

*Marché de Fournitures et Services*

## **Procédure d'Appel d'Offre ouvert**

**(Ordonnance 2015-899 et Décret 2016-360  
relatifs aux marchés publics)**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS  
THERMIQUES DE CHAUFFAGE, D'EAU CHAUDE SANITAIRE,  
DE CLIMATISATION ET DE VENTILATION**

**MAIRIE d'AMBES  
Place du 11 Novembre  
33810 AMBES**

**Date et Heure limite de  
réception des offres**

**Jeudi 30 mai 2024 à 12H00 délai de rigueur**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	DEFINITION DE LA PROCEDURE .....	4
ARTICLE 2 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1.	DEFINITION DE LA PROCEDURE .....	4
2.2.	DECOMPOSITION EN LOTS.....	4
2.3.	NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	4
2.4.	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	4
2.5.	DUREE DU MARCHE.....	5
2.6.	VISITE DES SITES.....	5
2.7.	MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.8.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
ARTICLE 3 -	PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE 4 -	CONFORMITE AUX C.C.P.....	7
ARTICLE 5 -	CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS. ....	7
ARTICLE 6 -	JUSTIFICATIFS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DES CANDIDATS	8
6.1.	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	8
6.2.	LES CANDIDATS « RETENUS ».....	9
6.3.	EXACTITUDE DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS.....	9
ARTICLE 7 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER.....	9
ARTICLE 8 -	PRESENTATION DES OFFRES .....	10
8.1.	MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	10
8.2.	DOCUMENTS A REMETTRE POUR L'OFFRE.....	10
ARTICLE 9 -	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES, DE CLASSEMENT ET DE CHOIX DES OFFRES.....	11
9.1.	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	11
9.2.	CRITERES DE CLASSEMENT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 10 -	CONDITIONS DE DEPÔT DES OFFRES.....	15
10.1.	ENVOI PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	15
10.2.	DEPOT DE LA COPIE DE SAUVEGARDE, LE CAS ECHEANT .....	17
ARTICLE 11 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18
ARTICLE 12 -	VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	19
12.1.	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS .....	19
12.2.	PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) DE RECOURS .....	19
ANNEXE -	ATTESTATION DE VISITE DES INSTALLATIONS THERMIQUES DE CHAUFFAGE	

ET D'EAU CHAUDE SANITAIRE.....	20
--------------------------------	----

## ARTICLE 1 -DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché d'exploitation des installations thermiques de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de climatisation et de ventilation de la Ville d'AMBES sous la forme d'un marché de type :

- **Prestation P1** de gestion de la fourniture d'énergie et de gestion de l'Energie avec clause d'intéressement
- **Prestation P2** de Conduite, maintenance et dépannage, de l'ensemble des équipements pris en charge, y compris la fourniture des traitements d'eau nécessaires aux besoins d'ECS et des circuits primaires, la maintenance légionellose, la maintenance des équipements techniques nécessaires au chauffage et à l'eau chaude sanitaire
- **Prestation P3** de Gros Entretiens et Renouvellement des équipements.

Les sites et équipements concernés par le présent marché sont présentés dans le CCAP-CCTP.

## ARTICLE 2 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Définition de la procédure

La procédure de marchés publics utilisée est celle d'un appel d'offre ouvert, en application de l'**article 25-I-1° du Décret 2016-360 relatif aux Marchés Publics**.

### 2.2. Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas décomposé en lot.

### 2.3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec des prestataires uniques.
- soit avec des groupements solidaires de prestataires.

### 2.4. Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

Aucune variante n'est autorisée.

Des options sont demandées sous la forme de Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) dans ce marché.

## 2.5. Durée du marché

La durée du marché est fixée pour quatre (4) **ans** à partir du 15 septembre 2024.  
Son échéance est donc fixée au **14 Septembre 2028**.

## 2.6. Visite des sites

La visite des sites est **obligatoire**.

Les candidats confirmeront leur présence par téléphone auprès de Monsieur Anthony Groeninck au 06 07 12 63 18.

Un certificat de visite annexé au présent Règlement de Consultation sera remis aux candidats lors de la visite des sites qui sera organisée sur une matinée le mardi 7 mai 2024.

Il devra être joint à la Candidature.

Lieu et horaire du rendez-vous :

Le mardi 7 mai à 8h30

Piscine municipale d'Ambes

2 Rue Modigliani

33810 Ambes

Ces visites permettront également, à chaque candidat :

- de prendre connaissance des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, et à la spécificité des lieux;
- de prendre toutes dispositions pour l'exécution de l'ensemble des obligations d'exploitation et des conditions de réalisation de travaux;
- d'apporter les mises à jour éventuelles aux inventaires non exhaustifs des matériels et équipements à prendre en charge répertoriés dans le CCAP-CCTP et ses annexes.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance, à la suite des visites programmées de l'ensemble des installations et équipements à prendre en charge.

## 2.7. Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci devront être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Il est précisé que la computation de ce délai s'effectue, pour vérifier son respect, à compter du lendemain de la date d'envoi, par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics du Pouvoir Adjudicateur où les candidats ont téléchargé le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

## 2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres de ce marché est fixé à 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 3 -PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis à dispositions des candidats sur la plateforme du Pouvoir Adjudicateur. Il est constitué par :

- Le présent règlement de consultation,
- L'Acte d'Engagement (AE),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP/CCTP) et ses annexes,

## ARTICLE 4 -CONFORMITE AUX C.C.P.

Les candidats se conformeront strictement, sans y apporter de modification, aux prescriptions des CCAP et CCTP.

## ARTICLE 5 -CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance, à la suite des visites programmées de présentation, de l'ensemble des installations et équipements à prendre en charge.

Les installations sont répertoriées dans le CCAP-CCTP et ses annexes afin de permettre au candidat d'acquérir la parfaite connaissance :

- De la constitution du (des) bâtiments,
- De l'utilisation et des périodes de fonctionnement du (des)bâtiments,
- De la consistance des équipements et installations,
- Des conditions d'approvisionnement en énergie et autres fluides dont il doit assurer la gestion,
- Des besoins énergétiques et autres ressources vérifiés par ses soins,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, et à la spécificité des lieux.

Ces visites permettront également, à chaque candidat :

- De prendre toutes dispositions pour l'exécution de l'ensemble des obligations d'exploitation et des conditions de réalisation de travaux,
- D'apporter les mises à jour éventuelles aux inventaires non exhaustifs des matériels et équipements à prendre en charge répertoriés au CCTP et ses annexes.

## ARTICLE 6 -JUSTIFICATIFS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DES CANDIDATS

### 6.1. Documents relatifs à la candidature

1) Tous renseignements, conformément aux dispositions de **l'article 48 du Décret 2016-360 relatif Marchés Publics**, permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- Lettre de candidature (DC1).
- Déclaration du candidat (DC2), renseignant notamment :
  - le chiffre d'affaires global au cours des trois dernières années.
  - dans une annexe, les compétences (certificats de qualification professionnelle, sachant que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat) et références dans les domaines faisant l'objet de la consultation au cours des cinq dernières années.
  - dans une annexe, les moyens détaillés du candidat, matériels (outillage, matériel et équipements techniques) et humains.

2) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

3) Une déclaration sur l'honneur de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

4) Une déclaration sur l'honneur que le candidat est en règle, au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

5) L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

6) Conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics, les candidats ont la possibilité de présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret susvisé.

*Les formulaires DC1, DC2, et leurs notices explicatives peuvent être téléchargés sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)*

*dans l'espace des marchés publics, rubrique « formulaires ».*



## 6.2. Les candidats « retenus »

Conformément à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics, ne sont pas admises à concourir aux marchés publics les personnes qui, notamment au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale ou n'ont pas effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date.

Les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché devront produire, selon les dispositions de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics dans un délai de sept jours à compter de la réception de la demande du Syndicat :

- Les pièces mentionnées aux articles R1263-12, D.8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail.
- Si le candidat retenu est établi dans un autre Etat que la France, il devra produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine. Si un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les pays où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

*A défaut de production, par le candidat, des documents demandés, le marché ne lui sera pas notifié.*

## 6.3. Exactitude des documents et renseignements fournis

En cas d'inexactitude des documents et des renseignements fournis, le marché sera résilié aux torts exclusifs du candidat.

## ARTICLE 7 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER

Les candidats devront retirer le dossier de consultation par voie électronique sur la plateforme du

Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante : <https://a-mpa.fr/>

Il est nécessaire au préalable de procéder à une inscription en ligne et d'accepter le téléchargement.

## ARTICLE 8 - PRESENTATION DES OFFRES

### 8.1. Modalités de déroulement de la procédure

Le prestataire est réputé avoir vu les lieux et s'être rendu compte de leur situation, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Pour la prise en charge des prestations objets de la présente, le titulaire du marché, reconnaît avoir vérifié, pour les besoins de la remise de son offre, les documents mis à sa disposition et signalé, le cas échéant, les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables eu égard à sa compétence et son professionnalisme.

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

### 8.2. Documents à remettre pour l'offre

Les offres devront contenir ainsi :

- 1) Les documents mentionnés à l'article 4 du présent Règlement.
- 2) Les documents relatifs à l'offre :

- □ Un acte d'engagement, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement de candidat.

Cet 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 désignés dans ce marché. Que des sous-traitants soient désignés ou non dans le marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics.
- toutes les pièces demandées au candidat dans l'article 4 du présent règlement.

- Le DPGF, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement de candidat.

- □ Le Mémoire technique justificatif de l'offre du candidat détaillant, à minima :

- o L'approche globale de la mission par le candidat.
- o L'organisation que le candidat entend mettre en œuvre pour

assurer la réalisation des prestations, et, s'il se présente sous la forme d'un groupement, les missions dévolues à chaque membre de ce groupement.

- o Les domaines d'intervention qu'il est prévu de confier à chacune des personnes affectées pour l'exécution des missions du marché.
- o Les moyens tant en personnel qu'en matériel.
- o L'organisation, la méthodologie et la procédure qualité que le candidat compte mettre en œuvre à chaque étape de la mission
- o Une notice explicative des moyens et outils, notamment de communication en continu que le candidat mettra en œuvre pour répondre aux exigences du marché.
- o Les documents demandés dans le CCAP/CCTP en appui du mémoire technique du candidat.
- o Le détail des travaux dans le cadre du Plan de Renouvellement P3 (détail des matériels proposés, la documentation technique associée, les prévisions d'économie engendrés par ses travaux, les indications de performance énergétiques et le détail des valorisations CEE, devis P3 détaillés conforme au CCAP/CCTP)
- o Les descriptions des prestations supplémentaires éventuelles
- o L'Annexe 5 du CCAP/CCTP définissant la planification de la maintenance ainsi que le Plan de Renouvellement, dûment complété.
- o L'attestation de visite des installations.

Tous les documents demandés ci-dessus devront être datés et signés par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ou par le mandataire du groupement à cet effet.

## ARTICLE 9 -CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES, DE CLASSEMENT ET DE CHOIX DES OFFRES

### 9.1. Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut alors décider de demander à tous les candidats de produire ou de compléter ces pièces dans un délai limité à 7 jours à compter de la date de réception de la demande par le candidat.

A l'issue de l'analyse du contenu des offres, ne seront pas admises :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application de

l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 relative aux marchés publics.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées sont examinées au regard des niveaux des capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement de consultation. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces critères sont éliminées (Article 55-IV du décret n° 2016-360).

## 9.2. Critères de classement des offres

L'acheteur vérifie que les offres, qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 du décret n°2016-360, sont régulières, acceptables et appropriées au sens du l'article 59-I dudit Décret.

Conformément à l'article 59-II du décret n°2016-360, le pouvoir adjudicateur, éliminera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Afin d'évaluer les offres, le pouvoir adjudicateur prendra en compte les critères suivants :

- La valeur technique de la prestation appréciée au regard du mémoire technique demandé et des documents qui l'accompagne.
- Le prix de la prestation apprécié au regard des prix journaliers, forfaitaires et unitaires précisés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et à l'Acte d'Engagement.
- L'engagement sur les consommations d'énergie des contrats en MTI précisés dans le DPGF.

Chacun de ces critères seront notés et pondérés comme suit :

Critère	Détail du critère	Notation des critères	Pondération des critères
<b>Prix de la prestation</b>  Avec pour chaque prix : $M = Mb \times (\text{Prix mini} / \text{Prix proposé})$ $Mb$ correspondant à la note maximale  Sauf pour le P3 investissement où la note sera $M = Mb \times (\text{Prix médian} / \text{Prix})$	P1 - coefficient de Frais de gestion  P2 - Montant Global HT P2 - Ratio Prix P2 / Nombre d'heures de conduite des installations  P3 investissement - Montant Global HT  P3 - Coefficient de peine et soin  P3 - Prix de la main d'œuvre horaire	50 points	40%
	PSE 1 - Montant Global HT	10 points	

proposé) Mb correspondant à la note maximale	PSE 2 - Montant Global HT		
	PSE 3 - Montant Global HT		
Engagement sur les consommations d'énergie	Niveau des cibles NB de consommation pour les contrats en MTI	20 points	20%
<b>Valeur technique de la prestation</b>	<b>Présentation de l'organisation :</b> - Interlocuteur unique, profil des intervenants affectés au marché - Organigramme de la structure opérationnelle en charge du marché - Organisation des permanences et astreintes - Organisation du fonctionnement normal et période de remplacement - Modalité de demande d'intervention	20 points	40%
	<b>Programme d'entretien P2 :</b> - Modalité de prise en charge des installations - Pertinence des engagements de planification de maintenance et des contrôles réglementaires - Qualité et niveau des gammes de maintenance sur la totalité des équipements pris en charge - Nombre d'heures attribuées au marché par an - Méthodologie de maintenance spécifique à la Piscine	20 points	
	<b>Prestation P3 :</b> - Adéquation du Plan de renouvellement avec le CCAP/CCTP - Qualité des propositions de renouvellement / Détail / intégration réduction des consommations d'énergie	20 points	
	<b>Suivi des données d'exploitation :</b> - Accessibilité aux données d'exploitation (énergie, intervention, rapport, ...) - Mesures de température intérieure (fréquence, accessibilité de la données, ...) - Suivi des performance techniques, du reporting et gestion des événements (accessibilité GTC, ...) - Suivi énergétique des installations et intéressement	20 points	
	<b>PSE 1 - Réfection de la chaufferie de la Bibliothèque</b> - Méthodologie de mise en œuvre - Pertinence de la solution proposée, description de la solution - Impact sur les consommations énergétiques	8 points	
	<b>PSE 2 - Réfection des systèmes de production de froid et de chaud de la Salle des fêtes des 2 Rives-</b> Méthodologie - Méthodologie de mise en oeuvre - Pertinence de la solution proposée, description de la solution - Impact sur les consommations énergétiques	12 points	

La pondération permettra l'attribution d'une note finale sur 100 points avec :

- 45 points pour le prix.
- 40 points pour la valeur technique.
- 15 points pour les engagements de consommation énergétique

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et

attestations des articles du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics - première partie dispositions générales article 51.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la lettre du Pouvoir Adjudicateur lui demandant de les présenter, son offre est rejetée et l'élimination du candidat est prononcée.

## ARTICLE 10 - CONDITIONS DE DÉPÔT DES OFFRES

Les candidats envoient leur dossier sous forme dématérialisée uniquement.

Les pièces remises pour l'offre devront comporter une signature électronique.

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde comme prévue à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

Le dossier doit parvenir avant les date et heure qui figurent sur la page de garde de ce présent document.

La remise du pli vaut acceptation des clauses du CCAP/CCTP sans aucune modification par les candidats.

### 10.1. Envoi par voie dématérialisée

#### **AVERTISSEMENT**

**Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartient aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Les dispositions ci-dessous sont issues de la fiche pratique «Mentions légales dématérialisation» du site e-marchespublics.com. Il est rappelé, que les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation et/ou de répondre par voie électronique pour les marchés dont les liens « Dossier » et « Dépôt » sont accessibles.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Pensez à consulter le dossier « messages indésirables » de votre messagerie.

Les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

L'outil de signature est fourni par la plate-forme e-marchespublics.com (cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS \*\* (niveau minimum) ou RGS\*\*\* sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé) <http://www.lsti-certification.fr/>
- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici : <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/about>

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme e-marchespublics.com

(Voir le site <http://www.e-marchespublics.com/prerequis>).

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité



par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Attention : un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est accepté, à l'exception de la copie de sauvegarde indiquée à l'article 8.2 ci-dessous du présent document.

En application de l'article 57 du Décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, sans préjudice des dispositions prévues à l'article 41-III relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres en page de garde du présent document.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

#### **Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?**

A partir de l'interface proposée, cliquer sur le lien « Dépôt » dans la liste des avis.

Lors de la première visite, il est conseillé de s'identifier. Lors des suivantes, il suffit alors d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une offre en ligne. Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Aucun logiciel n'est requis pour cette application, en dehors de la compatibilité de votre poste avec java (version 1.6 minimum). Un autotest est accessible sur la plate-forme dans le menu « Aide / Prérequis » de votre espace privatif.

#### **10.2. Dépôt de la copie de sauvegarde, le cas échéant**

Parallèlement à l'envoi électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du ministre chargé de l'économie, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES DE CHAUFFAGE ET D'EAU CHAUDE SANITAIRE - NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - NOM DU CANDIDAT ».

En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents figurant sur le support doivent être signés

électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Les candidats peuvent adresser la copie de sauvegarde par pli recommandé avec accusé réception ou par tout moyen équivalent permettant de déterminer une date certaine de réception ou le déposer à la mairie d'AMBES, à l'adresse suivante :

MAIRIE d'AMBES

Place du 11 Novembre

33810 AMBES

Le candidat qui dépose la copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : Les lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 17h00, le mercredi du 8h30 à 12h00 et le vendredi de 8h30 à 16h00.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- ☐ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- ☐ Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Il est fortement recommandé aux candidats de déposer la copie de sauvegarde sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB). Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article 8.1 ci-dessus (pour les documents dont la signature est obligatoire). Les candidats apposent sur ce support physique le nom de leur société par tout moyen indélébile et n'altérant pas l'intégrité des données afin de les identifier.

**Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité. Néanmoins, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

## ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation de la Mairie d'Ambès (Onglet : Questions/Réponses)

## ARTICLE 12 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

### 12.1. Instances chargées des procédures de recours

Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux, France Tél : 05.56.99.38.00 - Télécopie : 05.56.24.39.03 - courriel [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

### 12.2. Précisions concernant le(s) délai(s) de recours

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- Recours administratif auprès du Pouvoir Adjudicateur dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée.
- Référé dit précontractuel conformément aux dispositions des articles L551-1 du Code de justice administrative, avant la conclusion du contrat.
- Référé contractuel exercé auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux (articles L551-13 à L551-16 du Code de justice administrative), dans le délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché,
- Recours contentieux conformément aux dispositions des articles R421-1 et suivants du Code de justice administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

ANNEXE - ATTESTATION DE VISITE DES INSTALLATIONS  
THERMIQUES DE CHAUFFAGE ET D'EAU CHAUDE SANITAIRE

Ville d'AMBES



**MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES DE  
CHAUFFAGE, D'EAU CHAUDE SANITAIRE, DE CLIMATISATION ET DE  
VENTILATION**

NOM DU RESPONSABLE DE LA VISITE :

Fonction :

Date :

Atteste que la Société :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Représenté par :

a effectué la visite des installations et équipements le :

A : , Le :

**Signature du responsable de la Visite**

*Attestation à joindre à l'offre*