

Commune de MIREBEAU-SUR-BÈZE

32 Grande Rue

21310 MIREBEAU-SUR-BÈZE



## **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

OBJET DU MARCHE :

**NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX  
DE LA COMMUNE DE MIREBEAU SUR BÈZE**

**Mairie**

**Forum**

**Maison du canton**

Date et heure limites de remise des offres :

**Mardi 30 juillet 2024 à 12 H 00**

### **Règlement de la Consultation**



**VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE  
AVANT LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

*(se référer à l'article 2.6 du présent document)*

# SOMMAIRE

1	Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1	Objet de la consultation .....	3
1.2	Étendue de la consultation .....	3
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 .....	4
2.1	Durée – Délais d'exécution .....	4
2.2	Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles .....	4
2.3	Délai de validité des offres .....	4
2.4	Mode de règlement des modalités de financement .....	4
2.5	Conditions particulières d'exécution .....	4
2.6	Visite sur site et/ou consultation sur place .....	4
3	Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	5
4	Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	5
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 .....	7
6.2	Jugement des offres .....	7
7	Attribution du marché .....	8
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 .....	12
10	Voies et délais de recours .....	13

# 1 Objet et étendue de la consultation

## 1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne des prestations de services pour le nettoyage et l'entretien de trois bâtiments communaux de la commune de Mirebeau Sur Bèze.

Lieu(x) d'exécution :

- Mairie – 32 Grande Rue ;
- Forum – 6Ter Place Général Viard,
- Maison du canton – 8 Place Général Viard

## 1.2 Étendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R.2124-1, R. 2161-3 et R. 2161-4 du Code de la Commande Publique.

Cette consultation sera passée en application des articles L2125-1 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 avec maximum et un opérateur économique. Il s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

## 1.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car le marché ne permet pas de déterminer de prestations distinctes conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la Commande Publique.

## 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.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 1.5 Nomenclature communautaire

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

<b>90911200</b>	<b>Services de nettoyage de bâtiments</b>
-----------------	-------------------------------------------

## 2 Conditions de la consultation

### 2.1 Durée – Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 2 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 le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

### 2.2 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### 2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### 2.4 Mode de règlement des modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations seront financées par les ressources propres de la commune de Mirebeau-Sur-Bèze (budget général) ainsi que par des subventions extérieures publiques le cas échéant.

### 2.5 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 et L.2113-13 du Code de la Commande Publique.

### 2.6 Visite sur site et/ou consultation sur place

Une visite sur site est **obligatoire** avant tout dépôt d'offre.

Les candidats pourront apprécier la configuration des lieux, la charge de travail et les moyens à mettre en œuvre pour réussir toutes les prestations demandées.

La visite devra avoir lieu au plus tard avant la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats qui effectueront cette visite sont invités à prendre rendez-vous auprès de la commune de Mirebeau-Sur-Bèze au 03.80.73.97.20.

### 3 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix unitaires valant détail estimatif (BPU valant DQE) ;

### 4 Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible uniquement à l'adresse suivante : [www.marches-securises](http://www.marches-securises.fr) sous la référence « **MirebeauEntretien2024** ».

Lors du téléchargement du DCE, les candidats sont invités à créer un compte sur la plateforme marches-securises 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 DCE 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 5 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.

#### 5.1 Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat devra produire les pièces désignées ci-après.

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](http://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 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 :

Une liste des principaux services effectués 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 (A.E.). Ainsi, le CCAP, le CCTP et le RC 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 (AE) 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 estimatif (BPU valant DQE) à compléter intégralement : les quantités indiquées et les totaux qui en résultent n'ont aucune valeur contractuelle.
- Un mémoire technique comprenant notamment :
- La description des moyens humains affectés spécifiquement à la réalisation des prestations de nettoyage dudit accord-cadre et notamment le personnel d'encadrement et de suivi (nombre et dénomination précise de chaque intervenant, leurs qualifications et formations en lien avec les prestations de nettoyage dudit accord-cadre et sur l'utilisation du matériel et des produits affectés) ;
  - Les modalités d'organisation proposées par le candidat pour assurer les prestations de nettoyage en cas de défaillance/d'absence d'un agent, de panne du matériel ou d'interruption imprévue du service et description des modalités internes de l'entreprise pour s'assurer que les moyens humains affectés aux prestations dudit accord-cadre ont une bonne connaissance du planning d'intervention et des prestations à effectuer ;
  - La description et caractéristiques techniques précises des produits et matériels affectés spécifiquement à la réalisation des prestations de nettoyage dudit accord-cadre (avec à l'appui les fiches techniques correspondantes) ;
  - La description des mesures entreprises et produits utilisés au sein de l'entreprise afin de respecter l'environnement.

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
<b>Prix des prestations</b> <i>Ce critère sera évalué sur la base du montant indiqué par le candidat dans son bordereau des prix unitaires valant détail estimatif.</i>	<b>40%</b>
<b>Valeur technique</b> <i>Ce critère sera évalué sur la base d'un mémoire technique et des fiches techniques fournis par le candidat et au regard des sous-critères indiqués ci-dessous.</i>	<b>60%</b>
Description des <u>moyens humains</u> affectés spécifiquement à la réalisation des prestations de nettoyage et notamment le personnel d'encadrement et de suivi (nombre et dénomination précise de chaque intervenant, leurs qualifications et formations en lien avec les prestations de nettoyage dudit accord-cadre et sur l'utilisation du matériel et des produits affectés)	15%
<u>Modalités d'organisation</u> proposées par le candidat pour assurer les prestations de nettoyage en cas de <u>défaillance/d'absence</u> d'un agent, de panne du matériel ou d'interruption imprévue du service et description des modalités internes de l'entreprise pour s'assurer que les moyens humains affectés aux prestations dudit accord-cadre ont une bonne connaissance du planning d'intervention et des prestations à effectuer	15%
<u>Description et caractéristiques techniques précises des produits et matériels</u> affectés spécifiquement à la réalisation des prestations de nettoyage dudit accord-cadre (avec à l'appui les fiches techniques correspondantes)	25%
<u>Description des mesures</u> entreprises et produits utilisés au sein de l'entreprise afin de respecter <u>l'environnement</u>	5%

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

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, 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 régularisée à l'issue de la négociation, 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. À 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.marches-securises.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 majeure.
- 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 et serait contraint d'éliminer l'offre du candidat. Par conséquent, il est vivement recommandé d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur marches-secures

#### 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 jour calendaire 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'importe 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.**

- ⇒ *Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de re-matérialiser les documents transmis par voie électronique après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre 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.2343-1 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 :

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX  
DE LA COMMUNE DE MIREBEAU SUR BEZE  
COPIE DE SAUVEGARDE

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 :

**Mairie de MIREBEAU SUR BEZE  
32 Grande Rue  
21310 MIREBEAU SUR BEZE**

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.

« marches-securises » 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 marches-securises par téléphone au **04 92 90 93 27** ;
- Au dossier de consultation, vous pouvez contacter la mairie de Mirebeau-Sur-Bèze par téléphone au **03 80 73 97 20** ou par mail : [mairie@mirebeausurbeze.com](mailto:mairie@mirebeausurbeze.com)

## 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 8 jours avant la date limite de remise des offres à : [mairie@mirebeausurbeze.com](mailto:mairie@mirebeausurbeze.com)

Renseignement(s) administratif(s) et technique(s) :

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 6 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.marches-securises.fr>.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification au plus tard 4 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 marches-securises 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 Dijon  
22 rue d'Assas  
21 000 DIJON

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché 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, et en cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
21 000 DIJON  
Tél : 03 80 73 91 00  
Télécopie : 03 80 73 39 89  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)