culture et des Loisirs
- Le Routard
- La poste / La Toupie
- Office du Tourisme
- Eglise
- Presbytère
- Stade

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Le présent appel d'offres est ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique. Les clauses contractuelles générales font appel à celles visées dans le C.C.A.P.

2.2. Forme du marché

La présente consultation concerne un lot unique. L'ACHETEUR a décidé de recourir à un marché global pour les motifs suivants :

- Dans le cadre d'un marché avec engagement énergétique, le poste P2 influe sur le poste P1, le poste P3 influe sur le poste P1,
- La zone d'intervention est géographiquement homogène,
- Le lot unique permet de ne mettre en place qu'un seul poste de supervision technique pour l'ensemble des sites

2.3. Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P.

2.4. Durée

La durée du marché d'exploitation est indiquée dans le CCAP article 4.

Les périodes d'intervention sont précisées dans le contrat d'exploitation (CCAP et CCTP).

2.5. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

50721000-5 Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage

71314200-4 Services de gestion de l'énergie

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

L'ACHETEUR se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Variante

Une variante libre est autorisée mais elle ne portera que sur le programme d'amélioration P3 ou sur la fourniture d'énergie P1. Elle devra amener des solutions permettant d'apporter des gains financiers et d'optimiser les consommations d'énergie, sinon elle ne sera pas analysée. Elle ne sera examinée qu'à la condition qu'une offre de base conforme soit présentée par les candidats.

Elle sera analysée avec les offres de base. Si le candidat présente une variante libre, elle sera présentée dans un acte d'engagement supplémentaires (y compris annexes). L'ACHETEUR se réserve la possibilité de notifier l'offre de base ou une offre variante libre. La variante sera strictement conforme au cadre de décomposition des prix détaillés dans la DPGF. Dans le cas où ces annexes ne seront pas renseignées, l'offre sera considérée comme non conforme et donc rejetée.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, L'ACHETEUR se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres si les offres déposées sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables ou pour tout motif d'intérêt général tenant notamment à des motifs économiques de dépassement budgétaire.

2.9. Dispositions relatives au groupement de candidature

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 prestataires (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront la prestation à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros T.T.C.

Le candidat est autorisé à se présenter sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

La forme souhaitée par L'ACHETEUR est un groupement solidaire.

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <http://www.xmarches.fr> Référence de la consultation : **2024CTX09**.

3.2 Constitution du dossier

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (R.C.)
- les actes d'engagements (A.E.) et ses annexes
- la D.P.G.F.
 - Cohérence des Cibles proposées et l'impact sur les rejets de GES
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes de 1 à 7 :
 - annexe 1 : Liste des installations prises en charge,
 - annexe 2 : Nomenclature
 - annexe 3 : Procès-Verbal de prise en charge,
 - annexe 4 : Consommations d'énergie
 - annexe 5 : Listing contrats gaz
 - annexe 6 : Planning d'occupation et température de référence
 - annexe 7 : Contrôle réglementaire

La signature de l'acte d'engagement engendre l'acceptation par le candidat de tous les documents cités au présent article 3.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Présentation générale

Le code de la commande publique fixe les conditions de présentation des candidatures qui doivent être suivies par toutes les entreprises souhaitant répondre à un marché public. Le respect des pièces à produire est fondamental pour les entreprises.

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

Les dossiers doivent impérativement parvenir avant la date et l'heure limites portées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Les offres qui seraient remises après la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent document ne seront pas analysées.

4.2. Documents à produire

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

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat est dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, cette déclaration, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par L'ACHETEUR.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 142-14 du code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. La réalisation des travaux est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- La déclaration de lutte contre le travail dissimulé ;

- 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 L'ACHETEUR. 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.

Ce document précisera pour chaque opération, l'année de réalisation, le montant de prestations exécutées, le Maître d'Ouvrage, l'étendue exacte de la prestation réalisée par le candidat.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, sous la forme d'un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Les candidats qui veulent faire valoir les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) doivent produire les mêmes documents que ceux exigés du candidat par l'ACHETEUR public.

Nota : avant de procéder à l'examen des candidatures, si L'ACHETEUR constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, L'ACHETEUR peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature sont informés de cette possibilité dans le même délai.

4.3. Présentation des offres

L'offre se composera des pièces de l'offre et d'un mémoire technique qui constituera une pièce contractuelle dont la valeur est fixée par l'ordre de priorité établi par l'article 2 du CCAP.

Pièces de l'offre

Pour chaque offre de base et pour chaque variante éventuelle, l'offre du candidat comprend :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché

L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe 1 de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance)

- La DPGF complétée, datée et signée ;
- Cohérence des Cibles proposées et l'impact sur les rejets de GES complétée, datée et signée ;
- Mémoire technique établi dans les conditions fixées ci-après :
 - ⇒ Les moyens techniques et humains mis en œuvre pour le présent marché,
 - ⇒ L'organisation de l'exploitation, avec les prestations sous-traitées, le détail des programmes d'entretien préventif et la gestion de la GTC/télégestion
 - ⇒ Le nombre d'heures prévisionnelles P2 :

- de conduite
 - de maintenance,
 - de dépannage,
 - de gestion
 - ⇒ Les organisations spécifiques et les moyens mis en place pour assurer la sécurité des usagers et des techniciens (protection électrique, détecteur CO, prévention légionellose...),
 - ⇒ Les détails des travaux programmés au titre de la garantie totale, avec :
 - le détail des actions d'amélioration proposées,
 - le chiffrage des actions
 - la comparaison avec la situation de référence
 - l'impact sur les rejets de GES
 - la synthèse globale des actions, les cibles énergétiques, leur cohérence et leurs impacts financiers et environnementaux (faire un tableau de synthèse avec le site, le NB avant, le NB après, les changements d'énergie, les actions conduite/télégestion, les actions productions, les actions distribution et autres)
 - le plan de progrès sur la durée du marché
 - ⇒ L'organisation de l'astreinte et les moyens mis en œuvre en cas de rupture partielle ou totale d'équipement
 - ⇒ L'organisation de la traçabilité et du reporting
 - ⇒ Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement
- Le certificat de visite du site remis à l'issue de la visite.

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les documents qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, L'ACHETEUR qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à six jours calendaires.

5.2 Jugement des offres

Les offres de base et les offres variantes éventuelles seront analysées au regard des critères énoncés ci-dessous et classées.

L'ACHETEUR attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères conformément aux termes des articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique.

Le critère de la valeur technique sera apprécié au regard des éléments développés dans le mémoire technique. (Il est précisé que le mémoire technique doit être présenté dans l'ordre des critères d'évaluation avec la même numérotation, tout élément ne figurant pas dans la bonne rubrique ne sera pas pris en compte – mémoire ne doit pas excéder 20 pages (en plus en annexe avec 30 pages maxi schéma, DPGF travaux et exemple bilan annuel...)).

	notation	Critère de notation	Rendu attendu
1. PRIX (total DPGF)	40	suivant RC	DPGF au format Excel
TOTAL PRIX	40		
2.° Moyens techniques et humains, qualification du personnel et de l'agence locale répondant au marché	2	qualitatif	2 pages Mémoire technique
3.° Organisation générale de l'exploitation et Organisation pour la sécurité des usagers et des techniciens	2	qualitatif	2 pages Mémoire technique
4.° Décomposition du P2 avec Nombre d'heures prévisionnelles pour réaliser les prestations + contrôles réglementaires + petites fournitures. Nota : Le nombre d'heure doit être en adéquation entre le prix P2 le nombre d'heure et le tarif horaire.	6	prorata	2 pages Mémoire technique avec détail par site et total global
5.° Programme P3 et le plan d'actions proposées pour les économies d'énergie, il devra être remis une DPGF en annexe par site pour l'analyse des travaux proposés	25	qualitatif	2 pages de synthèse dans le Mémoire Technique et en annexe 1 page par site concernés avec son DPGF détaillé et chiffré des travaux
6.° Organisation locale de l'astreinte et cascade d'astreinte, organisation et délais en cas de rupture partielle ou complète d'équipement	5	qualitatif	2 pages Mémoire technique avec détail par site et total global
7. Qualité de l'information (traçabilité et reporting)	5	qualitatif	1 page synthèse global Mémoire Technique
8. Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement	5	qualitatif	1 page synthèse global Mémoire Technique
TOTAL VALEUR TECHNIQUE	50		
9. Total des cibles énergétiques NB	5	prorata	Annexe 3 du CCTP au format Excel
10.° Cohérence des cibles NB proposées	5	prorata	Annexe 3 du CCTP au format Excel
TOTAL ENGAGEMENT ENERGETIQUE	10		
NOTATION VALEUR PRIX-TECHNIQUE-ENGAGEMENT ENERGETIQUE	100		

Chaque critère sera analysé qualitativement :

Critère qualitatif	% de points
absence de réponse, réponse inappropriée	0
réponse médiocre ou incohérente	20%
Réponse insuffisante ou généraliste	40%
Réponse suffisante	60%
Réponse particulièrement adaptée	80%
Proposition amenant une réelle plus-value au projet	100%

Pour l'appréciation du critère prix, la meilleure offre, après élimination des offres anormalement basses, déterminera la note maximale sur ce critère et servira de référence pour la notation des autres offres.

Note prix = (Offre de prix la moins disante/offre de prix du candidat) × 40

Nota : Le montant de l'ensemble des P3 doivent être à minima au moins égale au 2/3 du montant P2.

L'offre économiquement et qualitativement la plus avantageuse est celle qui obtient le nombre de points le plus élevé (prix + valeur technique).

L'ACHETEUR pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres afin d'en assurer la bonne comparaison selon les critères établis au présent règlement de consultation. Cette demande ne peut, en aucun cas, permettre à un ou plusieurs candidats de modifier son offre sur le fond en vue de l'améliorer. La demande ne doit être adressée qu'aux candidats dont l'offre nécessite des précisions et dans ce seul et unique but. Sont autorisées les rectifications d'erreur purement matérielle.

ARTICLE 6 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

6.1 Modalités de retrait des dossiers

Conformément aux termes des articles R. 2132-7 et R. 213-8 du code de la commande publique relatif à la Communication et échanges d'informations par voie électronique, le dossier de consultation est obtenu par téléchargement sur le site suivant : voir article 3.1 du présent document

Les démarches à suivre pour retirer un dossier sont les suivantes :

- ⇒ *s'identifier (facultatif)* : cliquer sur le lien "vous n'êtes pas encore inscrit"
- ⇒ créer l'identifiant de votre choix
- ⇒ créer votre mot de passe

Cette inscription est gratuite et facultative pour tout retrait en ligne. Cependant elle est nécessaire pour être informée des modifications ou précisions apportées aux documents de consultation.

- ⇒ rechercher l'annonce cliquer sur le lien « afficher toutes les consultations » ou « rechercher une consultation »
- ⇒ télécharger l'offre cliquer sur « téléchargement »

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

6.2 Conditions de remise des offres

La transmission électronique est obligatoire

Aucune offre papier ne sera acceptée.

Les conditions générales de transmission des offres par voie dématérialisée sont définies par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Pour transmettre leur candidature et leur offre, les candidats peuvent le faire exclusivement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : voir *article 3.1* du présent document

Tout autre envoi dématérialisé (e-mail, par exemple) ne pourra être accepté.

L'envoi dématérialisé 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 :

Ville de CONTREXEVILLE
Hôtel de Ville
75, Rue Gaston Thomson
88140 CONTREXEVILLE

Le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

L'ACHETEUR se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme

Informations importantes sur l'utilisation de la plateforme XMARCHES


Espace dédié aux échanges entre l'acheteur et les opérateurs économiques :

Le profil d'acheteur www.xmarches.fr est une plateforme de dématérialisation permettant aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Les échanges courants durant la procédure de passation (questions/réponses, lettres de rejet, notification, etc...) sont effectués en utilisant ce profil d'acheteur. Le profil d'acheteur garantit la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges.

Afin de permettre à un opérateur économique de déposer une offre, la plateforme www.xmarches.fr oblige l'identification. Un représentant de l'opérateur économique doit préalablement avoir créé un compte sur la plateforme et l'avoir activé (se référer au guide utilisateur Entreprise). Les informations nécessaires à la création de de compte sont : Les coordonnées générales de l'opérateur économique ainsi que les coordonnées personnelles de la personne agissant pour le compte de l'opérateur économique.

La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plateforme. Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique de la plateforme (vérifier les outils d'antispams). Là encore un guide utilisateur est à votre disposition pour éventuellement paramétrer certaines messageries pour accepter les mails de notre profil d'acheteur.

Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose d'un espace personnel nommé **Espace Entreprise** qui est accessible après identification sur www.xmarches.fr en cliquant sur le symbole  ou en cliquant sur le lien **Accéder à mon espace entreprise**

Les différents échanges :

Tout opérateur économique identifié sur le profil d'acheteur peut poser une question sur la consultation en cours. Pour cela, il doit impérativement utiliser la fonctionnalité **poser une question** disponible sur la page de publicité de l'annonce. La question ne doit pas contenir d'informations sur l'identité de l'opérateur économique. Lorsque la question est enregistrée, l'opérateur économique reçoit par mail une copie de la question adressée à l'acheteur. Cette question est également disponible dans l'espace Entreprise.

La réponse formulée par l'acheteur est transmise de façon dématérialisée. Elle est transmise par mail à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation, déposé une offre, posé une question.

De plus, cette réponse est disponible dans chaque espace entreprise d'opérateur économique concerné par cette annonce.

Lorsque l'opérateur économique décide de déposer une offre, il doit nécessairement être identifié et cliquer sur le lien ***répondre par voie électronique***. La plateforme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement, de préciser la nature du document et éventuellement de signer électroniquement le document. Une fois terminé, c'est le bouton **Valider la Réponse électronique** qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur. L'opérateur économique, peut s'il le souhaite constituer par ses propres moyens le fichier zip de son offre. Dans ce cas, aucun contrôle sur la présence de documents ne sera effectué.

Une fois la date limite de remise des offres atteinte, l'acheteur utilisera le profil d'acheteur pour communiquer avec les opérateurs économiques. Dans le cadre de ***mise au point, négociation, régularisation, de refus de l'offre, de rejet de l'offre, la notification d'attribution***, ... des échanges dématérialisés seront organisés exclusivement au travers du profil d'acheteur www.xmarches.fr. Les types d'échanges concerneront principalement la demande de fourniture de documents complémentaires, la demande de signature électronique de certains documents, des conversations ... Tous ces échanges sont historisés, horodatés et archivés par le profil d'acheteur. Chaque sollicitation de l'acheteur est accompagnée d'une notification par mail. Il appartient à l'opérateur économique d'être vigilant sur ces mails.

La signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

- Les opérateurs économiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Ce site référence les autorités auprès desquelles vous pouvez vous procurer un certificat de ce type : <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>.
- Les seuls formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- L'opérateur économique peut utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique doit être mis gratuitement à disposition par l'opérateur économique lors du dépôt de document signé. Toutefois, lorsque le signataire utilise l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.
- Lors de la demande de signature électronique de document : chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la

signature de chaque document qui constitue le dossier zip. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Dépôt d'une offre dans les délais impartis :

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Guide Utilisateur Entreprise). 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 sa transmission se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Contenu de la réponse électronique :

Le profil d'acheteur propose à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir le type de document. Dans ce cas d'usage, l'opérateur économique n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Dans le cas où l'opérateur économique souhaite déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, ce pli au format zip 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.

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. 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.

ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES INSTALLATIONS

7.1 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires aux candidats au cours de leur étude, devront faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire du portail voir *article 3.1* du présent document au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

7.2 Visite des installations

Une visite obligatoire des installations est organisée à la date spécifiée en page de garde.

ARTICLE 8 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire dans un délai de 5 jours, les documents listés ci-après (dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé) :

- ⇒ L'acte d'engagement (AE) qui sera revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 6.2 supra, avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;
- ⇒ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

Il est rappelé que le candidat ne sera pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'ACHETEUR 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.

Si, dans les délais précisés par L'ACHETEUR, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (article R. 2144-7 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés par application des articles R. 2142-1 et R. 2142-2 du code de la commande publique ou de refus de produire 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, L'ACHETEUR sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

ARTICLE 9 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant de L'ACHETEUR informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom de l'attributaire, par voie électronique par le biais de la plate-forme : voir *article 3.1* du présent document

ARTICLE 10 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES PUBLICS

L'acte d'engagement de l'attributaire du marché pourra être :

- soit signé de façon manuscrite.
- soit cosigné électroniquement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par L'ACHETEUR, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

L'ACHETEUR notifiera le marché par voie électronique, par le biais de la plate-forme voir *article 3.1* du présent document

ARTICLE 11 DEMATERIALISATION DES ECHANGES ENTRE L'ACHETEUR ET L'OPERATEUR ECONOMIQUE

Le représentant de L'ACHETEUR transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme voir *article 3.1* du présent document, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée.

Les sociétés reçoivent un mail de leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'ACHETEUR.

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- **l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme voir *article 3.1* du présent document sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure.**
- **les messages envoyés par la plate-forme voir *article 3.1* du présent document notamment ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Nancy..



CERTIFICAT DE VISITE

A remettre avec l'offre

Je soussigné, Monsieur de la société EPURE INGENIERIE,
agissant en tant que Assistant à Maitrise d'Ouvrage de l'opération

Déclare que l'entreprise

Représentée par M

A visité le les sites et les installations objets du marché suivant :

EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES DE LA VILLE DE CONTREXÉVILLE

Fait en 2 exemplaires à, le

Le candidat reconnaît avoir eu accès aux installations qu'il souhaitait visiter pour réaliser ses chiffrages

Le candidat