



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

RÉGION DE GENDARMERIE DE BRETAGNE
Division de l'appui opérationnel
Bureau du budget et de l'administration
Section administration
85, Bd Clemenceau – BP 33284
35032 RENNES CEDEX
TÉL. : 02 99 32 53 73

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

PROCÉDURE FORMALISÉE

Appel d'offres ouvert

OBJET DU MARCHÉ :

Fourniture d'une solution de comptabilisation individuelle de frais de chauffage des casernes domaniales de la Région de Gendarmerie de Bretagne

RÉFÉRENCE DU MARCHÉ : 2025-FCS-1

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

26/09/2025 À 12H00

Table des matières

Article 1 - Objet du marché et dispositions générales.....	4
1.1 Objet du marché.....	4
1.2 Procédure et forme du marché.....	4
1.3 Allotissement.....	4
1.4 Variantes et PSE.....	4
1.5 Clause environnementale.....	5
1.6 Clause sociale.....	5
1.7 Clause de sécurité.....	5
1.8 Clause de confidentialité.....	5
Article 2 - Intervenants.....	6
2.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	6
2.2 Service chargé du suivi administratif du marché.....	6
2.3 Service chargé du suivi technique de l'opération.....	6
2.4 Assistant à maîtrise d'ouvrage pour les services de la Gendarmerie.....	6
2.5 Comptable assignataire.....	6
2.6 Titulaires, co-traitance et sous-traitance.....	6
2.6.1 Co-traitance.....	7
2.6.2 Sous-traitance.....	7
Article 3 - Prise d'effet - Durée du marché.....	8
Article 4 - Composition du dossier de consultation.....	8
Article 5 - Retrait du dossier de consultation et des documents.....	8
Article 6 - Interdiction de soumissionner.....	9
Article 7 - Date et heure limites de réception.....	9
Article 8 - Visite du site.....	9
Article 9 - Modification du dossier de consultation - Anomalies.....	10
9.1 Modifications de détails du dossier de consultation.....	10
9.2 Anomalies.....	10
Article 10 - Questions.....	10
Article 11 - Forme juridique des candidats.....	11
Article 12 - Transmission des plis et signature électronique.....	11
12.1 Modalité de transmission des plis.....	11
12.2 Signature électronique.....	12
12.3 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	12
12.4 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	12
12.5 Copies de sauvegarde.....	13
Article 13 - Contenu de l'enveloppe.....	13
13.1 Candidature.....	14

13.2 Offre.....	14
Article 14 - Appréciation des candidatures et jugement des offres.....	15
14.1 Candidatures.....	15
14.2 Offres.....	15
Article 15 - Traitement des offres anormalement basses.....	17
Article 16 - Délai de validité des offres.....	17

Article 1 - Objet du marché et dispositions générales

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la fourniture d'une solution de comptabilisation individuelle des frais de chauffage pour les casernes domaniales de la Région de Gendarmerie de Bretagne.**

Dans sa démarche de maîtrise individuelle des charges de chauffage, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) souhaite améliorer ses services afin de permettre aux occupants de disposer d'une répartition équitable de leurs consommations de frais de chauffage par des relevés précis. Pour cela, la mise en place d'équipements métrologiques permettant d'avoir une connaissance précise des consommations est indispensable, de même que leur entretien et un système de télé-relève adapté.

Le titulaire est soumis aux obligations de conseil et de résultat portant sur l'exécution des prestations objet du présent marché.

La description et les spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles.

Ce marché s'inscrit dans la continuité du premier support juridique réalisé par le SGAMI-Ouest référencé IFC-SGAMI-GN-2023.

La période d'exécution est liée à l'exploitation des équipements (location, entretien et télé-relève(LER)) et au traitement des données. Elle prend effet au 1^{er} janvier de l'année suivant la période de préparation, qui court de la date de notification du présent marché au 31 décembre 2026.

Soit une LER de huit (8) ans.

Le marché n'est pas reconductible.

Code CPV principal : 42164000 – Installations auxiliaires pour chaudières.

Groupe marchandise : 36.05.05 – Matériel de chauffage.

1.2 Procédure et forme du marché

Il s'agit d'un marché composite avec une partie « marché » à prix global et forfaitaire et une partie « accord-cadre » (mono-attributaire) exécutable à bons de commande.

La partie exécutable à bons de commande est sans montant minimum et avec un montant maximum pour la durée du marché, précisé à l'article 5.3 du CCAP, en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

1.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car cela rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, au regard de la complexité technique du marché, l'allotissement générerait une hétérogénéité des équipements et de la méthodologie d'intervention et de relève des consommations.

Par ailleurs, le non-allotissement ne faussera en aucun cas la mise en concurrence car seuls des opérateurs économiques nationaux sont en capacité de réaliser les prestations demandées.

1.4 Variantes et PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

1.5 Clause environnementale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP – Article 15), et un critère de jugement des offres. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

1.6 Clause sociale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP – Article 16). Les conditions d'exécution concernent la lutte contre les discriminations ainsi que l'insertion de publics en difficultés ou éloignés de l'emploi.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

1.7 Clause de sécurité

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les potentielles prestations à exécuter se situent dans des enceintes à l'intérieur desquels des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité. Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP – Article 4) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par l'attributaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

La personne publique peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

1.8 Clause de confidentialité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel (CCAP – Article 4).

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

Article 2 - Intervenants

2.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Région de gendarmerie de Bretagne
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284
35032 RENNES CEDEX

Qualité du signataire du marché public

Le commandant de la Région de gendarmerie de Bretagne, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest est **le maître d'ouvrage**.

2.2 Service chargé du suivi administratif du marché

Région de gendarmerie de Bretagne
Bureau du budget et de l'administration - Section Administration
85 boulevard Georges Clemenceau
35032 RENNES CEDEX
Courriel : sa.bba.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.3 Service chargé du suivi technique de l'opération

Région de gendarmerie de Bretagne
Bureau de l'immobilier et du logement (BIL)
85 boulevard Georges Clemenceau
35032 RENNES CEDEX
Courriel : bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.4 Assistant à maîtrise d'ouvrage pour les services de la Gendarmerie

Un assistant à maîtrise d'ouvrage est en charge du déploiement avec :

- la participation aux comités et réunions de pilotage (démarrage, CoTech mensuel, rédaction des comptes-rendus ;
- le suivi des tableaux et la gestion du déploiement ;
- l'assistance aux opérations d'admission des équipements, avec contrôle des données et établissement du bilan financier.

Il s'agit de :

CAP FLUIDES CONSULTING
167 Boulevard George V
33400 TALENCE

2.5 Comptable assignataire

Direction Régionale des Finances Publiques d'Ille-et-Vilaine
Cité administrative – Avenue Janvier
B.P.72 102 – 35021 Rennes Cedex 9
Tél : 02.99.79.80.00.

2.6 Titulaires, co-traitance et sous-traitance

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentant(s) est ou sont réputé(s) disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché.

2.6.1 Co-traitance

Le marché autorise le groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire conformément à l'article R2142-20 du Code de la commande publique.

2.6.2 Sous-traitance

Les dispositions des articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique et 3.6. du CCAG-FCS sont applicables au présent marché.

Ces articles disposent, notamment, que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La sous-traitance sera déclarée dans les meilleurs délais.

Ci-dessous la liste des documents à fournir en cas de sous-traitance :

- Une déclaration de sous-traitance (DC4) complétée, datée et signée. Ce document est présent dans le dossier de la consultation ou via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- le contrat de sous-traitance conclu entre le titulaire et le sous-traitant ;
- une attestation de régularité fiscale du sous-traitant datée de moins d'un an ;
- une attestation de vigilance du sous-traitant datée de moins de six (6) mois ;
- le devis de l'opération sous-traitée ;
- le RIB du sous-traitant ;

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Un titulaire demandant un changement de sous-traitant en cours d'exécution du marché devra transmettre :

- l'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ;
- l'état des paiements effectués au sous-traitant ;
- l'état d'avancement des travaux ou prestations confiés au sous-traitant jusqu'au terme du contrat ;
- les éléments justifiant les qualifications équivalentes du nouveau sous-traitant.

IMPORTANT

Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur le site pourra entraîner l'exclusion de ce sous-traitant. L'entreprise titulaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières et s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 19 du CCAP, par dérogation à l'article 3.6.3. du CCAG-FCS.

Lorsque le sous-traitant est payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance n'ont pas d'incidence sur le montant du contrat ni sur la nature des prestations contractuelles.

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision d'acceptation ou de refus du ou des sous-traitants, soit par envoi postal recommandé avec avis de réception, soit par LRAR via le profil acheteur de la Région de Gendarmerie de Bretagne (PLACE).

Article 3 - Prise d'effet - Durée du marché

Le présent marché déroge à l'Article L. 2125-1 du Code de la commande publique, en raison de son objet et du fait que son exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à quatre (4) ans. En effet, les coûts des équipements, de la pose et des opérations de mise en service et de gestion de la télé-relève sont assumés par le poseur et imposent une durée de marché importante pour la viabilité du modèle économique de l'opération. Une durée moins longue impliquerait des coûts significativement plus élevés pour l'acheteur.

Le délai d'exécution du marché comprend une période de préparation et une période d'exécution.

La période de préparation intègre l'ensemble des opérations nécessaires à la pose des équipements.

La période d'exécution est liée à l'exploitation des équipements (location, entretien et télé-relève) et au traitement des données. Elle prend effet à l'issue de la période de préparation.

Le présent marché prend effet à compter de sa notification.

La période d'exécution est liée à l'exploitation des équipements (location, entretien et télé-relève(LER)) et au traitement des données. Elle prend effet au 1^{er} janvier de l'année suivant la période de préparation, qui court de la date de notification du présent marché au 31 décembre 2026.

Soit une LER de huit (8) ans.

La fin de validité du présent marché est identique à celle du support juridique référencé IFC-SGAMI-GN-2023 cité à l'article 1, soit le 31/12/2034.

Le marché n'est pas reconductible.

Article 4 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes (DPGF et BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le cadre de réponse technique ;
- le cadre de réponse clause sociale ;
- le formulaire lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- le formulaire de présentation du sous-traitant éventuel (DC4) ;
- le certificat de visite.

Article 5 - Retrait du dossier de consultation et des documents

Les candidats peuvent retirer gratuitement le dossier de consultation, sur la plate-forme des achats de l'État (« PLACE »), à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du dossier de consultation se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

Article 6 - Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivant du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner au marché public :

- Lorsqu'un soumissionnaire se trouve en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner il en informe sans délai l'acheteur ;
- Si l'interdiction de soumissionner est avérée alors le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure ;
- Lorsque le motif d'interdiction de soumissionner concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours. À défaut le candidat ou le groupement sont exclus de la procédure.

Article 7 - Date et heure limites de réception

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir via PLACE avant la date limite de réception des offres fixée au :

26/09/2025 à 12H00

Conformément à l'article 2151-6 du Code de la commande publique « *Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du moyen d'acheminement choisi et du respect de la date de dépôt. Les enveloppes électroniques qui parviendraient après la date et l'heure limites, ne seront pas acceptées. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixées pour la remise des plis.

Article 8 - Visite du site

La visite des sites est facultative avant la remise d'une offre. Celle-ci peut permettre aux soumissionnaires de prendre connaissance des lieux et d'effectuer les relevés et observations qu'ils jugent nécessaires à l'affinement de leur proposition.

En aucun cas, les estimations des matériels à installer présentes dans la DPGF ne doivent être modifiées. Pour la remise de l'offre, sous peine de rejet de cette dernière.

Les visites du site ont lieu du lundi au vendredi, hors jours fériés, entre **8h et 12h** et entre **14h et 18h**.

Les demandes de visites de site doivent se faire impérativement par mail à la Région de gendarmerie de Bretagne à l'adresse suivante : bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr au moins cinq (5) jours calendaires avant la date envisagée, en précisant la référence de la consultation. Les candidats seront obligatoirement accompagnés par un représentant de la gendarmerie pendant la totalité de la visite du site.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite éventuelle des sites.

Toute question en cours ou consécutive à cette visite devra faire l'objet d'une demande écrite sur le site PLACE. En conséquence, aucune information ne pourra être donnée directement au cours de la visite.

En cas de visite de site, le certificat présent au DCE, pourra être joint à l'offre.

En effectuant la visite du site, les candidats reconnaissent avoir pris connaissance notamment :

- Des contraintes spécifiques au service de la gendarmerie ;
- Des accès au site, des largeurs et de l'état des voies de desserte ;
- Des difficultés de circulation à l'intérieur du site et d'accès aux zones d'intervention ;
- Des possibilités de stationnement et de giration, des véhicules légers, des camions et engins ;
- De la position et de l'état de conservation des fournitures à déposer (l'état de l'infrastructure, étanchéité des canalisations...) ;
- Des interdictions de nuisance vis-à-vis des tiers, bâtiments, voisins.

En conséquence, les prix tiennent compte de toutes les contraintes particulières découlant des caractéristiques du site et de son environnement. L'opérateur économique titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas prétendre à une quelconque indemnité en les évoquant.

Article 9 - Modification du dossier de consultation - Anomalies

9.1 Modifications de détails du dossier de consultation

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification entraînera une irrégularité de l'offre.

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis**, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin qu'un délai de **six (6) jours calendaires soit respecté entre la modification et la date limite de remise des plis**.

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

9.2 Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La Région de gendarmerie de Bretagne se réserve la possibilité de modifier ou non le dossier de consultation en conséquence.

Article 10 - Questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Des questions peuvent être posées jusqu'à douze (12) jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres (DLRO).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, **six (6) jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Article 11 - Forme juridique des candidats

Le présent marché sera conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d'entreprises.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du Code de la commande publique, si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elles choisiront la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Les candidatures et les offres seront signées soit par la totalité des entreprises membres du groupement, soit par le mandataire de ces entreprises. À ce titre, le mandataire devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Il n'est pas possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 12 - Transmission des plis et signature électronique

12.1 Modalité de transmission des plis

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres doivent être **entièrement rédigées en langue française**. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres doivent parvenir via la plateforme PLACE, avant la date et l'heure limites de réception indiquées à l'article 7 du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

D'autre part, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le site internet www.marches-publics.gouv.fr offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels « utilisateurs ».

Lors d'une transmission des plis par voie électronique, les candidats préparent un pli "double" comptant de façon distincte le fichier "documents administratifs" et le fichier "offre". Les fichiers transmis peuvent parvenir aux formats pouvant être lus par les logiciels Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word / Excel 2003, Open Office org.4.2 ou Libre Office 4.2.

Un contrôle antivirus est effectué dès réception du pli. En cas d'infection, le pli est considéré comme non reçu. Le candidat est immédiatement informé par un accusé de réception électronique. Il lui appartient alors de transmettre dans le délai imparti, un nouveau pli sous la forme électronique.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles ;
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

NOTA IMPORTANT : La transmission par messagerie électronique (mail) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

12.2 Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique en vigueur et pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 1^{er} avril 2019, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

12.3 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

1^{er} cas : le certificat émis par une autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

- <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plateforme de dématérialisation "PLACE" accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil de l'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes (la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé) :

- La preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification... ;

- Les outils techniques de vérification du certificat, chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

12.4 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État "PLACE".
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur "PLACE", il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice française d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitations supportés, etc...). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

L'outil de vérification doit pouvoir être exploité par le système d'exploitation Linux – Ubuntu.

RAPPEL GÉNÉRAL : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

La validité de la signature doit être vérifiée via l'outil mis à disposition sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.VerifierSignature>

12.5 Copies de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut décider d'envoyer une copie de sa proposition par voie postale sous format papier ou numérique. Cette copie doit être envoyée à l'adresse de la section administration mentionnée au paragraphe 2.1.3. avec la mention "NE PAS OUVRIR" et "COPIE DE SAUVEGARDE" sur l'enveloppe.

Attention, cette copie ne peut pas être considérée comme une offre formelle, elle doit être accompagnée d'une offre transmise par voie électronique via la plateforme "PLACE".

La copie de sauvegarde sera 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.

Article 13 - Contenu de l'enveloppe

Les soumissionnaires sont tenus de présenter leurs offres par voie dématérialisée.

Conformément aux articles R2132-12 et R2132-13 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu via PLACE par voie électronique uniquement.

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-6 du Code de la commande publique, le dossier de candidature et d'offre devra comprendre :

13.1 Candidature

Les justifications quant aux qualités et capacités du candidat sont à fournir.

<input checked="" type="checkbox"/>	DC1	OU	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de candidature - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique. 	OU	DUME*
<input checked="" type="checkbox"/>	DC2	OU	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels. - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. 	OU	DUME*

* Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du Code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>)

<input checked="" type="checkbox"/>	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat <i>(en cas de groupement, pour chacune des entreprises)</i> .
<input checked="" type="checkbox"/>	Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution et précisant si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références). <i>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant ou cet opérateur économique, que ceux exigés des candidats par l'acheteur public (imprimé DC4.). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ou de cet opérateur économique.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	En cas de sous-traitance, le candidat joint le formulaire DC4 dûment complété et accompagné des documents listés à l'article 13 « Co-traitance et sous-traitance » du CCAP.
<input checked="" type="checkbox"/>	Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes dès la candidature :

<input checked="" type="checkbox"/>	Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254- 5 du Code du travail.
<input checked="" type="checkbox"/>	Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois .
<input checked="" type="checkbox"/>	L'attestation d'assurance en cours de validité. La garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations.
<input checked="" type="checkbox"/>	Un relevé d'identité bancaire .

13.2 Offre

<input checked="" type="checkbox"/>	Acte d'engagement (AE) : À compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadre de réponse clauses sociales dûment complété
<input checked="" type="checkbox"/>	Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société, sous format tableur et format pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société sous format tableur et format pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadre de réponse technique renseigné de façon claire et concise pour l'ensemble de ses rubriques. Le renvoi et la référence au mémoire technique ne seront pas appréciés lors de l'analyse de l'offre ainsi que ses annexes 1 et 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Les fiches techniques des matériels et équipements proposés dans l'offre, avec mention des aspects développement durable
<input checked="" type="checkbox"/>	Proposition d'un planning d'exécution (préparation, déploiement, suivi, non contractuel à ce stade et destiné à l'analyse des offres)

Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. À défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.

La réponse électronique via PLACE est obligatoire mais aucune signature n'est exigée (exceptés pour les certificats de visite) lors de la remise des plis (la signature sera, dans cette situation, demandée a posteriori à l'entreprise retenue).

Article 14 - Appréciation des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2151-1 à L2152-9, R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous les candidats. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures et/ou offres incomplètes à la suite d'une demande de complément seront éliminées.

14.1 Candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Cette analyse se fera via les documents transmis pour la candidature listés au présent règlement de consultation.

Les candidatures des soumissionnaires ne disposant pas de références d'expériences similaires en raison de leur création d'entreprise récente ou d'un changement d'activité ne pourront pas être éliminées sur ce critère.

14.2 Offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché **l'offre économiquement la plus avantageuse** sur la base des critères indiqués ci-après

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai approprié.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2152-6 à R2152-12 du Code de la commande publique.

L'offre est analysée via les documents listés à l'article 13.2 du présent document.

Pour rappel, le renvoi et la référence au mémoire technique utilisés dans le cadre de réponse ne seront pas appréciés lors de l'analyse de l'offre.

Les candidats seront classés en fonction de leurs réponses apportées dans l'annexe "cadre de réponse" (présente dans le DCE). Ce document doit être complété et remis lors du dépôt de l'offre. Toutes les modalités de réponse sont indiquées sur ce document.

Les critères de classement des offres seront pondérés comme suit :

CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	NOTE
1 - Valeur financière de l'offre	40
Décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF)	37
Bordereau des prix unitaires (BPU)	3
2 - Valeur technique de l'offre	53
2A - Moyens dédiés au vu du cadre de réponse technique	12
Moyens humains (qualifications, expérience, effectifs dédiés)	4
Modalités organisationnelles (gouvernance du contrat, plan de prévention, mesures sanitaires type COVID ou autre, traitement des zones amiantées)	4
Performances des équipements proposés et technologie de l'infrastructure proposée (avantages et atouts)	4
2B - Méthodologie au vu du cadre de réponse technique	20
Méthodologie de la phase « préparation » : organisation des visites techniques préalables des sites et rapport, planning, analyse des risques proposée, modalités d'analyse et d'intégration du fichier patrimoine et restitution du rapport, organisation de la communication préparatoire avec la proximité, mise en place de la plateforme collaborative	8
Méthodologie de la phase « déploiement » : - processus technique : organisation des passages et des plans d'action, reporting périodique des bilans de pose, modalités de réception des sites, exigence de qualité de pose et engagement de résultats... - échanges entre les parties : relations périodiques avec les agences - réception des installations	8
Gestion des interventions auprès des locataires et du service bénéficiaire (communication et optimisation notamment)	4
2C - Plateforme web au vu du cadre de réponse technique	5
Mise en place de la solution proposée : équipe dédiée au déploiement et au suivi de l'exploitation (y compris gestion des anomalies et alertes)	
2D – Performance d'exploitation au vu du cadre de réponse technique	16

Méthodologie et accompagnement dédié pour assurer la qualité, le traitement et le contrôle des données de relève, ainsi que leur intégration automatisée (mise en place de l'interface de programmation d'application (API) entre les systèmes d'information, échanges de Données Informatisées (EDI), tests, contrôles et garantie d'intégration)	6
Méthodologie pour garantir la qualité et le maintien de la performance du système de télé-relève et son évolutivité et des taux de relève périodiques.	6
Méthodologie pour garantir la qualité et la continuité de service et la performance d'exploitation notamment lors des interventions de dépannages (particulièrement lors des remplacements de compteurs en cours de marché)	4
3 - Mesures sociales et environnementales au vu du cadre de réponse technique	4
Proposition du candidat en matière d'emploi d'apprentis, de personnes éloignées de l'emploi entrant dans les dispositifs IAE décrit au CCAP, d'emploi de personnes en situation de handicap, de mise en œuvre de la clause de lutte contre le décrochage scolaire telle que décrite au CCAP.	2
Mesures de traitement, de valorisation des déchets, de recyclage, réemploi de matériaux ou de produits, utilisation de produits issus du réemploi ou du recyclage dans la réalisation des prestations objet du marché	2
4 - Respect du formalisme et de la concision attendus du cadre de réponse technique, de la DPGF et du BPU	3
Note totale	100

Sur les valeurs technique et environnementale de l'offre

La notation sera effectuée par comparaison analytique des dossiers et notamment le cadre de réponse technique.

Sur la valeur financière de l'offre

Concernant la DPGF :

La note attribuée sera calculée selon les modalités suivantes :

$$N = 37 * (MOB / MOE)$$

N : correspond à la note calculée,

MOB : correspond au montant total de l'offre la plus basse,

MOE : correspond au montant total de l'offre évaluée.

Concernant le BPU :

La note attribuée sera calculée selon les modalités suivantes :

$$N = 3 * (MOB / MOE)$$

N : correspond à la note calculée,

MOB : correspond au montant total des lignes cumulées du BPU de l'offre la plus basse,

MOE : correspond au montant total des lignes cumulés du BPU de l'offre évaluée.

Article 15 - Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, dans le cas où leurs offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Article 16 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.