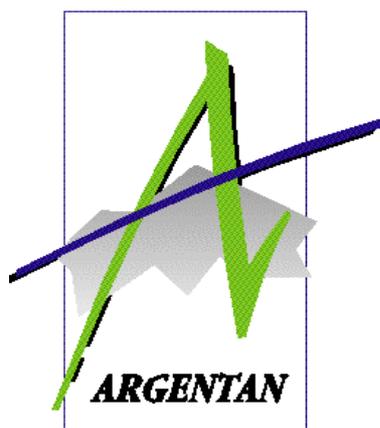


DEPARTEMENT DE L'ORNE

**VILLE D'ARGENTAN**



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**(RC)**

**Accord-cadre de fournitures :**  
**FOURNITURE DE GAZ NATUREL RENDU SITE POUR L'ALIMENTATION**  
**DES SITES DE LA VILLE D'ARGENTAN**  
**(2022 – 2023)**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**26 novembre 2021 à 12 heures**

## **ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC**

Nom de l'organisme : Commune d'Argentan  
Représentée par Monsieur Le Maire  
Place du Docteur Couinaud - BP 60203  
61 201 Argentan Cedex  
Téléphone : 02 33 36 40 00

## **ARTICLE 2. OBJET ET CONDITIONS DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 - Etendue de l'accord-cadre et procédure**

La présente procédure constitue un appel d'offres ouvert en application des articles R.2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2162-2 alinéa 1 du Code de la Commande Publique, le présent marché est un accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la Commande Publique.

### **2.2 - Nature de l'accord-cadre : objet – lots**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de gaz naturel rendu site pour l'alimentation des différents sites de la ville d'Argentan (61 – Orne).

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, en raison d'un objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### **2.3 - Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé pour une durée allant de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2023.

### **2.4 – Montants maximums pour la durée de l'accord-cadre**

<i>Intitulé du marché</i>	<i>Montant en euros (HT) pour la durée de l'accord-cadre</i>
	<i>Montant maximum</i>
Fourniture de gaz naturel rendu site pour l'alimentation des différents sites de la ville d'Argentan (2022 – 2023)	500 000

### **2.5 – Opérateurs économiques**

L'accord-cadre sera attribué à plusieurs opérateurs économiques (entreprises) se présentant seuls ou en groupement. **Ceux-ci seront au nombre de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidat et d'offre.**

### **2.6 – Variantes**

Les variantes libres (modifications à l'initiative des candidats de spécifications prévues dans les documents de la consultation) ne sont pas autorisées.

Les variantes imposées (modifications à l'initiative de la ville d'Argentan des spécifications prévues dans les documents de la consultation) : Lors de chaque marché subséquent, les titulaires de l'accord-cadre auront la possibilité de proposer une variante uniquement en ce qui concerne la variation des prix. Après avoir répondu aux conditions de base (prix ferme), ils devront proposer une offre avec des prix révisables, selon la formule précisée à l'article 11.2.4. de l'accord-cadre valant AE et CCATP.

Pour la variante, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir un BPU portant la mention « variante ».

## 2.7 - Liste des documents de la consultation

La liste des documents de la consultation (ensemble des documents fournis aux candidats par l'acheteur public afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation) est la suivante :

- l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- le règlement de la consultation de l'accord-cadre (RC) ;
- l'accord-cadre valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE).

## 2.8 - Modifications des documents de la consultation

La ville d'Argentan se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du ou des document(s) modifié(s) sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par le pouvoir adjudicateur, du ou des document(s) modifié(s) aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

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

## 2.9 - Délai de validité des offres

Le délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de deux (2) mois à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.**

**Les candidats ont à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française,** et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 3.1 – Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate doit produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

- Une lettre de candidature, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance ;
- Une déclaration sur l'honneur, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois dernières années disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC2 ;
- L'autorisation de fourniture délivrée par le ministre chargé de l'énergie en vertu des articles L.443-1 et suivants et R.443-1 et suivants du Code de l'Énergie.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> (dernière mise à jour au 01/04/2019).

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) électronique, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.  
Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

**En cas de cotraitance :**

Le pli comporte un dossier « candidature » par entreprise, regroupant pour chaque cotraitant les mêmes pièces que celles demandées pour chaque candidat.

**3.2 – Éléments nécessaires au choix de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les soumissionnaires doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- L'accord-cadre valant acte d'engagement (A.E.) et cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P.), dûment complété. Le soumissionnaire doit compléter les rubriques suivantes : les articles 1 (coordonnées complètes), 8 (courriel), 14.2 (avance) et 19.1 (identification et engagement du titulaire). En cas de groupement conjoint, il doit également être précisé le montant de la prestation dû à chaque cotraitant.
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment complété.
- Une note technique sur :
  - ✓ La présentation de la gestion de la facturation. Le soumissionnaire doit remettre un modèle de facture ;
  - ✓ La présentation des services de gestion de l'énergie. Le soumissionnaire présente ce service sous forme d'impressions écran ou en mettant à disposition une base de démonstration. Il fournit un exemple d'export de données et un exemple de bilan financier et énergétique annuel ;
  - ✓ La présentation de l'organisation technique et commerciale du soumissionnaire pour répondre aux besoins de la ville d'Argentan. Le soumissionnaire décrit la relation clientèle assurée par l'interlocuteur identifié (disponibilité, nature des informations et des réponses susceptibles d'être apportées), l'assistance (assistance téléphonique spécialisée, accès aux données de facturation par internet, visualisation des factures par internet) ;
  - ✓ La présentation des garanties de sécurité de l'approvisionnement (diversification des sources d'approvisionnement, respect des obligations en matière de stockage).

**En cas de cotraitance**

Le pli comporte un dossier « offre » par entreprise, regroupant pour chaque cotraitant les mêmes pièces que celles demandées pour chaque candidat.

## **ARTICLE 4. CHOIX DES CANDIDATS – JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 – Critères de sélection des candidatures**

Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles des candidats.

### **4.2 – Jugement des offres**

Il est procédé à l'examen des pièces relatives à l'offre à l'aune des critères suivants :

- Valeur technique : 20 %
- Prix : 80 %.

### **4.3 - Conditions de mise en œuvre des critères**

**La Valeur technique** de l'offre est appréciée au regard du contenu de la note technique, de manière égale, à savoir :

- ✓ Qualité de la gestion de la facturation : 5 points ;
- ✓ Qualité des services de gestion de l'énergie : 5 points ;
- ✓ Qualité de l'organisation technique et commerciale du soumissionnaire : 5 points ;
- ✓ Qualité des garanties de sécurité de l'approvisionnement : 5 points.

**Le prix** est apprécié sur la base des montants indiqués au détail quantitatif et estimatif (DQE) – *Colonnes A + B + C + H.*

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de soustraction seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Le soumissionnaire est alors invité à les rectifier en conséquence. En cas de refus, son offre est éliminée.

### **4.4 – Offre anormalement basse**

En cas d'offre paraissant anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le(s) soumissionnaire(s) justifie(nt) le prix proposé dans l'offre puis apprécie la pertinence des informations fournies, afin de prendre une décision motivée d'admission ou de rejet.

## **ARTICLE 5. CONDITION DE RETRAIT ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

Les documents de la consultation doivent être retirés, gratuitement, sur le site <https://demat.centraledesmarches.com/7061371>.

Pour accéder à la plate-forme de dématérialisation, le candidat est libre de s'identifier ou non. Si le candidat choisi de télécharger les documents de la consultation de manière anonyme, il ne sera pas tenu informé des modifications des documents de la consultation et des précisions apportées suite à des questions d'autres candidats.

Tous les échanges seront prioritairement effectués via le profil d'acheteur. Ainsi, le candidat doit vérifier que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Privilégiez autant que possible une adresse courriel générique (exemple : contact@.... ou appeloffres@....) à laquelle plusieurs personnes de votre entreprise ont accès pour palier à toute perte d'information ultérieure.

**Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse courriel indiquée pour le téléchargement des documents de la consultation sera la seule adresse utilisée lors de la passation du marché.**

Pour les candidats qui téléchargeraient les documents de la consultation sans authentification ou avec une adresse courriel erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil d'acheteur pour vérifier si des modifications ont été apportées aux documents de la consultation ou si des questions et des réponses ont été publiées.

## **ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

Date et heure limites de remise des offres : **26 novembre 2021 à 12h.**

**La réponse électronique est obligatoire.** Les offres doivent donc être envoyées par voie électronique en vous connectant directement sur le site <https://demat.centraledesmarches.com/7061371>.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, une assistance téléphonique est disponible pour les candidats aux coordonnées suivantes : Centre d'appel centraledesmarches.com - tel : 08.92.23.46.71 (n° Cristal, prix d'un appel local + 0.40 €/min) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00.

### **6.1 – Préalable à la réponse électronique**

Les plis remis par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées à l'article 3 du présent règlement de la consultation. Pour plus de facilité, il est fortement conseillé d'organiser les pièces en **deux sous-dossiers « Candidature » et « Offre »**.

Les formats acceptés sont : traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), tableur (.xls, .ods), diaporama (.ppt, .odp), format acrobat (.pdf), images (.jpg, .gif, .png) et les dossiers compressés (.zip). Néanmoins, **le format à privilégier est le format .pdf.**

La taille maximum recommandée du pli est de **300 Mo**. Un pli de taille plus importante peut être déposé, ceci étant, les préalables techniques du poste de travail devront être vérifiés, afin d'éviter tout dépôt long, voire impossible.

Chacune des étapes de dépôt sera tracée et horodatée. Le téléchargement du dépôt doit être terminé **avant l'heure limite**, au-delà le dépôt sera hors délai. Ainsi, afin d'éviter que le pli ne soit déclaré hors délai et rejeté, il faut procéder au dépôt au moins 2 heures avant l'heure limite, voir la veille en cas de fichiers très volumineux.

### **6.2 – La signature électronique**

**ATTENTION : LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE.  
ELLE EST FACULTATIVE.**

**Les candidats n'ont pas l'obligation de disposer d'une signature électronique lors du dépôt de leur pli.**

Si vous ne disposez pas de signature électronique (au moment du dépôt de votre pli ou au moment de l'attribution, le cas échéant), le pouvoir adjudicateur vous demandera de signer manuscritement votre accord-cadre valant AE et CCATP et de lui transmettre par papier (dépôt contre récépissé ou voie postale) dans le délai mentionné dans le courrier.

Les modalités applicables à la signature électronique sont celles fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

**ATTENTION :**

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement. Ainsi, une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique.

Un fichier ZIP est un contenant. La signature du fichier ZIP ne vaut pas signature des fichiers contenus dans le ZIP. Un candidat qui signe le ZIP est assimilable à celui qui répondrait sous forme « papier » en signant l'enveloppe au lieu de son contenu.

### 6.3 - Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté

Les candidats doivent s'assurer avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les documents électroniques envoyés par un candidat dans lesquels un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur font l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture desdits documents. Les documents en question sont dès lors réputés n'avoir jamais été reçus et les candidats concernés en sont informés.

### 6.4 - Copie de sauvegarde

L'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique offre au candidat la possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde » en cas de réponse par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde :

- Doit être transmise sur un support papier ou sur un support physique électronique (CD, DVD-ROM, clé USB...);
- Doit être placée dans un pli comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde** » **ainsi que l'intitulé du marché** ;
- Doit être adressée à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Service AGJ – Place du Docteur Couinaud – BP 60203 – 61 201 ARGENTAN Cedex.

**Attention : cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.**

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) 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 délai ou n'a pas 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 le pouvoir adjudicateur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour détection d'un programme informatique malveillant, elle est détruite.

## ARTICLE 7 – UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire du marché est l'euro.

## **ARTICLE 8 – LANGUE FRANÇAISE**

### **8.1. Dossier relatif à la candidature**

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature doivent être rédigés en français.

Les pièces accompagnant le dossier rédigées en langue étrangère sont néanmoins acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

### **8.2. Dossier relatif à l'offre**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

Tous les courriers adressés à la ville d'Argentan doivent également être rédigés en langue française.

## **ARTICLE 9. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

### **9.1 – Suivi du dossier**

Service des Affaires Générales et Juridiques Mathilde HAMELIN, tél. : 02.33.36.40.35 Courriel : <a href="mailto:affaires.generales@argentan.fr">affaires.generales@argentan.fr</a>	Service Urgence climatique et Développement durable Didier BOUVET, tél : 02.33.36.40.41 / 06.40.68.12.56 Courriel : <a href="mailto:didier.bouvet@argentan-intercom.fr">didier.bouvet@argentan-intercom.fr</a>
--	--

### **9.2 – Demandes de renseignements complémentaires**

Les candidats ont la possibilité de demander tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude de dossier. Pour cela, ils doivent envoyer des demandes écrites, **au plus tard le 19 novembre 2021, via la plateforme de dématérialisation.**

Une réponse est alors envoyée, par le biais de la plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré les documents de la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **9.3 - Pièces à fournir par l'attributaire**

L'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations fiscales et sociales.

Si l'attributaire est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), une copie du ou des jugements prononcés à cet effet doit être produite au pouvoir adjudicateur (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée).

### **9.4 - Fin de la procédure**

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.