



Ville de Ruelle sur Touvre

**Place Auguste Rouyer
16 600 RUELLE SUR TOUVRE**

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Marché d'exploitation et de maintenance des
installations de chauffage, climatisation,
ventilation et traitement d'eau de la ville de
Ruelle sur Touvre**

Marché n°2024-02

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Date et heure limites de réception des offres

Le 24 MAI 2024 à 12h00

VISITE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

1.	<u>IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC.....</u>	3
2.	<u>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</u>	3
2.1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.2.	MODALITES ET LIEU D'EXECUTION.....	3
2.3.	NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.3.1.	Etendue de la consultation.....	3
2.3.2.	Nomenclature communautaire.....	4
2.3.3.	Décomposition de la consultation.....	4
2.3.4.	Variantes.....	4
2.4.	DUREE DU MARCHÉ ET DATE D'EFFET.....	4
2.5.	MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT.....	4
3.	<u>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</u>	4
3.1.	VISITE OBLIGATOIRE DES SITES.....	4
3.2.	ECHANGES DEMATERIALISES ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	5
3.3.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
3.4.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
4.	<u>CONTENU ET ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</u>	6
4.1.	ACCES ET DELIVRANCE DU DCE.....	6
4.2.	CONTENU DU DCE.....	6
4.3.	MODIFICATIONS MINEURES AU DCE.....	7
4.4.	MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE.....	7
5.	<u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</u>	7
5.1.	UNITE MONETAIRE ET LANGUE UTILISEE.....	7
5.2.	PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT.....	7
5.2.1.	Les documents relatifs à la « candidature ».....	7
5.2.2.	Les documents relatifs à « l'offre ».....	9
6.	<u>CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....</u>	10
6.1.	TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	10
6.2.	DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
7.	<u>ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</u>	12
7.1.	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
7.2.	EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
8.	<u>ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET NOTIFICATION.....</u>	14
8.1.	VERIFICATION DE LA REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU CANDIDAT RETENU.....	14
8.2.	SIGNATURE ELECTRONIQUE DES CANDIDATS ET RE-MATERIALISATION DES DOCUMENTS AVANT ATTRIBUTION.....	15
9.	<u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</u>	15
9.1.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	15
9.2.	DELAI ET VOIES DE RECOURS.....	16

1. Identification de l'acheteur public

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

L'acheteur est la commune de Ruelle Sur Touvre, représentée par son Maire en exercice et sise :

Mairie

Place Auguste Rouyer - BP 30053

16600 RUELLE SUR TOUVRE

Tél : 05.45.65.62.95

Fax : 05.45.65.77.39

Courriel : mairie@ville-ruellesurtouvre.fr

Adresse Internet : <https://www.ville-ruellesurtouvre.fr>

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation porte sur l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage, climatisation, ventilation et traitement d'eau pour la ville de Ruelle Sur Touvre.

Les prestations de bases comprendront :

- la conduite, l'exploitation et l'entretien courant des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de ventilation, de climatisation et de traitement d'eau ;
- le gros entretien des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de ventilation, de climatisation et de traitement d'eau.

Les caractéristiques juridiques et techniques des prestations à réaliser sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2. Modalités et lieu d'exécution

Les modalités d'exécution sont fixées par le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les candidats ne sont pas autorisés à les modifier.

Ces prestations se dérouleront sur l'ensemble des bâtiments communaux. La description des sites et des ouvrages concernés est indiquée au CCTP et aux annexes du CCTP.

2.3. Nature et étendue de la consultation

2.3.1. Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert selon la législation et la réglementation en vigueur à la date de la consultation. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le marché faisant l'objet de la présente consultation est un marché public de Fournitures Courantes et Services (F.C.S.). Les clauses et stipulations du Cahier Charges Administratives et Générales-Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) arrêté au 30 mars 2021 sont applicables.

La participation à la consultation vaut **acceptation sans restriction** du présent règlement.

2.3.2. Nomenclature communautaire

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

CPV principal	Intitulé
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

2.3.3. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

2.3.4. Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.4. Durée du marché et date d'effet

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée **au 1^{er} juillet 2024**.

La durée du marché sera de 3 ans (36 mois) renouvelable une fois 3 ans (36 mois) pour une durée maximale de 6 ans (72 mois).

Le renouvellement se fera de façon tacite sauf décision de résiliation adressée par l'une ou l'autre partie trois mois avant la date d'échéance par courrier recommandé avec accusé de réception.

2.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3. Conditions de la consultation

3.1. Visite obligatoire des sites

Dans le cadre de cette consultation, les candidats doivent effectuer une visite obligatoire sur les lieux d'exécution des prestations. Cette visite sera organisée individuellement pour chaque candidat et sur rendez-vous afin d'être accompagné sur les différents sites.

La prise de rendez-vous est exclusivement réalisée auprès de Madame Flora AL SAIDIE par téléphone au 05 45 65 62 95 ou 07 57 76 64 03 par mail à f.alsaidie@ville-ruellesurtouvre.fr.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un certificat de visite daté et signé par le candidat (personne habilité par l'entreprise) et par la personne représentant la mairie. Le soumissionnaire devra impérativement joindre ce document à son offre.

Il est précisé qu'aucune visite n'aura lieu la semaine du 6 au 10 mai 2024 inclus.

3.2. Echanges dématérialisés et demande de renseignements complémentaires

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats sont donc invités à poser leurs questions ou à demander des renseignements obligatoirement sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.info>. Cette demande doit intervenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

3.3. Conditions de participation des soumissionnaires

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Lors de l'attribution du marché à un groupement d'entreprises, le mandataire devra être solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exprimé ci-dessus.

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement est un document unique qui indique le montant total du marché l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser

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

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas où un candidat ne respecterait pas cette clause, le pouvoir adjudicateur éliminera le candidat se présentant seul, ainsi que le(s) groupement(s) dans le(s)quel(s) il figure.

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4. Contenu et accès au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

4.1. Accès et délivrance du DCE

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur AWS : <https://www.marches-publics.info>.

Le retrait du DCE est possible uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>. Pour plus de renseignements sur la plateforme AWS, les soumissionnaires pourront utilement se reporter aux conditions générales d'utilisation de la plateforme <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

Pour ce faire, les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Les documents sont fournis sous forme numérique au format universel « .pdf » pour les documents non modifiables et « XLS » pour les documents tabulaires de bordereau de prix ou tableau d'aide à la décision. Le candidat s'assurera, dans la conception de ses documents, à rendre compatible les fichiers tabulaires pour des logiciels libres de droits.

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

4.2. Contenu du DCE

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses 3 annexes composées de :
 - o Annexe AE1 « Décomposition des prix et des objectifs de consommations » ;
 - o Annexe AE2 « Bordereau d'intervention P3 » ;
 - o Annexe AE3 « Décomposition pour la réalisation des prestations P2 » (à joindre au mémoire technique des candidats) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses 8 annexes composées de :
 - o Annexe CCTP 1 : Liste des sites et des prestations
 - o Annexe CCTP 2 : Consommations de référence
 - o Annexe CCTP 3 : Nomenclature de maintenance P2
 - o Annexe CCTP 4 : Plannings d'occupation et températures contractuelle
 - o Annexe CCTP 5 : Liste du matériel
 - o Annexe CCTP 6 : Liste des équipements au P3
 - o Annexe CCTP 7 : Procédure d'aide à l'importation des données de relevés de consommation intermédiaires dans DeltaConsoExpert
 - o Annexe CCTP 8_1 : Crèche – Plan chauffage
 - o Annexe CCTP 8_2 : Crèche – Plan ventilation
 - o Annexe CCTP 8_3 : Crèche – DCE Lot 15 Sondes géothermiques
 - o Annexe CCTP 8_4 : Crèche – DCE Lot 12 Chauffage-Ventilation-Plomberie
 - o Annexe CCTP 8_5 : Crèche – Plan EXE Géothermie
 - o Annexe CCTP 8_6 : Crèche – Schéma de principe

4.3. Modifications mineures au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

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

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

4.4. Modifications majeures du DCE

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

5. Présentation des candidatures et des offres

5.1. Unité monétaire et langue utilisée

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

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

Les produits devront être conformes aux normes françaises en vigueur ou à leurs concordances européennes.

5.2. Pièces à produire par le candidat

Chaque candidat doit présenter un dossier conforme au DCE et dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

5.2.1. Les documents relatifs à la « candidature »

Les pièces de la candidature à produire sont prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Lettre de candidature (DC1)	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Extrait KBIS ou équivalent	Non
Déclaration individuelle du candidat (DC2)	Oui
Attestation d'assurance de responsabilité civile et de responsabilité décennale délivrée pour l'année en cours	Non
Pouvoir habilitant la personne nommément désignée à représenter l'entreprise	Oui
En cas de groupement, l'habilitation autorisant le mandataire à représenter le groupement et à signer l'offre	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration du chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché	Non
Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.	Non

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	Non
Description exposant la démarche interne du candidat en matière de développement durable et notamment les actions menées en faveur de la maîtrise des émissions de gaz à effet de serre, la préservation des ressources fossiles et naturelles, la promotion d'énergies respectueuses de l'environnement	Non
L'agrément ou attestation permettant de justifier qu'il s'agit d'une entreprise d'exploitation de chauffage ; QUALIBAT 5543 - Maintenance des installations thermiques ou qualifications équivalentes	Non

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

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

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

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour la présent marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir un dossier complet.

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

5.2.2. Les documents relatifs à « l'offre »

Chaque candidat aura à produire une offre concernant le présent marché comprenant les pièces suivantes :

Libellés des pièces de l'offre	Signature et date
L'acte d'engagement (AE) et ses 3 annexes dûment complétés	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - à accepter sans aucune modification	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses documents annexés - à accepter sans aucune modification	Oui
Un mémoire technique détaillé servant à apprécier la valeur technique de l'offre. A l'appui du mémoire technique, le candidat devra remettre l'ensemble des éléments permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier et de noter tous les critères de jugement des offres.	Oui
Certificat de visite des installations (remis par le représentant du Pouvoir adjudicateur) (Page 17 du présent Règlement de Consultation)	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les plis devront parvenir par voie électronique sur le profil acheteur avant le 24/05/2024 à 12 : 00.



Il est vivement recommandé aux candidats d'anticiper leur(s) dépôt(s) plusieurs heures avant l'heure limite de réception des offres.

6.1. Transmission électronique

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. De même, la présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>.

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

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

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

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

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

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

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

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

6.2. Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, sur un support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB), ou sur support papier. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Cette copie est transmise par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur sous pli, fermé, et portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde peut être adressée ou déposée à l'adresse ci-dessous :
Ville de Ruelle Sur Touvre
Mairie
Service Finances – Marchés Publics
Place Auguste Rouyer
BP 30053
16600 Ruelle Sur Touvre
Jours et horaires d'ouverture :
Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
Le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, et conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées à l'article 5.1 « Documents relatifs à la candidature » sont absentes ou incomplètes, celui-ci peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai dans un délai approprié et identique pour tous qui ne peut être

Le candidat devra fournir au pouvoir adjudicateur, sur simple demande et sous un délai de 10 (dix) jours, les certificats et autres formes de pièces justificatives des déclarations et attestations remises.

En application de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En application de l'article R.2144-7, Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce dernier cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.2. Examen et jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En application des articles L.2152-1 à L.2152-6 et R.2152-1 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite aux offres jugées irrégulières, inacceptables, inappropriées ou jugées anormalement basses.

Toutefois, après un premier examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières au sens de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié.

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au moyen des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Thème		Décomposition		Critères
Intitulé	Points	Intitulé	Points	Intitulé
Prix des prestations ⁽¹⁾	35	Prix des prestations	35	Prix global des prestations sur la durée du marché
Valeur Technique Exploitation / Maintenance	60	Moyens Humains	5	Qualité des effectifs affectés spécifiquement à la mission.
			5	Pertinence de la méthodologie de prise en main des sites
			2	Qualité du plan de prévention et démarche liée à la sécurité légionellose
			15	Adéquation de la décomposition des temps pour la réalisation des prestations P2 (cf. annexe mémoire technique)
		Moyens techniques	5	Qualité des méthodes d'organisation et de suivi des prestations P2
			5	Cohérence des marges commerciales proposées et des temps d'intervention P3
			3	Qualité des moyens mis en œuvre pour la gestion des urgences
			10	Qualité du plan de renouvellement du matériel au titre du P3
10	Qualité de la méthode proposée pour la transmission des données			
Economies d'énergie et Environnement	5	Economies d'énergie	5	Engagements sur les objectifs de consommations contractuels NB et sur la quantité nécessaire d'énergie (q) pour réchauffer l'eau chaude sanitaire.

⁽¹⁾ Précision sur le critère : Prix des prestations (35 points)

La meilleure note sera attribuée au prix le moins élevé, qui deviendra le « prix de référence ». Le classement des autres prix s'effectuera de la manière suivante :

35 X [prix le plus bas / prix du candidat]

Conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7, les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre qui obtiendra la note totale (sur 100 points) la plus élevée sera la mieux classée et sera ainsi désignée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où plusieurs candidats arriveraient ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant, soit le critère Valeur Technique « exploitation /Maintenance (60 points/100).

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces.

Dans le cas où une ou plusieurs offres jugées les plus intéressantes présentent des imprécisions, il pourra être demandé aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre.

8. Attribution du marché et notification

8.1. Vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat retenu

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue à titre provisoire sous réserve que l'attributaire pressenti ait produit les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 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 ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- un extrait K, K bis, D1 ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence d'exclusion ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours, à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement.

En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.2. Signature électronique des candidats et re-matérialisation des documents avant attribution

La signature électronique des documents par les candidats n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Toutefois, si les candidats disposent d'une signature électronique, ceux-ci sont invités à remettre les pièces de l'offre dûment complétées et signées, dès le dépôt de leur offre.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Les candidats sont informés de la re-matérialisation des documents transmis par voie électronique en document papier préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. L'attribution du marché pourra donner lieu à la signature électronique du marché et/ou à la signature manuscrite du marché papier.

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié au titulaire par courrier électronique sur le profil acheteur.

9. Renseignements complémentaires

9.1. Abandon de la procédure

Conformément aux articles R.2185-1 à R.2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment, sans que les candidats puissent prétendre à indemnisation.

9.2. Délai et voies de recours

La présente consultation peut faire l'objet des différents recours devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

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

Tribunal Administratif de Poitiers,
15 rue Blossac
BP 541
86020 POITIERS DECEX,
Téléphone : 05 49 60 79 19
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr.

Les Voies et délais des recours dont dispose le candidat sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévue aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

Place Auguste Rouyer – BP 30053

16600 RUELLE SUR TOUVRE

**MARCHE D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS
DE CHAUFFAGE, CLIMATISATION, VENTILATION ET TRAITEMENT D'EAU**

CERTIFICAT DE VISITE DES INSTALLATIONS

Je soussigné,

.....

certifie que l'entreprise

.....

représentée par

a procédé le

à une visite des installations techniques des sites.

Fait à, le