

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE
Appel d'offres ouvert n° 01-2021

POUVOIR ADJUDICATEUR

GROUPEMENT DE COMMANDES MAIRIE / CCAS
 Coordonnateur désigné au groupement : MAIRIE
 Représentant du coordonnateur désigné au groupement : Monsieur le Maire
 Adresse du coordonnateur désigné au groupement :

MAIRIE DE BLENOD LES PONT-A-MOUSSON

BP 291 - 220 Avenue Victor Claude
BLENOD LES PONT A MOUSSON
54701 PONT A MOUSSON CEDEX
 ☎ : 03 83 80 43 00
 Fax : 03 83 80 18 72
 Courriel Mairie : mairie@blenod.fr
 Courriel Service Finances Achats publics : marches-publics@blenod.fr
 Site de la commune : <http://www.blenod.fr>

Les documents du marché sont disponible gratuitement en accès direct non restreint et complet à l'adresse <http://www.klekoon.com>

Type de pouvoir adjudicateur : Organisme de droit public

Principale(s) activité(s) du pouvoir adjudicateur : Services généraux des administrations publiques

L'avis implique un marché public

Objet du marché : Marché de performance énergétique des bâtiments communaux et de l'éclairage public

Référence acheteur : Appel d'offres ouvert n° 01-2021

Type de marché : Services

Procédure : ouverte

Lieu d'exécution de la prestation : Sur le territoire du souscripteur comme en tout lieu, partout ou besoin est.

Code NUTS : FR411 – Meurthe et Moselle

Description : performance énergétique des bâtiments communaux et de l'éclairage public au profit de la mairie et du CCAS de la ville de Blénod Lès Pont-à-Mousson (groupement de commandes)

Classification CPV principal :

- Lot n° 1 : 50721000-5 ; 71314200-4
- Lot n° 2 : 50232000-0 ; 50232110-4

Possibilité de répondre à un ou plusieurs lots : oui

Lot 1 : Valeur estimée HT sur la durée totale périodes de reconduction incluses : 2 000 000,00 €

Lot 2 : Valeur estimée HT sur la durée totale périodes de reconductions incluses : 320 000,00 €

Type de marché : Services

Procédure : La présente consultation est passée sous forme de procédure d'appel d'offres ouvert en application des L.2121-1 à L.2121-2 et L.2161-2 à R.2161-5 conformément à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Durée/délai d'exécution du marché pour chaque lot :

Pour le lot n° 1 « performance énergétique des bâtiments communaux »

La durée du marché d'exploitation est de 5 ans à compter de sa date de notification (prévisionnelle 01/10/2021)

A l'échéance, il pourra être reconduit par l'ACHETEUR trois fois pour une année complémentaire.

Durée/reconduction	fin de marché
sans reconduction	30/09/2026
avec 1 reconduction	30/09/2027
avec 2 reconductions	30/09/2028
avec 3 reconductions	30/09/2029

Pour le lot n° 2 « performance énergétique de l'éclairage public »

La durée du marché d'exploitation est de 5 ans à compter de sa date de notification (prévisionnelle 01/01/2022)

A l'échéance, il pourra être reconduit par l'ACHETEUR trois fois pour une année complémentaire.

reconduction	fin de marché
sans reconduction	31/12/2026
avec 1 reconduction	31/12/2027
avec 2 reconductions	31/12/2028
avec 3 reconductions	31/12/2029

Les périodes d'intervention sont précisées dans les contrats d'exploitation (CCAP et CCTP) des 2 lots.

Présentation des candidatures :

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** ci-joints ou disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Si le candidat est dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, cette déclaration, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par la PERSONNE PUBLIQUE.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 142-14 du code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. La réalisation des travaux est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- La déclaration de lutte contre le travail dissimulé ;
- 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 la PERSONNE PUBLIQUE. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Ce document précisera pour chaque opération, l'année de réalisation, le montant de prestations exécutées, le Maître d'Ouvrage, l'étendue exacte de la prestation réalisée par le candidat.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, sous la forme d'un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Les candidats qui veulent faire valoir les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) doivent produire les mêmes documents que ceux exigés du candidat par l'acheteur public.

Nota : avant de procéder à l'examen des candidatures, si la PERSONNE PUBLIQUE constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, la PERSONNE PUBLIQUE peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature sont informés de cette possibilité dans le même délai.

Présentation des offres :

L'offre se composera des pièces de l'offre et d'un mémoire technique qui constituera une pièce contractuelle dont la valeur est fixée par l'ordre de priorité établi par l'article 2 du CCAP.

Pièces de l'offre pour le lot n°1 :

Pour chaque offre de base et pour chaque variante éventuelle, l'offre du candidat comprend :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché
L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe 1 de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance)
- La DPGF complétée, datée et signée ;

- Le Mémoire technique établi dans les conditions fixées ci-après :
 - ⇒ Les moyens techniques et humains mis en œuvre pour le présent marché,
 - ⇒ L'organisation de l'exploitation, avec les prestations sous-traitées, le détail des programmes d'entretien préventif et la gestion de la GTC/télégestion
 - ⇒ Le nombre d'heures prévisionnelles P2 :
 - de conduite
 - de maintenance,
 - de dépannage,
 - de gestion
 - ⇒ Les organisations spécifiques et les moyens mis en place pour assurer la sécurité des usagers et des techniciens (protection électrique, détecteur CO, prévention légionellose...),
 - ⇒ Les détails des travaux programmés au titre de la garantie totale, avec :
 - le détail des actions d'amélioration proposées,
 - le chiffrage des actions
 - la comparaison avec la situation de référence
 - l'impact sur les rejets de GES
 - la synthèse globale des actions, les cibles énergétiques, leur cohérence et leurs impacts financiers et environnementaux (faire un tableau de synthèse avec le site, le NB avant, le NB après, les changements d'énergie, les actions conduite/télégestion, les actions productions, les actions distribution et autres)
 - le plan de progrès sur la durée du marché
 - ⇒ L'organisation de l'astreinte et els moyens mis en œuvre en cas de rupture partielle ou totale d'équipement
 - ⇒ L'organisation de la traçabilité et du reporting
 - ⇒ Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement et le bilan de l'impact sur les GES
- Le certificat de visite du site remis à l'issue de la visite.

Pièces de l'offre pour le lot n°2 :

Pour chaque offre de base et pour chaque variante éventuelle, l'offre du candidat comprend :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché
L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe 1 de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance)
- La DPGF complétée, datée et signée ;
- Le Mémoire technique établi dans les conditions fixées ci-après :
 - ⇒ Les moyens techniques et humains mis en œuvre pour le présent marché, l'outil de gestion de l'éclairage public mis en œuvre,
 - ⇒ L'organisation de l'exploitation, avec les prestations sous-traitées, le détail des programmes d'entretien préventif
 - ⇒ Le nombre d'heures prévisionnelles P2 :
 - de conduite
 - de maintenance,
 - de dépannage,
 - de gestion
 - ⇒ Les organisations spécifiques et les moyens mis en place pour assurer la sécurité des usagers et des techniciens (EPI, nacelle...)
 - ⇒ Les détails du programme d'économies et d'amélioration continue
 - ⇒ L'organisation de l'astreinte et les moyens mis en œuvre en cas de rupture partielle ou totale d'équipement
 - ⇒ L'organisation de la traçabilité et du reporting
 - ⇒ Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement et le bilan de l'impact sur les GES
- Le certificat de visite du site remis à l'issue de la visite.

Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les documents qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, la PERSONNE PUBLIQUE qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à six jours calendaires.

Jugement des offres

Les offres de base et les offres variantes éventuelles seront analysées au regard des critères énoncés ci-dessous et classées.

La PERSONNE PUBLIQUE attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères conformément aux termes des articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique.

Le critère de la valeur technique sera apprécié au regard des éléments développés dans le mémoire technique. **Il est précisé que le mémoire technique doit être présenté dans l'ordre des critères d'évaluation avec la même numérotation, tout élément ne figurant pas dans la bonne rubrique ne sera pas pris en compte**

LOT n°1	notation
1. PRIX (total DPGF)	40
TOTAL PRIX	40
2. Moyens techniques et humains, qualification du personnel	5
3. Organisation générale de l'exploitation	5
4. Nombre d'heures prévisionnelles pour réaliser les prestations et nombre de techniciens affectés aux sites	8
5. Organisation pour la sécurité des patients et des techniciens	2
6. Programme P3, actions proposées pour les économies d'énergie	15
7. Organisation locale de l'astreinte et cascade d'astreinte, organisation et délais en cas de rupture partielle ou complète d'équipement	5
8. Qualité de l'information (traçabilité et reporting)	3
9. Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement	2
TOTAL VALEUR TECHNIQUE	45
10. Total des cibles énergétiques NB	10
11. Cohérence des cibles NB proposées	5
TOTAL ENGAGEMENT ENERGETIQUE	15
NOTATION VALEUR PRIX-TECHNIQUE-ENGAGEMENT ENERGETIQUE	100

LOT n°2	notation
1. PRIX (total DPGF)	40
TOTAL PRIX	40
2. Moyens techniques et humains, qualification du personnel et outil de gestion de l'éclairage public	8
3. Organisation générale de l'exploitation	5
4. Nombre d'heures prévisionnelles pour réaliser les prestations et nombre de techniciens affectés aux sites	8
5. Organisation pour la sécurité des patients et des techniciens	2
6. Programme d'économies d'énergie et programme d'amélioration continue	12
7. Organisation locale de l'astreinte et cascade d'astreinte, organisation et délais en cas de rupture partielle ou complète d'équipement	5
8. Qualité de l'information (traçabilité et reporting)	3
9. Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement	2
TOTAL VALEUR TECHNIQUE	45
10. Total des cibles énergétiques NB	10
11. Cohérence des cibles NB proposées	5
TOTAL ENGAGEMENT ENERGETIQUE	15
NOTATION VALEUR PRIX-TECHNIQUE-ENGAGEMENT ENERGETIQUE	100

Les critères techniques seront notés qualitativement et transformés en point.

Chaque critère sera analysé qualitativement :

- absence de réponse, réponse inappropriée (0 points)
- réponse médiocre ou incohérente (20% des points)
- réponse insuffisante ou généraliste (40% des points)

- réponse suffisante (60% des points)
- réponse particulièrement adaptée (80% des points)
- proposition amenant une réelle plus-value au projet (100% des points)

Le critère 10 sera noté au prorata.

Pour l'appréciation du critère prix, la meilleure offre, après élimination des offres anormalement basses, déterminera la note maximale sur ce critère et servira de référence pour la notation des autres offres.

Note prix = (Offre de prix la moins disante/offre de prix du candidat) × 40

L'offre économiquement et qualitativement la plus avantageuse est celle qui obtient le nombre de points le plus élevé (prix + valeur technique).

La PERSONNE PUBLIQUE pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres afin d'en assurer la bonne comparaison selon les critères établis au présent règlement de consultation. Cette demande ne peut, en aucun cas, permettre à un ou plusieurs candidats de modifier son offre sur le fond en vue de l'améliorer. La demande ne doit être adressée qu'aux candidats dont l'offre nécessite des précisions et dans ce seul et unique but. Sont autorisées les rectifications d'erreur purement matérielle.

Modalités de retrait des dossiers

Conformément aux termes des articles R. 2132-7 et R. 213-8 du code de la commande publique relatif à la Communication et échanges d'informations par voie électronique, le dossier de consultation est obtenu par téléchargement sur le site suivant : <http://www.klekonn.com>

Les démarches à suivre pour retirer un dossier sont les suivantes :

- ⇒ s'identifier (facultatif) : cliquer sur le lien "vous n'êtes pas encore inscrit"
- ⇒ créer l'identifiant de votre choix
- ⇒ créer votre mot de passe

Cette inscription est gratuite et facultative pour tout retrait en ligne. Cependant elle est nécessaire pour être informée des modifications ou précisions apportées aux documents de consultation.

- ⇒ rechercher l'annonce - cliquer sur le lien « afficher toutes les consultations » ou « rechercher une consultation »
- ⇒ télécharger l'offre - cliquer sur « téléchargement »

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

Conditions de remise des offres

La transmission électronique est obligatoire.

Aucune offre papier ne sera acceptée.

Les conditions générales de transmission des offres par voie dématérialisée sont définies par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Pour transmettre leur candidature et leur offre, les candidats peuvent le faire exclusivement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.klekonn.com>

Tout autre envoi dématérialisé (e-mail, par exemple) ne pourra être accepté.

L'envoi dématérialisé peut être doublé d'une **copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

HOTEL DE VILLE
Service Finances Achats Publics
220 avenue Victor Claude
54700 BLENOD LES PONT A MOUSSON

Le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

La PERSONNE PUBLIQUE se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme

La PERSONNE PUBLIQUE se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Prérequis informatiques

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme.

Test de la configuration du poste :

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

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par la PERSONNE PUBLIQUE est la suivante :

- ⇒ Portable Document Format (.pdf),
- ⇒ Rich Text Format (.rtf),
- ⇒ Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- ⇒ Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- ⇒ Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- ⇒ Internet (exemple d'extension : .htm).

Dépôt de l'offre sur la plate-forme

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <http://www.klekonn.com> s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti- virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par la PERSONNE PUBLIQUE peuvent faire l'objet d'une réparation.

La PERSONNE PUBLIQUE conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, la PERSONNE PUBLIQUE pourra décider de faire application de l'article R. 2144-

2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé dans les conditions fixées par les articles R. 2181-1, R. 2181-

3 et R. 2181-4 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires aux candidats au cours de leur étude, devront faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire du portail voir *article 3.1* du présent document au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Visite obligatoire des installations

Les visites obligatoires des installations par lot sont fixées comme suit :

Pour le lot n° 1 : Mercredi 26 mai 2021 à 8 h 30

Pour le lot n° 2 : Jeudi 27 mai 2021 à 8 h 30

Adresse de démarrage des visites :

CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL
30 rue du Pont Mouja
54700 BLENOD LES PONT A MOUSSON

Les candidats potentiellement désireux d'effectuer la ou les visites prévues seront d'une ponctualité exemplaire.

Documents à produire par le candidat retenu :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire dans un délai de 5 jours, les documents listés ci-après (dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé) :

- ⇒ L'acte d'engagement (AE) qui sera revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée dans les pièces marchés avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;
- ⇒ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

Il est rappelé que le candidat ne sera pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si, dans les délais précisés par la PERSONNE PUBLIQUE, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (article R. 2144-7 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés par application des articles R. 2142-1 et R. 2142-2 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la PERSONNE PUBLIQUE sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

Informations des candidats non retenus :

Le représentant de la PERSONNE PUBLIQUE informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom de l'attributaire, par voie électronique par le biais de la plate-forme : <http://www.klekonn.com>

Signature et notification des marchés publics :

L'acte d'engagement de l'attributaire du marché pourra être :

- soit signé de façon manuscrite.
- soit cosigné électroniquement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par la PERSONNE PUBLIQUE, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

La PERSONNE PUBLIQUE notifiera le marché par voie électronique, par le biais de la plate-forme <http://www.klekonn.com>

Dématérialisation des échanges entre la personne publique et l'opérateur économique :

Le représentant de la PERSONNE PUBLIQUE transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme voir *article 3.1* du présent document, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée.

Les sociétés reçoivent un mail leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <http://www.klekonn.com> sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure.
- les messages envoyés par la plate-forme <http://www.klekonn.com> notamment ne seront pas traités comme des courriels indésirables

Marché éligible au MPS : Non

Enchères électroniques : non

Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre : français

Unité monétaire pouvant être utilisée dans l'offre : € (euro)

Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : 90 jours

Date et heure limites de réception des offres : Lundi 07 juin 2021 à 9 h 00

Envoi à la publication profil acheteur et site de la commune : jeudi 06 mai 2021

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : jeudi 06 mai 2021

Instance chargée des procédures de recours

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

5 Place de la carrière

C.O. 38

FR-54036 NANCY Cedex

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Tél. 03.83.17.43.43

Fax : 03.83.17.43.50