

COMMUNE DE LE BOULOU
MARCHÉ POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT EN
GAZ NATUREL

Règlement de la Consultation

Date limite de remise des offres : [Le Mardi 27 juillet 2021 à 15 h 00](#)

POUVOIR ADJUDICATEUR

COMMUNE DE LE BOULOU

Tél : 04 68 87 51 00

MAIRIE,
AVENUE LEON JEAN GREGORY
66160 LE BOULOU

SOMMAIRE

1	OBJET DU CONTRAT	3
1.1	Procédure retenue	3
1.2	Etendue et nature du besoin	4
1.3	Décomposition	4
1.4	Lieux d'exécution de la prestation	4
1.5	Conditions de participation des candidats	4
1.6	Nomenclature Communautaire	5
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	Durée du marché	5
2.2	Variantes	5
2.3	Délai de validité des offres	5
2.4	Mode de règlements du marché	5
3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1	Contenu du dossier de consultation	6
3.2	Date limite de réception des offres et modification de détail au dossier de consultation	6
4	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1	Documents à produire	8
5.1.1	<i>Pièces de la candidature</i>	8
5.1.2	<i>Pièces de l'offre</i>	10
6	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
7	TRANSMISSION DES OFFRES	15
7.1	Modalités d'accès au profil acheteur	15
7.2	Anticipation des dépôts	15
7.3	Copie de sauvegarde	16
	IMPORTANT : L'enveloppe devra porter les mentions suivantes :	16
8	PIECES A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES DU MARCHE	18
9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19

1 OBJET DU CONTRAT

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

Ces points de livraison sont actuellement en offre de marché (Compteurs T2).

Ils sont situés en France Métropolitaine et sont raccord à un réseau de distribution de gaz naturel géré par GrDF.

Les lieux de fourniture du gaz naturel sont les PDL.

La commune de Le Boulou autorise le candidat à demander et recevoir les données de consommation de ses sites raccordés au réseau public de distribution de gaz naturel, dans le cadre du présent appel d'offres (PCE Capacités journalières souscrites, Index, Options tarifaires d'acheminement, profils).

Cette présente autorisation est consentie pour toute la durée de la procédure et jusqu'à la fin d'exécution du marché.

L'objet du marché comprend les prestations ci-dessous désignées :

- la fourniture complète en énergie gaz naturel des points de livraison alimentant essentiellement des points de livraison qui appartiennent ou sont gérés par la Commune et sont situés dans le périmètre du présent marché (sites actuels ou à venir);
- l'accès au réseau public de distribution et son utilisation pour les points de livraison de la Commune situés dans le périmètre du présent marché ;
- la mission de responsable d'équilibre inclus dans le prix de la fourniture en énergie gaz naturel, conformément à l'article L.321-15 du Code de l'énergie ;
- les services associés à la fourniture d'énergie gaz naturel.

Il définit les conditions administratives, techniques et financières applicables au marché.

Le Titulaire du marché exécute l'ensemble des prestations conformément aux dispositions du présent CCP et des autres pièces constituant l'ensemble contractuel, défini à l'article 3 du présent CCP.

1.1 Procédure retenue

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée, sans montants minimum mais un montant maximum de 213 990 €, conclu conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

1.2 Etendue et nature du besoin

Les points de livraison à fournir en gaz naturel font à ce jour l'objet d'un contrat en offre de marché. La date d'échéance est précisée.

Les quantités estimatives (volume) prévisionnelles pour l'ensemble des points de livraison sont de : **273 MWh/an**.

A titre informatif, la liste des PDL avec les données de consommation est annexée (N°7) au CCP.

1.3 Décomposition

Le marché n'est pas alloti.

Il est composé d'un tarif de distribution :

Tarif d'acheminement T2 : Points de livraison associé à une consommation comprise entre 6 et 300 MWh / an avec un relevé de consommation bimestrielle sur le périmètre du gestionnaire de réseau de distribution GrDF (*Actuellement en offre de marché*)

- 3 points de livraison qui représentent un volume annuel prévisionnel : **273 MWh**

1.4 Lieux d'exécution de la prestation

Les lieux de fourniture en gaz naturel sont les PDL de la Commune, décrits en Annexe 7 du CCP.

1.5 Conditions de participation des candidats

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

En cas de groupement, le paiement est effectué sur un compte unique. Celui-ci doit être un compte conjoint entre la Commune et le titulaire.

1.6 Nomenclature Communautaire

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

09123000-7 – GAZ NATUREL

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché

Le marché est conclu avec le titulaire pour une durée de **36 mois** compter du début de fourniture. **Soit du 01/01/2022 jusqu'au 31/12/2024.**

2.2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des candidatures est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Concernant le **critère financier**, les offres des candidats auront une durée de validité de **72 heures** à compter de cette date limite de réception.

Les candidats sont informés par la Commune de l'acceptation ou du rejet de leur offre, au maximum dans les **72 heures** après le dépôt de celle-ci.

Elles sont transmises par voie électronique via la Plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm> avant la date et l'heure la date limite de réception des offres.

Les plis électroniques qui seront transmis, en tout ou partie, après la date limite fixée ne seront pas ouverts et seront supprimés une fois que les délais de recours seront dépassés.

2.4 Mode de règlements du marché

Les sommes dues au titulaire du marché, sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

La Commune étant soumise aux règles de la comptabilité publique, le règlement s'effectuera à l'échéance sous forme de Mandats administratifs de la Trésorerie.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent **règlement de consultation**
- **L'acte d'engagement (A.E.)** complété, daté et signé
- **Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)** et ses annexes
 - **Annexe 1** : Modèle de facture détaillée
 - **Annexe 2** : Modèle de facture groupée
 - **Annexe 3** : Modèles d'ordres de services
 - **Annexe 4** : Fichier suivi périmètre
 - **Annexe 5** : Fichier données de facturation
 - **Annexe 6** : Cadre de réponse technique du candidat
 - **Annexe 7** : La liste des points de livraison
 - **Annexe 8 et 9** : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Détail Quantitatif de l'offre (DQE) avec la valorisation quantitative de l'offre.

3.2 Date limite de réception des offres et modification de détail au dossier de consultation

La date limite de réception des offres est indiquée sur la page de garde.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article L2132-2 du code de la commande publique, les sociétés doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, via la plateforme dématérialisée depuis l'adresse :

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

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités des Profils d'Acheteurs (cf. article 1.II.5) l'identification des Opérateurs Economiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Cependant, l'attention des candidats est appelée sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement relatif au site de dématérialisation, le candidat peut accéder au guide d'utilisation du site, en téléchargeant la documentation gratuite sur <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Afin de télécharger le DCE, le candidat doit impérativement vérifier sa configuration et installer les éléments indispensables afin d'accéder à l'espace de téléchargement, il doit notamment disposer d'un Applet JAVA dont la version à jour de la JRE « Java Runtime Environment » est téléchargeable en ligne à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Cette adresse liste également les prérequis et permet au candidat de tester sa configuration et de s'entraîner sur une consultation test. Il peut aussi, pour tout problème de connexion ou de téléchargement contacter le service assistance de la plateforme sur <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas télécharger le dossier de consultation de façon anonyme et d'utiliser une adresse mail valide. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu responsable du défaut d'information des candidats dans l'hypothèse d'un téléchargement anonyme ou de la communication d'une adresse non valide.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A l'appui de leur lettre de candidature, chaque candidat, ou membre de l'équipe candidate doit produire un certain nombre de pièces. Ces pièces doivent être rédigées en langue

française, datées et signées par les candidats et distinctement séparées en deux sous-dossiers comme organisé ci-dessous.

5.1 Documents à produire

5.1.1 Pièces de la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

- **DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire du groupement candidat par ses cotraitants, documents relatifs aux pouvoirs habilitant la personne signataire des documents à engager le candidat pour le marché, dûment remplies, datées et signées ; Extrait au registre du commerce, et le cas échéant, la délégation de pouvoir pour la personne signataire du marché (si la personne signataire est différente de celle(s) désignée(s) au registre du commerce),
- **DC2 ou équivalent** : Déclaration du candidat, dûment remplie, datée et signée en fonction de la situation du candidat ;
- **Déclaration sur l'honneur** : Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux Article R2143-3 Article R2143-4 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner (si cette déclaration n'est pas déjà fournie dans le cadre du DC 1, ci-dessus) ;
- **Déclaration sur le chiffre d'affaires** : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cadre D1 du DC2 à remplir si utilisation de ce document) ;
- **Déclaration sur les effectifs** : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Emploi des travailleurs handicapés** : attestation sur l'honneur, dûment datée et signée, certifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (si cette déclaration n'est pas déjà fournie dans le cadre du DC 1, ci-dessus) ;
- **Redressement judiciaire** : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- **Déclaration sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes** : déclaration indiquant que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de 5 ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail et ne pas avoir, au 31 décembre de l'année précédent celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission (si cette déclaration n'est pas déjà fournie dans le cadre du DC1, ci-dessus) ;
- **Liste des principales fournitures** effectuées au cours des trois dernières années dans des prestations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- **Copie de l'autorisation de fourniture du gaz naturel « Licence »** prévue à l'article L443-1 du code de l'énergie ou, à défaut, apporter la preuve que le candidat a déjà entrepris les démarches pour obtenir cette autorisation. Dans tous les cas, une entreprise ne pourra être titulaire du marché si elle n'a pas transmis préalablement au représentant du pouvoir adjudicateur une copie de l'autorisation susmentionnée ;
- **Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature** : 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 ou l'entité adjudicatrice. 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **48 heures**. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats peuvent faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils peuvent se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Les candidats sont invités, par mesure de simplification, à fournir les attestations sociales et fiscales, notamment celles énumérées à l'article D. 8222-5 du Code du travail, sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire de les fournir dans le délai imparti.

5.1.2 Pièces de l'offre

Un second sous-dossier comprenant les éléments nécessaires au choix de l'offre, avec :

- **Un Acte d'Engagement** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat et dûment signé et revêtu du cachet de la société,
- **Le cadre de réponse technique du candidat (Annexe N°6)** : à compléter, signé et revêtu du cachet de la société. Cette annexe décrit la manière dont le candidat exécute l'ensemble des prestations conformément aux stipulations du CCP. Le candidat peut également fournir un mémoire technique qui peut aborder des thématiques non évoquées dans la trame.
- **Modèles de facture** simple, regroupée et d'annexe,
- **Le Bordereau de Prix Unitaire (Annexe N°8)** à compléter, signé et revêtu du cachet de la société. Le candidat devra à établir une proposition financière valable sur une durée de **72 heures** en tenant compte des caractéristiques de chacun des points de livraison de la Commune. Cette proposition financière devra être réalisée sur la base d'une durée d'approvisionnement de **36 mois**, avec un début de fourniture (voir sur le bordereau de prix unitaire).
- **Le Détail Quantitatif et Estimatif (Annexe N°9)** : avec la valorisation quantitative de l'offre, complété, daté et signé. Ce document non contractuel permet l'application d'un prix à des volumes estimés et permettant l'analyse des offres par la CAO.

Le Mémoire technique explicite notamment les points suivants :

1) Gestion de la bascule

Au regard de l'article 17 du CCP, le candidat décrit la méthode et les moyens mis en œuvre pour anticiper et réaliser l'opération de bascule, en relation avec la Commune et le gestionnaire de réseau. Il explique l'ensemble des étapes, et le calendrier associé. Le candidat décrit son action auprès du gestionnaire du réseau pour s'assurer de la faisabilité technique de la bascule de l'ensemble des points de livraison.

2) Gestion des relations : qualité et moyens

Au regard de l'article 19 du CCP, la réponse du candidat permet de comprendre et d'apprécier l'organisation, les ressources, les compétences, les moyens et les processus mis en œuvre pour répondre aux besoins de la Commune.

La structure de l'équipe ou des équipes en charge des relations avec la Commune et le gestionnaire de réseau doit être exposée ainsi que l'identité des intervenants, leur fonction, leur domaine d'intervention et leurs coordonnées. Est notamment désigné l'interlocuteur privilégié (Responsable client d'après l'article 19.1 du CCP) attaché à la Commune. Les plages horaires et les dispositions relatives à la gestion des absences sont précisées.

Tous les outils et supports d'information sont présentés (Espace Extranet, rapports, etc.).

Le candidat s'attache à expliquer successivement la gestion de sa relation avec la Commune, le gestionnaire de réseau. La réponse aux besoins spécifiques ou demandes particulières est également expliquée ainsi que les motifs ou situations qui conduisent le titulaire à intervenir auprès du gestionnaire de réseau. Le candidat décrit les conseils et les outils qu'il souhaite apporter à la Commune, pendant la durée du marché, pour les aider à améliorer tous les coûts d'acquisition du gaz naturel qu'ils consomment et réduire leurs consommations.

3) Evolution du périmètre du marché

Au regard de l'article 18 du CCP, le candidat décrit l'organisation, les moyens et les processus mis en place pour répondre aux demandes de la Commune liées à l'évolution de leur périmètre.

4) Facturation

Au regard de l'article 21 du CCP, le candidat explique son organisation, ses moyens, sa capacité à faire et le mode opératoire mis en place pour répondre aux besoins de la Commune exprimés dans le CCP. Le candidat s'attache aussi à détailler le processus de préparation et de transmission de la facturation ainsi que la gestion et la transmission des données de facturation informatisées. Les documents de facturation (facturation groupée, facturation détaillée) sont décrits et les modèles joints au mémoire. Le nombre et la nature des champs complémentaires mis à disposition de la Commune sont précisés.

Le contrôle de la facturation, le traitement des anomalies et la gestion des erreurs de facturation, le paiement des sommes dues au titre de l'accès au réseau et des prestations spécifiées au catalogue des prestations du gestionnaire de réseau sont expliqués.

6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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.

1 – LE CRITERE FINANCIER (PRIX) : à hauteur de **70%**, qui sera apprécié en fonction de l'annexe N°7 (DQE) qui présente la valorisation quantitative de l'offre du candidat, permettant l'application d'un prix à des volumes estimés et l'analyse des offres par la commission d'appel d'offres.

L'offre de prix retenue dans la simulation du candidat sera le coût total cumulé de la fourniture et l'acheminement de gaz naturel, sur une année, pour l'ensemble des PDL, toutes taxes et contributions comprises avec la formule suivante :

Montan Total = TF + CTA + (P_u + CEE + TICGN) * Consommation Annuelle de Référence

$$PU_p = \sum(TF+CTA) + \sum(P_u + CEE + TICGN)*C$$

- TF : les termes fixes pour chaque site, dont :
 - Abonnement fournisseur (en € TVA comprise / an)
 - ATRD, Accès des Tiers au Réseau de Distribution (en € TVA comprise / an)
 - ATRT, Accès des Tiers au Réseau de Transport (en € TVA comprise / an)
 - Complément de stockage (en € TVA comprise / an)
 - CTA : Contribution Tarifaire d'Acheminement (en € TVA comprise / an)

- P_u : le prix unitaire, dont :
 - Prix de fourniture (en € TVA comprise /kWh)
 - ATRD, Accès des Tiers au Réseau de Distribution en fonction de la typologie du compteur (T1, T2, T3) (en € TVA comprise /kWh)
 - CEE : Surcoût lié aux dispositions des Certificats d'Economie d'Energie de la période en cours (en € TVA comprise /kWh)
 - C : Consommation annuelle de référence
 - TICGN : Taxe Intérieure sur la Consommation de Gaz Naturel (en € TVA comprise / kWh)

Il sera procédé pour chaque offre au calcul d'une note pondérée par BPU de la manière suivante :

$$R_{\text{financ}} = \frac{PU_{\text{min}}}{PU_p}$$

Avec :

R_{financ} : ratio pondéré financier du candidat

PU_p : somme des montants annuels (en € TVA comprise) proposés par le candidat

PU_{min} : somme des montants annuels (en € TVA comprise) du candidat ayant proposé la meilleure somme des montants annuels (en € TVA comprise)

La note financière définitive de chaque candidat, pour l'analyse de la valeur financière, sera égale au ratio susmentionné multiplié par le coefficient ci-avant pour tenir compte du coefficient du critère de la valeur financière du bordereau des prix plafonds. Le résultat sera arrondi au millième supérieur.

Après élimination des offres anormalement basses, l'offre de base de chaque candidat sera notée sur 70 points en application de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant total le plus bas} / \text{montant total du candidat noté}) \times 70$$

2 – LE CRITERE TECHNIQUE : à hauteur de 30% de la note.

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles L21152-1 à L21152-4, de L21152-4 à L21152-8, et Article R2152-6 à R2152-7 du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

Les offres sont jugées en fonction de la qualité des propositions faites par les candidats sur l'annexe N°5 – Cadre de réponse technique du candidat et appréciée par rapport aux critères techniques pondérés comme suit :

CRITERES	% DE LA NOTE ATTRIBUE AU CANDIDAT
Critère 1 : Gestion des relations : qualité et moyens	20
Critère 2 : Facturation	5
Critère 3 : Gestion de la bascule	5

Chaque sous-critère est noté de zéro à cinq (avec possibilité de notes intermédiaires), un coefficient est appliqué en fonction du pourcentage de notation et selon les modalités suivantes :

Aucun renseignement soit : **0 point**
 Insuffisant soit : **1/5** des points

Moyen	soit : 2/5 des points
Satisfaisant	soit : 3/5 des points
Très satisfaisant	soit : 4/5 des points
Parfaitement adapté	soit : 5/5 des points

Décomposition des sous-critère :

Critère	Sous critères	% de la note	Support d'analyse
Critère 1 : Gestion des relations : qualité et moyens	Gestion de la relation : Responsable client dédié, suppléant	5	Annexe - Cadre de réponse technique
	Outils, supports d'information et espace clients	5	Annexe - Cadre de réponse technique
	Evolution du périmètre de marché	2	Annexe - Cadre de réponse technique
	Organisation proposée : Réunion de lancement, réunion annuelle, bilan	3	Annexe - Cadre de réponse technique
	Délais d'exécution des prestations	5	Annexe - Cadre de réponse technique
Critère 2 : Facturation	Organisation, moyens et processus	2	Annexe - Cadre de réponse technique
	Documents de facturation et transmission de données	1	Annexe - Cadre de réponse technique
	Contrôle des factures, identification des anomalies, gestion des erreurs de facturation	2	Annexe - Cadre de réponse technique
Critère 3 : Gestion de la bascule	Préparation de la bascule et mise en œuvre	5	Annexe - Cadre de réponse technique

Les pourcentages obtenus pour chaque critère sont additionnés et le pourcentage ainsi obtenu est transformé en note sur 100 pour chaque candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

7 TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique. Conformément aux Articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, et de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Les noms des fichiers ne doivent pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture des fichiers.

7.1 Modalités d'accès au profil acheteur

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

Test de la configuration du poste : La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse :

7.2 Anticipation des dépôts

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur rappelle que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même

candidat, seule la dernière offre reçue pour le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

7.3 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques pourront adresser en parallèle une copie de sauvegarde sur papier ou autre support informatique placée dans un pli scellé.

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle que les réponses, non accompagnées d'une copie de sauvegarde et affectées par un virus, sont réputées n'avoir jamais été remises. Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (courriel, etc.).

Pour être valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et porter les indications suivantes :

**COMMUNE DE LE BOULOU
MAIRIE, AVENUE LEON JEAN GREGORY
66160 LE BOULOU**

IMPORTANT : L'enveloppe devra porter les mentions suivantes :

Société : Mairie
Adresse : Avenue Léon Jean Gregory 6160 Le Boulou
Service de la Commande Publique

Marché pour la fourniture et acheminement en Gaz naturel

COPIE DE SAUVEGARDE
Ne pas ouvrir par le service courrier.

Après avoir envoyé ou déposé son offre, le candidat peut faire parvenir, suivant les mêmes procédures, un additif à son offre initiale, avant la date limite de remise des plis. C'est alors ce dernier pli qui sera pris en compte pour l'analyse des offres. Il est donc recommandé de transmettre l'ensemble des pièces déjà déposées lors du premier dépôt.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leur pli soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde ne sera que ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Si la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique.

Modalités de signature de fichiers

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat à la possibilité de signer des fichiers (ATTRI1) au moyen de son certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1365 et suivants du Code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux arrêtés du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité, c'est-à-dire conformes au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ».

Si les candidats disposent d'un certificat R.G.S. niveau **, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation, cependant il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature du document.

Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il est donc nécessaire de signer les fichiers doivent avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents ; l'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .sig. » (Par exemple : le fichier ATTRI1.pdf devient ATTRI1.pdf-signature1.xml).

8 PIÈCES A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES DU MARCHÉ

Sous peine de rejet de leur offre, les opérateurs auxquels il est envisagé d'attribuer le marché produisent :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales ou le formulaire NOTI2. Les opérateurs établis dans un Etat autre que la France produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Toutefois, le candidat peut produire au stade de la candidature ses attestations fiscales et sociales prévues à l'article R2143-15 du code de la commande publique. S'il ne le fait pas directement et s'il vient à être désigné par la Commission d'Appel d'Offres, il dispose d'un délai maximum de 5 jours francs à compter de la réception de la demande, faite par la Commune pour produire ses attestations officielles.

Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux Administrations concernées. Ces Administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces attestations. Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par la Commune.

Conformément aux dispositions en vigueur de l'article R2143-15 du code de la commande publique, le Titulaire produit en outre, tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

Par ailleurs, à tout moment au cours de l'exécution du marché, le Titulaire doit pouvoir justifier, au moyen d'une attestation, qu'il est couvert, pendant toute la durée d'exécution du marché, par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et suivants du Code civil, ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle, en cas d'accidents ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats désirant obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique les formulent sur la plateforme de dématérialisation : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>, huit (8) jours ouvrables au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier, quatre (4) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Au-delà de ce délai, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre aux demandes.

Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de Montpellier – 6 rue Pitot 34063 Montpellier

Tel : 04 67 54 81 00

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Référé précontractuel : Conformément à l'article L. 551-1 et aux articles R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès du tribunal administratif compétent.

Référé contractuel : Conformément à l'article L. 551-13 et aux articles R. 551-7 à R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel contre tout acte de la passation, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du marché devant le tribunal administratif compétent.

Recours pour excès de pouvoir : Conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant un intérêt à agir, dispose d'un délai de deux mois pour exercer un recours contentieux au tribunal administratif compétent, à compter de la décision lui faisant grief. Il peut assortir son recours d'un référé suspension conformément à l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative.

Recours en contestation de la validité du contrat : Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 (Département du Tarn et Garonne n°358994) : Tous les tiers susceptibles d'être lésés, dans leurs intérêts, par la passation du contrat ou ses clauses, peuvent dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité de la signature du contrat, introduire un recours contestant la validité du marché. Il peut assortir son recours d'un référé suspension conformément à l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative.

La juridiction administrative est obligatoirement saisie par voie électronique par le biais de l'application en ligne TELERECOURS à l'adresse URL : <https://www.telerecours.fr/>

Certaines procédures peuvent imposer l'assistance d'un avocat.