

---

MARCHÉ POUR LA FOURNITURE ET ACHEMINEMENT EN  
GAZ NATUREL

---

## Règlement de la Consultation

Marché n° **2018-03**

<b>POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>MAIRIE LE BOULOU</b>  <b>TÉL : 04 68 87 51 00</b>
-----------------------------	--

**Commune de Le Boulou**  
Avenue Léon Jean Grégory  
66162 - LE BOULOU CEDEX

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**28 mai 2018 – 15 h 00**

**Horaires :**

↳ du lundi au jeudi ..... de 09 h 00 à 12 h 00  
de 14 h 00 à 18 h 00

↳ le vendredi ..... de 09 h 00 à 12 h 00  
de 14 h 00 à 17 h 00

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>Article 1 – Objet et objectifs du contrat</b> .....	<b>3</b>
OBJECTIFS DU CONTRAT .....	3
PUBLICITÉ .....	3
DIVISION EN LOTS .....	3
DATE PRÉVISIONNELLE DE COMMENCEMENT DES LIVRAISONS .....	3
<b>Article 2 – Durée et reconduction</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 3 – Conditions de la consultation</b> .....	<b>4</b>
NOMENCLATURE EUROPÉENNE .....	4
DÉLAI MAXIMUM DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	4
CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....	4
LANGUE ET DEVISE POUVANT ÊTRE UTILISÉES DANS LA CANDIDATURE OU L’OFFRE .....	4
ACCEPTATION DES VARIANTES .....	5
<b>Article 4 – Contenu du dossier de consultation</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 5 – Procédure</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 6 – Contenu des candidatures et des offres</b> .....	<b>6</b>
PIÈCES DE LA CANDIDATURE .....	6
PIÈCES GÉNÉRALES .....	6
PIÈCES PARTICULIÈRES (articles 50, 51, 52, 53, 54 du Décret du 25 mars 2016 N°2016-360 relatif aux marchés publics) .....	6
PIÈCES DE L’OFFRE .....	8
<b>Article 7 – Sélection des candidatures et des offres</b> .....	<b>8</b>
EXAMEN DES CANDIDATURES .....	8
SÉLECTION DU TITULAIRE DU MARCHÉ .....	9
MÉTHODE DE NOTATION MISE EN ŒUVRE .....	11
<b>Article 8 – Modalités et délais de remise des candidatures et des offres</b> .....	<b>12</b>
RETRAIT DU DOSSIER .....	12
RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉ .....	13
COPIE DE SAUVEGARDE .....	14
DANS LE CAS D’UN ENVOI OU D’UNE REMISE SOUS ENVELOPPE PHYSIQUE .....	15
<b>Article 9 – Négociation</b> .....	<b>16</b>
<b>Article 10 – Renseignements complémentaires</b> .....	<b>16</b>

## **Article 1 – Objet et objectifs du contrat**

Le présent marché a pour objet de définir les termes et conditions pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel alimentant les points de livraison de la Commune et la fourniture de services associés.

Le présent marché est conclu sans engagement de montants ou des quantités.

### **OBJECTIFS DU CONTRAT**

Les objectifs du marché « fourniture et acheminement de gaz naturel » sont les suivants :

- Diminuer le budget global du marché « fourniture et acheminement de gaz naturel », qui conclut les prix de la molécule, du transport, de la distribution, du stockage et les prestations commerciales associées,
- Dynamiser les fournisseurs dans un contexte d'ouverture à la concurrence du marché du gaz afin de répondre aux enjeux économiques de la Commune, tout en conservant une réactivité et une qualité de services à la hauteur des exigences du présent cahier des charges,
- Améliorer les outils de gestion, de suivi et de facturation afin d'obtenir une meilleure lisibilité et une capacité d'actions sur les volumes consommés et de réduire les coûts de gestion.

Le « Titulaire » du marché s'engage à accompagner la Commune de façon active pour atteindre ces objectifs.

### **PUBLICITÉ**

Conformément aux articles 66 à 68 du Décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics. le présent marché fait l'objet d'une publicité formalisée sur le site internet du BOAMP et du JOUE : <http://www.boamp.fr> ainsi que sur le profil acheteur : <https://agysoft.marches-publics.info/acceuil.htm>

Site de la Mairie : [www.mairie-leboulou.fr](http://www.mairie-leboulou.fr)

### **DIVISION EN LOTS**

Le présent marché n'est pas alloti.

### **DATE PRÉVISIONNELLE DE COMMENCEMENT DES LIVRAISONS**

Les débuts des fournitures et durée de prestations interviendront dans un délai indiqué sur le bordereau de prix unitaire (fournit en annexe).

## Article 2 – Durée et reconduction

Le marché est conclu à compter de sa date de notification, pour une **durée de quarante et un mois (du 01/08/2018 jusqu'au 31/12/2021)**. Il **n'est pas reconductible**.

## Article 3 – Conditions de la consultation

La présente consultation revêt la forme d'un appel d'offres ouvert dans les conditions prévues par les articles 66 à 68 du Décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et de services.

Compte tenu de l'impossibilité d'apprécier précisément la quantité d'énergie qui sera fournie, le marché est conclu sans minimum ni maximum.

### NOMENCLATURE EUROPÉENNE

Cette fourniture est définie par le Code européen CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) sous le N°**09123000-7 – Gaz naturel**.

### DÉLAI MAXIMUM DE VALIDITÉ DES OFFRES

Durée de validité des offres : **Vingt jours (20 jours)** à compter de la date limite de réception des offres.

**REMARQUE : L'offre financière du candidat pourra être valable sur 72 heures après la date limite de réception des offres (Suite à la commission d'achat la Commune informera le candidat retenu par voix électronique)**

### CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

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.

En cas de groupement, le candidat est un groupement d'entreprises solidaires. La Commune refuse expressément toute autre forme de groupement.

### LANGUE ET DEVISE POUVANT ÊTRE UTILISÉES DANS LA CANDIDATURE OU L'OFFRE

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en

Euros. Dans l'hypothèse où un candidat produirait un document émanant d'une administration non francophone, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française faisant foi.

#### ACCEPTATION DES VARIANTES

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

### Article 4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation
- L'Acte d'Engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)
- Annexe – Bordereau de prix unitaires

L'attention des candidats est appelée sur le fait que La Commune pourra apporter, au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres, des compléments aux documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété.

### Article 5 – Procédure

La présente consultation revêt la forme d'un appel d'offres ouvert dans les conditions prévues par les articles 66 à 68 du Décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics.

La procédure se déroulera comme suit :

- > Les sociétés remettent une offre financière qui les engage ;
- > Analyse des candidatures et des offres financières
- > Information par courrier électronique du pouvoir adjudicateur au candidat retenu dans les 72 heures après réception de l'offre afin de lui permettre de « réserver » et « bloquer » les quantités sur le marché.
- > Notification du marché au titulaire dans le délai de validité de l'offre, les entreprises non-retenues étant également informées de cette décision et des motifs du choix. L'acte

d'engagement sera adressé au titulaire dans un premier temps par courriel sous forme électronique (scanné) puis notifié par voie postale.

## Article 6 – Contenu des candidatures et des offres

### PIÈCES DE LA CANDIDATURE

#### PIÈCES GÉNÉRALES

- 1) Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie OBLIGATOIRE que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement.
- 2) En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (cadre D-2 du DC2 à remplir si utilisation de ce document).
- 3) Les documents attestant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (cadre C1 du DC2 à remplir si utilisation de ce document).

PIÈCES PARTICULIÈRES (articles 50, 51, 52, 53, 54 du Décret du 25 mars 2016 N°2016-360 relatif aux marchés publics)

#### CAPACITÉS FINANCIÈRES

- Un document précisant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires spécifique à l'objet du présent marché réalisé au cours des trois derniers exercices ou depuis leur création pour les entreprises plus récentes (cadre D1 du document DC2 à remplir si utilisation de ce document).
- La ventilation du chiffre d'affaires entre "clients publics" et "clients privés" sur une base 100.

#### CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- Un document indiquant les effectifs actuels du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement.
- Un document indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations de même nature (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire).
- Un document indiquant la liste des principales références (clients) dans les prestations, similaires au cours des 3 dernières années ou depuis leur création pour

les entreprises les plus récentes, avec notamment :

- Les volumes vendus annuels en TWh ou GWh,
- La répartition clients “particuliers” “collectivités”, “industriels” sur une base 100,
- La répartition des sites du portefeuille clients en “T1” “T2” “T3” “T4” sur une base 100.

A défaut de références professionnelles, le candidat doit établir qu’il dispose des savoir-faire nécessaires à l’exécution du marché par tout moyen de preuve à sa convenance.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l’opérateur économique.

Pour ces renseignements, il est précisé que les DC1 et DC2 sont des documents téléchargeables sur le site internet du Ministère de l’économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

**Les candidats sont invités par mesure de simplification à fournir les pièces ci-dessous sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du courrier l’informant qu’il est retenu.**

- Attestation sociales et fiscales :

> Soit de préférence l’Etat Annuel des certificats reçus (imprimé NOTI2) délivré par la Trésorerie Payeur Général du département siège du soumissionnaire ;

> Soit à défaut les certificats de déclarations visés à l’article 55 du Décret 25 mars 2016 N°2016-360 relatif au Code des Marchés Publics (liasse fiscal N°3666, attestation URSSAF, attestation Caisse des Congés Payées, etc...).

> Un extrait Kbis

Le formulaire NOTI2 cités ci-dessus est également téléchargeable sur le site internet Ministère de l’économie et des finances <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification/>.

## PIÈCES DE L'OFFRE

L'offre du candidat comprendra :

- L'Acte d'Engagement : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des candidats ayant vocation à être titulaires du marché ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et son annexe : à dater et signer pour accepter sans aucune modification ; néanmoins, toute anomalie ou omission doit être signalée avant la signature du marché ;
- Le présent Règlement de la consultation : à dater et signer pour acceptation sans aucune modification ;
- Le mémoire qualitatif du candidat, détaillant la valeur qualitative (correspondant aux critères de jugement des offres détaillés ci-dessous). Le mémoire technique expose la manière dont le candidat exécute l'ensemble de ses prestations conformément aux dispositions du C.C.A.T.P. Le candidat indiquera les mesures prises pour que la réalisation et le maintien de la prestation soient assurés dans les meilleures conditions de qualité, de sécurité et de continuité du service offert. Le candidat détaillera notamment les principes relatifs à la facturation et son outil en ligne permettant la consultation des informations relatives à l'exécution du marché, ou à défaut, transmettra un exemple de flux de données, et un exemple de duplicata de factures. Ce mémoire constitue une pièce contractuelle et, à ce titre, engage le titulaire. Ce document sera à dater et à signer par le candidat.
- Le bordereau de prix unitaire fourni en annexe à compléter, dater et signer. **Le candidat devra à titre établir une proposition financière qui pourra être valable sur une durée de 72 heures** en tenant compte des caractéristiques de chacun des points de livraison de la Commune. Ce BPU constitue une pièce contractuelle et, à ce titre, engage le titulaire.

## Article 7 – Sélection des candidatures et des offres

Les exemplaires originaux conservés dans les archives de la Commune feront seuls foi.

### EXAMEN DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature sont les compétences professionnelles, techniques et financières. La Commune vérifiera :

- La recevabilité des candidatures et le caractère complet du dossier,
- La capacité des candidats à exécuter la prestation.
- Le positionnement économique du candidat.



L'analyse se fera au vu des pièces contenues dans la première enveloppe des candidats, en réponse à celles demandées ci-dessus.

#### SÉLECTION DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Les offres seront jugées sur la base de caractéristiques techniques et financières des prestations appréciées selon les critères et sous-critères présentés dans la grille ci-après.

La méthode de notation, comporte des coefficients de pondération, ainsi qu'une échelle de valeur. Cette méthode est précisément décrite ci-après.

CRITÈRES	Coefficient de pondération	Outils d'analyse	Précisions sur les notes / Méthode de calcul
<b>1- VALEUR TECHNIQUE</b> sur la base des sous-critères suivants :	<b>40</b>		
<p><b>Valeur technique au regard de la pertinence des moyens humains et de l'organisation sur le présent marché</b></p> <p>&gt; Sur le plan technique (<i>préciser les capacités techniques, économiques et financières</i>)</p> <p>&gt; Sur le plan de la facturation (<i>préciser l'organisation et les possibilités au niveau de la facturation</i>)</p> <p>&gt; Sur le plan commercial (<i>présenter l'équipe qui sera dédiée au présent marché, interlocuteur unique, etc.</i>)</p>	15	Apprécié au regard : - des éléments présentés dans le mémoire méthodologique et technique	<b>Cf. Echelle de notation précisée ci-dessous (2.1)</b>
<p><b>Valeur Technique au regard de la performance des outils proposés pour assurer une relation clientèle de qualité</b></p> <p>&gt; Sur le plan de la gestion des données de consommation énergétiques, (<i>présenter les services qui seront mis à la disposition de LA COMMUNE gratuitement, ainsi que les services payants qui seront disponibles durant le marché</i>)</p> <p>&gt; Sur le plan de la facturation (<i>joindre un spécimen de facturation</i>)</p> <p>&gt; Sur le plan commercial (<i>Préciser l'organisation durant le marché, bilans, statistiques...</i>)</p>	15	Apprécié au regard : - des éléments présentés dans le mémoire méthodologique et technique	<b>Cf. Echelle de notation précisée ci-dessous (2.1)</b>
<p><b>Valeur technique au regard de la performance de la méthode et des délais de détachement et de rattachement des sites</b></p> <p>&gt; Le changement de fournisseurs</p> <p>&gt; Parc fluctuant (<i>Préciser les conditions et la méthodologie pour les rattachements de sites / détachements de sites</i>)</p>	10	Apprécié au regard : - des éléments présentés dans le mémoire méthodologique et technique	<b>Cf. Echelle de notation précisée ci-dessous (2.2)</b>
<b>2- PRIX</b> sur les bases suivantes :	<b>60</b>		
<p><b>Prix au regard du positionnement économique du candidat</b></p> <p>&gt; <b>Positionnement de l'offre financière Toutes Taxes Comprises du candidat</b></p> <p>L'analyse portera sur le montant T.T.C. Annuel du marché</p>	60	Apprécié au regard : - des éléments présentés dans le mémoire méthodologique et technique et bordereau de prix unitaire	<b>Cf. Echelle de notation précisée ci-dessous (3)</b>

## MÉTHODE DE NOTATION MISE EN ŒUVRE

### 1) Les coefficients de pondération :

Les coefficients de pondération représentent la problématique du besoin et hiérarchise leur importance les uns vis-à-vis des autres.

### 2) Notation des critères techniques

#### 2.2) Notation des critères techniques sur 20 points

Chaque élément d'appréciation des critères qualitatifs précités fait l'objet d'une notation sur une échelle de 4 à 15 dans laquelle :

- 03 / 20 = Très insuffisant
- 06 / 20 = Insuffisant
- 09 / 20 = Acceptable
- 12 / 20 = Niveau qualitatif satisfaisant
- 15 / 20 = Très satisfaisant

#### 2.3) Notation des critères techniques sur 10 points

Chaque élément d'appréciation des critères qualitatifs précités fait l'objet d'une notation sur une échelle de 2 à 10 dans laquelle :

- 02 / 10 = Très insuffisant
- 04 / 10 = Insuffisant
- 06 / 10 = Acceptable
- 08 / 10 = Niveau qualitatif satisfaisant
- 10 / 10 = Très satisfaisant

### 3) Notation des critères financiers

La Commune calculera pour chaque candidat, le montant total de son offre de base par application de la formule suivante :  $\text{Montant total} = \text{TF} + P_U * \text{CAR}$ , avec :

- TF la somme des termes fixes pour chaque site, dont Abonnement (en € HTT), et CTA (en € TVA comprise)
- $P_U$  le prix unitaire total HTT, dont le prix unitaire molécule (en € TVA comprise /MWh) et TICGN (en € TVA comprise/MWh)

- CAR la consommation annuelle de référence totale cumulée de l'ensemble des sites livrés (en MWh), donnée fournie par la Commune que les candidats ne pourront pas modifier. Après élimination des offres anormalement basses, l'offre de base de chaque candidat sera notée sur 30 points en application de la formule suivante :

**Note = (Montant total le plus bas / montant total du candidat noté) x 60**

**La Commune souhaite une offre dans laquelle le Terme d'Acheminement de Transport (ATRT), de Distribution (ATRD) de Stockage et CEE de précarité soient inclus et fixe durant le marché.**

#### **4) Méthode de classement des offres**

Les notes ainsi obtenues sont ensuite multipliées par le coefficient de pondération pour obtenir une note pondérée.

L'ensemble des notes pondérées sont ensuite additionnées pour aboutir à un total. Ce total constitue le classement décroissant des offres.

## **Article 8 – Modalités et délais de remise des candidatures et des offres**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque entreprise.

### **RETRAIT DU DOSSIER**

Conformément aux dispositions de l'article 43 de l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 et les articles 39, 40, 41 et 42 du décret du 25 mars 2016 N°2016-360 relatif aux marchés publics, le présent marché passé en appel d'offre ouvert fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation des entreprises sur un réseau électronique via le site : <https://agysoft.marches-publics.info/acceuil.htm>

Site de la Mairie : [www.mairie-leboulou.fr](http://www.mairie-leboulou.fr)

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

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser au **Service marchés publics de la Commune**.

Il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides sur la plate-forme de dématérialisation. L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse

utilisée pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur la plateforme de dématérialisation de la Commune pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées."

#### RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉ

Conformément aux dispositions de l'article 43 de l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 et les articles 39, 40, 41 et 42 du décret du 25 mars 2016 N°2016-360 relatif aux marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Le retrait des dossiers de consultation et le dépôt des candidatures et des offres sont possibles exclusivement dans la salle des marchés du site :... <https://agysoft.marches-publics.info/acceuil.htm>

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser au **Service marchés publics de la Commune**.

Le candidat constitue son pli, le date, le signe et le dépose sur le site dédié. Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Une copie de sauvegarde est possible.

Pour la remise de leur réponse et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront impérativement tenir compte des indications suivantes :

☑Respecter les logiciels que la personne publique peut lire :

☑☑☑doc

☑☑.xls

- .dwg

- .jpeg

- .pdf

- .zip

Dans l'hypothèse où le candidat transmet un document numérisé à partir d'un support papier, il s'assure que la définition de la numérisation est suffisante pour en garantir la lisibilité.

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat, par un anti-virus à jour.

Conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Pour être recevables, les pièces constituant la réponse dématérialisée du candidat doivent être signées électroniquement conformément :

- aux articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil ;
- au décret n°2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique ;

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Le certificat doit être détenu par une personne habilitée à engager le candidat.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

#### **COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Elle ne sera ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

### **Ordre d'ouverture des plis par le Pouvoir Adjudicateur**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt rappelé en page de garde du Règlement de la Consultation, sera considéré comme hors délai.

### **Gratuité**

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

### **DANS LE CAS D'UN ENVOI OU D'UNE REMISE SOUS ENVELOPPE PHYSIQUE**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet composé d'une enveloppe, comprenant les pièces mentionnées ci- dessus, toutes datées et signées par lui.

L'enveloppe extérieure du dossier comportera la mention suivante :

<p style="text-align: center;"><b>« Marché pour la fourniture et l'acheminement en Gaz naturel » Ne pas ouvrir – Nom et adresse du candidat</b></p>
---

Le dossier doit parvenir sous pli cacheté, avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**M A I R I E  L E  B O U L O U**  
**Service Marchés Publics**  
**Avenue Léon Jean Grégory**  
**66160 LE BOULOU**

Les dossiers peuvent être transmis par voie postale sous pli recommandé avec avis de réception (Chronopost ou tout service équivalent est assimilé à une telle transmission).

Ils peuvent également être remis contre récépissé à l'accueil de la Commune, du lundi au jeudi (de 9 h 00 à 12h00 et 14h00 à 18 h 00 ) le vendredi (de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00).

**Délai limite de réception des dossiers : 28 mai 2018 – 15 h 00**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées par la commune ne seront pas retenus.

## Article 9 – Négociation

Aucune négociation ne sera faite.

## Article 10 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires nécessaires à l'élaboration de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours francs avant la remise des offres une demande à la Commune.

Les réponses données aux questions des candidats seront transmises au plus tard six jours avant la date de remise des offres, à l'ensemble des participants à la consultation s'étant identifiés sur la plate-forme lors du retrait du dossier.

### Renseignement(s) administratif(s) :

Martine DEWEZ  
Service Marchés Publics  
Mairie du BOULOU  
04-68-87-51-19  
[martinedewez@mairie-leboulou.fr](mailto:martinedewez@mairie-leboulou.fr)

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://agysoft.marches-publics.info/acceuil.htm>



<b>Nom, prénom et qualité du signataire (*)</b>	<b>Lieu et date de signature</b>	<b>Signature</b>

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.