ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Coordonnateur du groupement :

Communauté de Communes Val de Gray

Service Commande Publique

ZAC GRAY SUD II - Rue André Marie Ampère

70 100 GRAY

OBJET DE L'ACCORD-CADRE N°2026FCS58 :

EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, EAU CHAUDE SANITAIRE, VENTILATION ET CLIMATISATION

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 7 décembre 2026 à 12H00

Règlement de la Consultation



L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les communications et tous les échanges d'informations seront effectués par le profil d'acheteur de la Communauté de Communes Val de Gray.

Ainsi, la transmission des plis ne pourra s'effectuer que par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr/

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation 2

1.1 Objet de la consultation.....2

1.2 Etendue de la consultation 2

1.3 Décomposition de la consultation.....3

1.4 Conditions de participation des concurrents 3

1.5 Nomenclature communautaire 3

2. Conditions de la consultation 3

2.1 Durée – Délai d'exécution.....3

2.2 Variantes 4

2.3 Prestation Supplémentaire Eventuelle 4

2.4 Délai de validité des offres 4

2.5 Mode de règlement des modalités de financement.....4

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) 4

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)..... 4

5. Présentation des candidatures et des offres 5

5.1 Pièces relatives à la candidature 5

5.2 Pièces relatives à l'offre.....6

6. Sélection des candidatures et jugement des offres 7

6.1 Sélection des candidatures.....8

6.2 Jugement des offres.....8

7. Attribution du marché 9

8. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres..... 9

8.1 Transmission sous support papier.....9

8.2 Transmission électronique exclusive et obligatoire 9

9. Renseignements complémentaires.....13

10. Voies et délais de recours.....13

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne **l'exploitation des installations de chauffage, eau chaude sanitaire, ventilation et climatisation de la Ville de Gray et de la Communauté de communes Val de Gray.**

La Communauté de communes Val de Gray (CCVG) est coordonnatrice d'un groupement de commandes constitué sur le fondement des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ce groupement, composé de 2 membres (la Ville de Gray et la CCVG), vise à répondre aux besoins des membres en matière d'exploitation des installations de chauffage, eau chaude sanitaire, ventilation et climatisation.

Pour la réalisation de l'objet du groupement, la CCVG est chargée, en qualité de coordonnateur désigné dans la convention constitutive de ce groupement, de procéder, dans le respect des règles prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un cocontractant en vue de la satisfaction des besoins des membres.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier le marché au nom des membres du groupement.

Les membres du groupement devront exécuter les bons de commande, chacun pour la partie qui les concerne et ce, tant dans la partie administrative et technique que financière. A ce titre, chaque membre du groupement devra régler, dans les délais impartis et conformément aux dispositions prévues par le marché les prestations relatives à ce marché, pour la partie qui le concerne.

Lieux d'exécution : Communauté de communes Val de Gray et Ville de Gray (70).

1.2 Etendue de la consultation

Le présent APPEL D'OFFRES OUVERT est soumis aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Cette consultation sera passée en application des articles L.2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans seuil minimum mais avec seuil maximum et un opérateur économique.

Les bons de commande seront notifiés par l'acheteur de chaque membre au fur et à mesure des besoins.

Le seuil maximal des prestations est fixé à 100 000 € HT par an soit 400 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation en cas de non atteinte du maximum.

1.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ni en tranches car le marché ne permet pas de déterminer de prestations distinctes conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Quelle que soit la forme du groupement retenue par le candidat, le mandataire devra obligatoirement être responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

1.5 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Code	Description
Classification principale	
50721000	Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
Classifications complémentaires	
50720000	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
39715200-9	Équipement de chauffage
71315410-6	Inspection du système de ventilation

2. Conditions de la consultation

2.1 Durée de l'accord-cadre – Délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations **soit le 1er janvier 2027.**

L'accord-cadre peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

L'acheteur de chacun des membres du groupement doit se prononcer par écrit au moins deux mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ; la reconduction de l'accord-cadre est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Si l'acheteur de chacun des membres du groupement décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire

ne pourra pas refuser cette reconduction.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

2.2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 Prestation Supplémentaire Eventuelle

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

2.5 Mode de règlement des modalités de financement

Les prestations, objet du présent accord-cadre, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, tant pour la Ville de Gray, que pour la CCVG.

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes établies selon le volume de titres restaurant commandé et facturé à chaque entité au vu des bons de commande émis.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

2.6 Conditions particulières d'exécution

Le marché fait l'objet d'une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté définie à l'article 16.1 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières, (C.C.T.P.) ;
- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (B.P.U. valant D.Q.E.) ;
- La liste des matériels ;
- La liste des bâtiments et périodes d'occupation ;
- Les photos des équipements.

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible uniquement à l'adresse suivante : www.ternum-bfc.fr sous la référence « **2026FCS58** ».

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ni sur support physique électronique n'est

autorisée.
Lors du téléchargement du D.C.E., les candidats sont invités à créer un compte sur la plateforme ternum-bfc.fr où **ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, le numéro de téléphone et une adresse électronique valides** afin pour le pouvoir adjudicateur de les tenir informées des modifications éventuelles intervenant en cours de consultation (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

Le choix de l'adresse électronique est très important. Cette dernière devra être régulièrement consultée.

Toute entreprise non identifiée lors du téléchargement du D.C.E. ou ayant indiqué une adresse électronique non valide, ne pourra élever aucune réclamation à l'encontre du pouvoir adjudicateur.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Par ailleurs, 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. Le délai précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées **en langue française** et exprimées **en euro**. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

5.1 Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou un formulaire libre pour présenter leur

candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.

- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations de services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le cas échéant, pas une déclaration appropriée de banque ou tout moyen jugé équivalent.

- **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**
  - Liste des principaux services et prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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 3 jours.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Le candidat n'est pas tenu de signer toutes les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE). Le pouvoir adjudicateur exige **seulement la signature de l'acte d'engagement**. *Ainsi, le C.C.A.P., les C.C.T.P. ainsi que le R.C. ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls faisant foi ceux détenus par le pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.*

Par conséquent, les documents de l'offre visés ci-dessous sont à remettre par le candidat :

- L'acte d'engagement (A.E) et ses annexes **à compléter intégralement** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, **à dater et à signer**.
  Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.

- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (B.P.U. valant D.Q.E.) à **compléter intégralement.** *Les quantités indiquées et les totaux qui en résultent n'ont aucune valeur contractuelle ;*

- Un mémoire technique comprenant :

  - La présentation détaillée de l'outil de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) permettant de gérer informatiquement la programmation des opérations de maintenance et du centre d'appel du technicien de maintenance ou d'astreinte permettant :
    - La prise en compte de la demande d'intervention au niveau du centre d'appel
    - Le basculement de la demande vers le technicien concerné
    - La saisie en ligne par le maître d'ouvrage de la demande (système extranet)
    - Le suivi de cette demande en ligne par le maître d'ouvrage (système extranet)
    - L'extraction du nombre d'intervention et de la nature des interventions : **sur 20 points ;**

  - L'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer les interventions de maintenance préventive et curative, ainsi que la gestion des urgences et des dépannages : **sur 10 points ;**

  - La présentation détaillée de l'équipe et des moyens humains dédiés au marché à savoir la description précise de chaque intervenant avec dénomination du responsable d'exploitation et des technicien(s) et dédiés au marché, de leur rôle, de leurs expériences professionnelles et de leurs qualifications en lien avec le marché, accompagnée d'un CV pour chaque membre de l'équipe **: sur 20 points ;**

  - Valeur environnementale :
    - Démarche de sobriété énergétique
    - Prise en compte du cycle de vie des équipements
    - Dispositions favorisant la pérennité, la maintenance et l'évolutivité des installations
    - Solutions permettant de réduire les impacts environnementaux du projet
    - Accompagnement du maître d'ouvrage dans les choix techniques et environnementaux
    - Modalités de suivi et de contrôle des engagements environnementaux en phase travaux : **sur 10 points.**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre. Les candidats doivent impérativement transmettre leur proposition par voie électronique. En effet, à l'exception de la copie de sauvegarde, toute offre reçue au format papier ou ne respectant pas le format électronique requis sera irrégulière.

6. Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

6.2 Jugement des offres

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique *Ce critère sera évalué sur la base du mémoire technique fourni par le candidat et au regard des sous-critères indiqués ci-dessous.*	**50%**
La présentation détaillée de l'outil de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) permettant de gérer informatiquement la programmation des opérations de maintenance et du centre d'appel du technicien de maintenance ou d'astreinte permettant : - La prise en compte de la demande d'intervention au niveau du centre d'appel - Le basculement de la demande vers le technicien concerné - La saisie en ligne par le maître d'ouvrage de la demande (système extranet) - Le suivi de cette demande en ligne par le maître d'ouvrage (système extranet) - L'extraction du nombre d'intervention et de la nature des interventions	20%
La présentation détaillée de l'équipe et des moyens humains dédiés au marché à savoir la description précise de chaque intervenant avec dénomination du responsable d'exploitation et des technicien(s) et dédiés au marché, de leur rôle, de leurs expériences professionnelles et de leurs qualifications en lien avec le marché, accompagnée d'un CV pour chaque membre de l'équipe	20%
L'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer les interventions de maintenance préventive et curative, ainsi que la gestion des urgences et des dépannages	10%
Prix des prestations *Ce critère sera évalué sur la base du montant indiqué par le candidat*	**40%**

dans son bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif.	
Valeur environnementale *Ce critère sera évalué sur la base du mémoire technique fourni par le candidat et au regard des sous-critères indiqués ci-dessous.*	**10%**
- Démarche de sobriété énergétique - Prise en compte du cycle de vie des équipements - Dispositions favorisant la pérennité, la maintenance et l'évolutivité des installations - Solutions permettant de réduire les impacts environnementaux du projet - Accompagnement du maître d'ouvrage dans les choix techniques et environnementaux - Modalités de suivi et de contrôle des engagements environnementaux en phase travaux	10%

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du contenu du mémoire technique permettant d'attribuer les notes techniques en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif et estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

7. Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2143-5 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

8.1 Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

8.2 Transmission électronique exclusive et obligatoire

Les candidats doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document et ce conformément aux dispositions des articles R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'inscription sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Avertissement :

Il est rappelé aux candidats que la collectivité ne peut être tenue pour responsable :

- En cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeur.
- Des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

Il est recommandé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis. Cela permettra aux candidats de vérifier que leur poste informatique réunit tous les prérequis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé en cas de problèmes. Le pli qui serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu.

a- Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exécution des pièces financières qui doivent être retournés au format d'origine. Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

b- Nommage des fichiers acceptés

Il vous est recommandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par le pouvoir adjudicateur (cf. article 5 du présent document). De plus, **chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est demandé de ne pas fusionner plusieurs documents au sein d'un même fichier (1 document = 1 fichier).

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis au pouvoir adjudicateur et de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Type de document] _ [Numéro du lot].pdf

Exemple : AE_LOT1.pdf (AE = Acte d'engagement).

c- Taille requise du pli électronique

Pour des raisons techniques, la taille globale de l'ensemble des fichiers ne doit pas dépasser 100 Mo.

Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'a pas été endommagé par la compression. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur ne pourrait pas lire les documents de l'offre e serait contraint d'éliminer l'offre du candidat. Par conséquent, il est vivement recommandé d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur www.ternum-bfc.fr.

d- Signature électronique des fichiers

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les opérateurs économiques sont invités à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois par le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'opérateur économique concerné sera invité, s'il est attributaire du marché, **à produire son acte d'engagement signé électroniquement dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.** A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'opérateur économique attributaire.

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Ainsi, les documents doivent être signés individuellement de manière électronique, conformément aux instructions du Ministère des finances et à la jurisprudence administrative.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, PAdES ou CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.
Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique :
https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte.

Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

L'acheteur se réserve la possibilité de rematérialiser les documents transmis par voir électronique après

l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

e- Envois multiples

Les offres sont transmises en une seule fois. Cependant, si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique.

Dès lors, l'envoi d'un second pli électronique annule et remplace la précédente transmission. Si un candidat souhaite compléter son offre, il devra transmettre une nouvelle fois l'intégralité de son offre.

f- Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est à l'identique de la réponse électronique. Elle contiendra les pièces administratives réglementaires et les pièces relatives à l'offre exigées par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde doit parvenir sous pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Nom du candidat :

Offre pour :

EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, EAU CHAUDE SANITAIRE, VENTILATION ET CLIMATISATION

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-après avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes Val de Gray
Service Commande Publique
ZAC GRAY SUD II - Rue André Marie Ampère
70 100 GRAY

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

transmises par voie électronique ;

- 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas ouvert et renvoyé au candidat.

g- Prérequis techniques

La remise d'une offre électronique et la signature électronique nécessitent que le poste informatique dispose d'une configuration adaptée.

TERNUM-BFC met à disposition un test de configuration de votre poste. Il est toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin.

Il est également recommandé de ne pas transmettre son pli électronique quelques minutes avant l'heure limite. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison internet et du volume des fichiers transmis.

h- Assistance

Pour les questions relatives :

- Au dépôt d'un pli électronique, vous pouvez contacter le service d'assistance téléphonique de la plateforme ternum-bfc.fr par téléphone au **0 970 609 909 ;**
- Au dossier de consultation, vous pouvez contacter le Service commande publique par mail : lroyer@valdegray.fr ou par téléphone : **03 84 65 69 06.**

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite au moins 9 jours avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres indiquée à la page de garde du présent document. Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme ternum-bfc.fr et indique en particulier l'adresse électronique à laquelle il souhaite être contacté.

10. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANÇON

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser :
Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANÇON
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANÇON
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr