

MINISTÈRE DES ARMÉES

ACCORD-CADRE

Fourniture d'électricité, acheminement (hormis pour les points de livraison de type C1 des lots 1 et 2) et services associés au profit de divers points de livraison (PDL) du ministère des armées et du corps Européen, situés en France métropolitaine (hors Corse), ainsi que la mission de responsable d'équilibre et d'agrégation.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROJET N°P24-01

Entité d'achat	Représentant du pouvoir adjudicateur
Direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID) SDEEE/BMPEE/section achats d'énergie 3, rue de l'Indépendance Américaine CS80601 78 013 Versailles Cedex	L'ingénieur général de 1 ^e classe Laurent LENA Directeur central adjoint du service d'infrastructure de la défense
Acheteur (renseignements administratifs)	Prescripteur (renseignements techniques)
IPMI Erwan CHERRIERE 01 39 07 66 78 erwan.cherriere@intradef.gouv.fr	M. Patrice SERAFINI 01 30 97 94 74 patrice.serafini@intradef.gouv.fr
Adresse de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)	
https://www.marches-publics.gouv.fr	
Procédure	
Appel d'offres ouvert	

Date et heure limite de remise des plis le : 22/05/2024 à 10h00

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3. MARCHÉS SUBSEQUENTS	4
ARTICLE 4. NATURE ET ÉTENDUE DU BESOIN	4
4.1. ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE	4
4.2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
4.3. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 5. VARIANTES ET OPTIONS	5
ARTICLE 6. CONDITION DE CONSULTATION	5
6.1. MODE DE PASSATION	5
6.2. CONDITION DE MISE EN CONCURRENCE	5
6.3. CONDITION D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	5
6.4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
6.5. RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER	5
6.6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
6.7. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	6
6.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
7.1. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE – ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR LA PLACE	6
7.2. DISPOSITIF « MARCHÉ PUBLIC SIMPLIFIÉ »	7
7.3. DOSSIER DE CANDIDATURE	7
<u>7.3.1. Pièces constitutives de la candidature</u>	7
7.3.1.1. Attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner.....	7
7.3.1.2. Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.....	7
7.3.1.3. Capacité juridique	8
7.3.1.4. Capacités des tiers	8
<u>7.3.2. Modalités de présentation des candidatures</u>	8
7.3.2.1. Candidature sous forme de candidature simplifiée.....	8
7.3.2.2. Candidature hors candidature simplifiée	8
7.3.2.2.2. Candidature hors DUME.....	9
<u>7.3.3. Documents justificatifs et autres moyens de preuve</u>	9
7.3.3.1. Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner	10
7.3.3.2. Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	10
<u>7.3.4. Groupement d'opérateurs économiques</u>	10
<u>7.3.5. Sous-traitance</u>	11
7.4. DOSSIER D'OFFRE.....	11
7.5. MODE DE TRANSMISSION DES PLIS SUR LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) ACCESSIBLE DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR	12
7.6. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
<u>7.6.1. Signature électronique des documents</u>	13
<u>7.6.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire</u>	14
<u>7.6.3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers</u>	14
ARTICLE 8. EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES	15
ARTICLE 9. CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES	15
ARTICLE 10. ATTRIBUTION	16
ARTICLE 11. FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION	16
ARTICLE 12. RECOURS	17

PRÉAMBULE

L'accord-cadre est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs publics ou privés sélectionnés sur la base des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation. C'est un contrat par lequel l'acheteur public s'engage à passer ultérieurement des marchés (appelés marchés subséquents) auprès du ou des titulaire(s) de l'accord-cadre, pendant une période donnée et pour des prestations déterminées.

Le présent accord-cadre est multi-attributaires. Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures et services.

Les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre, « marchés subséquents », sont des documents écrits qui précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Les marchés subséquents seront attribués après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

A titre indicatif et sans engagement de l'administration, il est envisagé que les premiers marchés subséquents couvrant la totalité des besoins des services bénéficiaires soient notifiés au 2^{ème} semestre 2024. Le début de fourniture d'énergie de ces marchés subséquents serait prévu au plus tard le 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est :

État - Ministère des armées
Secrétariat général pour l'administration (SGA)
Direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID)
3 rue de l'indépendance américaine – CS 80601
78 013 Versailles Cedex

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur central adjoint du service d'infrastructure de la défense, désigné dans la suite du document par « le RPA ».

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture d'électricité, l'acheminement (hormis pour les points de livraison de type C1 des lots 1 et 2) et services associés au profit de divers points de livraison (PDL) du ministère des armées et du corps Européen, situés en France métropolitaine (hors Corse), ainsi que la mission de responsable d'équilibre et d'agrégation.

Elle donne la contractualisation d'un accord-cadre qui définit les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours de la période fixée à l'article 4.2 du présent règlement.

L'accord-cadre sera conclu avec les candidats retenus au titre de chacun des lots présentés à l'article 4.1 du présent règlement. Un candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots ; dans ce dernier cas, chaque lot doit faire l'objet d'une offre distincte. Les titulaires de chaque lot seront remis en compétition pour l'attribution des marchés subséquents. Ils s'engagent à répondre et à présenter des offres régulières, acceptables et appropriées lorsqu'ils seront sollicités au titre des marchés subséquents, sous peine de pénalités.

En cas de groupement, pour la bonne exécution de l'accord-cadre, la forme imposée après l'attribution sera le groupement solidaire.

ARTICLE 3. MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Les marchés conclus sur la base de l'accord-cadre, désignés sous le terme de « marchés subséquents », sont des marchés simples ou des marchés à bons de commande.

L'objet des marchés subséquents porte sur la fourniture d'électricité, l'acheminement (hormis pour les points de livraison de type C1 des lots 1 et 2) et services associés au profit de divers points de livraison (PDL) du ministère des armées et du corps Européen, situés en France métropolitaine (hors Corse), ainsi que la mission de responsable d'équilibre et d'agrégation.

La liste précise des points de livraison et de leurs caractéristiques sera incluse dans chaque marché subséquent.

La durée des marchés passés sur la base de l'accord-cadre sera précisée à l'acte d'engagement des marchés subséquents.

La date début de livraison sera fixée dans chaque marché subséquent.

ARTICLE 4. NATURE ET ÉTENDUE DU BESOIN

4.1. Allotissement de l'accord-cadre

Les prestations objets de l'accord-cadre sont décomposées en quatre (4) lots :

N° du LOT	Désignation	Nbr PRM	Répartition PRM/segmentation					Volume estimatif enMWh du MS	Volume estimatif en KWh du MS
			C1	C2	C3	C4	C5		
LOT1	Points de livraison de type C1* et C2 du service de santé des armées	8	5	3	0	0	0	50 509	50 509 165
LOT2	Points de livraison de type C1*	52	52	0	0	0	0	595 101	595 100 632
LOT3	Points de livraison de type C2, C3, C4 et C5	830	0	343	0	89	398	553 495	553 494 548
LOT4	Points de livraison de type C2-C3-C4-C5 du ministère des armées et du corps Européen situés en zone d'entreprise locale de distribution (ELD)	57	0	27	0	13	17	31 100	31 100 310

**Pour les points de livraison de type C1, la prestation n'inclut pas l'acheminement qui est directement contracté par le consommateur auprès du Gestionnaire de réseau de distribution (GRD).*

Chaque lot donne lieu à l'attribution d'un marché.

4.2. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre mois (24 mois) à compter de sa date de notification.

Cette durée est renouvelable tacitement une fois pour vingt-quatre mois (24 mois).

Le pouvoir adjudicateur peut prendre une décision de non-reconduction jusqu'à trois mois avant la fin de l'accord-cadre. Cette décision est notifiée au titulaire de l'accord-cadre et ne donne pas lieu à indemnisation du titulaire de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents intervient pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

4.3. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour un montant maximum annuel de 400 M€ TTC (en appliquant les taux de taxes connues à la date de mis en consultation).

ARTICLE 5. VARIANTES ET OPTIONS

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6. CONDITION DE CONSULTATION

Les dispositions de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française, ainsi que celles de la circulaire du Premier Ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de la communication des administrations et établissements publics de l'Etat s'imposent aux candidats pour la rédaction des candidatures et des offres de l'accord-cadre.

L'unité monétaire utilisée dans le contrat est l'euro (€).

6.1. Mode de passation

L'accord-cadre est passé sous la forme de la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles R.2124-1, R.2124-2 1° et R.2162-1 à R.2162-6 du code de la commande publique.

6.2. Condition de mise en concurrence

La présente consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP), au journal officiel de l'union européenne (JOUE) ainsi que sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

6.3. Condition d'exécution de l'accord-cadre

Dans le cas où une copie de l'autorisation d'exercer l'activité d'achat d'électricité pour revente aux clients finals, prévue à l'article L.333-1 du code de l'énergie, n'aurait pas été fournie avec l'offre du candidat au stade de l'accord-cadre, le titulaire doit la fournir sur simple demande de l'administration.

6.4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Présent règlement de consultation et ses annexes :
- Annexe 1 : cadre de réponse technique (CRT) des lots 1, 2, 3 et 4 ;
- Acte d'engagement (AE) du lot 1;
- Acte d'engagement (AE) du lot 2;
- Acte d'engagement (AE) du lot 3;
- Acte d'engagement (AE) du lot 4;
- Cahier des clauses particulières (CCP).

6.5. Retrait ou demande de dossier

Le dossier de consultation des entreprises sera téléchargeable sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du dossier de consultation des entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (l'opérateur économique ne sera pas tenu informé en cas de modification du DCE ou en cas de réponse à des questions posées par des entreprises).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

6.6. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la PLACE, au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra pas s'en prévaloir pour faire repousser les délais de réception des offres.

Les réponses aux questions seront fournies via l'ajout d'un fichier de questions-réponses au DCE sur la PLACE.

6.7. Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir, au plus tard, à la date et à l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

La direction centrale du service infrastructure de la défense (DCSID) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Dématérialisation de la procédure – assistance à la disposition des entreprises sur la PLACE

7.1.1. Vérification par le candidat de sa capacité à remettre une offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat sont les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau Internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur la PLACE d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

7.1.2. Frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

7.1.3. Guide utilisateur

Les candidats trouveront sur le site de la PLACE un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Plusieurs documents et informations sont également disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance en ligne (par renseignement d'un formulaire) puis téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;

- Outils informatiques.

7.2. Dispositif « marché public simplifié »

Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en œuvre le dispositif « marché public simplifié » 

Ce dispositif présente les caractéristiques suivantes :

- la réponse électronique obligatoire pour l'ensemble des candidats ;
- la possibilité de déposer sa candidature sur la base d'un formulaire de candidature simplifiée. Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors de dépôt de sa candidature sur PLACE.

Seuls les candidats éligibles (candidats se présentant seuls, en cotraitance, avec sous-traitant disposant d'un numéro de SIRET) ont la possibilité de recourir au formulaire simplifié.

Les candidats non éligibles (candidat ne disposant pas d'un numéro de SIRET) déposent leur candidature selon les modalités hors déclaration simplifiée.

Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra signer, de façon électronique, l'acte d'engagement qui lui sera remis par l'acheteur.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

La signature de l'acte d'engagement, au stade de la remise des offres n'est pas exigée. Elle reste toutefois possible, notamment si le candidat dispose déjà d'un certificat de signature électronique.

7.3. Dossier de candidature

7.3.1. Pièces constitutives de la candidature

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessous pourront être retenus.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, les opérateurs économiques doivent fournir la liste des documents ci-après, accompagnés d'une traduction en français, pour les documents qui seraient rédigés dans une autre langue.

7.3.1.1. Attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner

Les candidats à l'accord-cadre doivent déclarer sur l'honneur qu'ils ne sont pas dans une situation les excluant de la procédure de passation du marché public.

Au stade de la remise initiale de leur candidature, ils sont dispensés de fournir l'ensemble des attestations et certificats officiels. Les attestations et certificats officiels ne sont, en effet, exigés que des seuls attributaires pressentis (article R.2144-4 du code de la commande publique).

7.3.1.2. Vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats et en assurer la coordination.

- Une attention particulière sera portée sur la vérification des capacités économiques et financières des candidats, permettant notamment d'apprécier sa robustesse et la cohérence de son offre.
- Ces capacités sont examinées au regard des éléments suivants :

- L'analyse de la liasse fiscale (bilans, comptes de résultat et annexes) et des rapports des commissaires aux comptes des 3 derniers exercices, visant à vérifier la cohérence de l'offre ;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les rapports annuels et des rapports d'activité (eg. politique des risques, existence d'actifs corporels de production, nature et existence de contrats de couverture des risques de marché énergie) ;
Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- La liste des références de prestations de même nature que l'objet de l'accord-cadre, exécutées depuis les 3 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- La dernière cotation banque de France disponible ou tout document équivalent permettant d'apprécier la capacité d'une entreprise à honorer ses engagements financiers à des horizons d'un an et de trois ans ;
- L'attestation d'assurance pour risques professionnels en cours de validité.

Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer ces capacités.

7.3.1.3. Capacité juridique

La capacité juridique est examinée au regard d'un justificatif habilitant la personne qui engage la société (KBIS ou équivalent, complété le cas échéant de délégations de pouvoirs).

7.3.1.4. Capacités des tiers

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

7.3.2. Modalités de présentation des candidatures

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée, tel que décrit à l'article 7.2 du présent règlement.

Les candidats éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, ceux qui ne disposent pas d'un numéro de SIRET et les sociétés étrangères ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée.

7.3.2.1. Candidature sous forme de candidature simplifiée

Les candidats doivent renseigner la déclaration de candidature du marché public simplifié (formulaire MPS) sur la PLACE lors du dépôt de leur pli.

7.3.2.2. Candidature hors candidature simplifiée

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement :

7.3.2.2.1. Candidature sous forme de DUME

Les candidats sont incités à présenter leur candidature par le document unique de marché européen (DUME) en choisissant cette modalité de réponse sur le profil acheteur PLACE www.marches-publics.gouv.fr et en renseignant le formulaire DUME électronique accessible.

Les candidats peuvent également accéder au DUME depuis <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Pour remplir le D de la partie III intitulé « autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée « critères de sélection » (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées à l'article 7.3.1 du présent document (cf. article III A. 2^{ème} paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV).

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant à l'article 7.5 du présent document.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection remplit un DUME s'il fait le choix de cette forme de candidature.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel, s'il fait le choix de cette forme de candidature.

7.3.2.2.2. Candidature hors DUME

Dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé **DC 1** dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé **DC 2** dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'évaluer ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés à l'article 7.3.1 du présent règlement, complété dans son intégralité.

7.3.3. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve mentionnés aux articles 7.3.3.1 et 7.3.3.2 lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, **le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants au stade de la candidature :**

- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Le certificat attestant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

7.3.3.1. Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à **(aux) l'attributaire(s) pressenti(s)** de fournir avant la notification de l'accord-cadre, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-2 du CCP, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8 222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée au L.2141-3 du CCP, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

7.3.3.2. Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2 ou par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

7.3.4. Groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

7.3.5. Sous-traitance

7.3.5.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

7.3.5.2 Candidature hors DUME

Le candidat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le RPA et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. Les dispositions relatives à la sous-traitance dans les marchés publics sont fixées aux articles L.2193-1 à L.3193-14 et R.2193-1 à R.3193-16 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, conformément aux dispositions contenues à l'article R.2193-1 du CCP, le candidat au marché public doit produire les documents suivants à l'appui de l'offre :

- un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) ;

ou

- une déclaration mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix ;
 - le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie :
 - une déclaration sur l'honneur du sous-traitant, attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
 - un relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

L'ensemble des documents précités doit être :

- joint à l'offre du candidat ;
- fourni pour chacun des sous-traitants proposés par le candidat au marché public.

7.4. Dossier d'offre

Sous peine d'irrégularité, les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils souhaitent répondre.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprend impérativement les pièces suivantes :

- **Le(s) acte(s) d'engagement(s) dûment** complété(s) par une personne habilitée à engager la société pour chaque lot qui le concerne. Sa (ses) signature(s) électronique(s) n'est (ne sont) pas requise(s) au stade de la remise de l'offre mais néanmoins fortement recommandée(s) ;
- **Le cadre de réponse technique pour les lots 1, 3, 4 (annexe 1 au règlement de la consultation) ;**
- **Le cadre de réponse technique pour le lot 2 (annexe 2 au règlement de la consultation) ;**
- **La copie du contrat de responsabilité d'équilibre** (au sens de l'article L.321-15 du code de l'énergie) ;
- **La copie de l'autorisation d'achat pour revente d'électricité** (au sens de l'article L.331-1 du code de l'énergie) ;
- **La justification des capacités de transaction sur les bourses d'échange EPEX Spot et European energy exchange (EEX)** ou, à défaut, de ses capacités à s'approvisionner à terme et à s'ajuster à court terme de façon sécurisée et transparente ;

- La liasse fiscale (bilans, comptes de résultat et annexes) et les rapports des commissaires aux comptes des 3 derniers exercices;
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les rapports annuels et des rapports d'activité (eg. politique des risques, existence d'actifs corporels de production, nature et existence de contrats de couverture des risques de marché énergie) ;
- La liste des références de prestations de même nature que l'objet de l'accord-cadre, exécutées depuis les 3 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La dernière Cotation Banque de France disponible ou tout document équivalent permettant d'apprécier la capacité d'une entreprise à honorer ses engagements financiers à des horizons d'un an et de trois ans ;
- La déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- L'attestation d'assurance pour risques professionnels en cours de validité.

NOTA : l'attention des candidats est appelée sur le fait que les documents fournis par l'administration pour établir leur offre ne doivent en aucun cas être modifiés par leurs soins, hormis les éléments qu'il leur est demandé de compléter.

7.5. Mode de transmission des plis sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE depuis www.marches-publics.gouv.fr) verra son offre jugée irrégulière.

Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .jpg, .zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire les fichiers reçus.

Les candidats devront :

- D'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable) sur la PLACE sur www.marches-publics.gouv.fr.
- D'autre part, s'ils souhaitent signer l'acte d'engagement au stade de la remise de l'offre, disposer d'une signature électronique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;

Deux modes de réponse sont alors possibles :

- Une réponse express permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de dossiers compressés (équivalent ZIP) et un acte d'engagement séparé qui pourra donc être signé séparément lors de la soumission ;
- Une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur, s'il le souhaite, de signer les fichiers composant son pli (candidature et offre) individuellement puis de soumettre sa réponse. Ainsi l'opération de signature des pièces est dissociée de l'opération de soumission du pli. Les pièces auront été signées en amont par la personne ayant pouvoir d'engager la société ; il n'est donc pas nécessaire dans ce mode de réponse que la personne déposant l'offre sur la PLACE dispose d'un certificat de signature électronique. L'acte d'engagement peut être signé individuellement avant d'être intégré au pli.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Après le dépôt du pli sur la PLACE, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure limite de réception des plis faisant référence. L'absence de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE, notamment « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de réception des plis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde »
Intitulé de la consultation
Nom ou dénomination du candidat

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif « hors MPS » quant à son contenu : l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de réponse « hors MPS » doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support peuvent être signés électroniquement, si le candidat le souhaite.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse de l'organisme acheteur, en page de garde du présent règlement.

7.6. Modalités de signature électronique

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier « zippé », chaque document que le candidat choisit de signer doit être signé séparément.

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

7.6.1. Signature électronique des documents

Les documents du dossier de remise de l'offre peuvent être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous, et doivent l'être, le cas échéant, individuellement.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).
Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

7.6.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

7.6.2.1. Certificat de signature électronique émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification « reconnue » si elle est mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

7.6.2.2. Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification (AC), la politique de certification...,
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

7.6.3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Si le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

REMARQUES IMPORTANTES

Le candidat doit s'assurer qu'il dispose d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). Les certificats de signature électronique détenus et encore en cours de validité restent utilisables, le temps de leur

validité. En revanche, si le candidat ne dispose pas déjà d'une signature électronique valide, il doit se doter, au moins, d'une signature basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS » pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : www.lsti-certification.

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournit la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

ARTICLE 8. EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur 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 de six (6) jours. Les autres candidats en seront informés et auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidatures non complétées dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rejet, et les offres correspondantes ne seront pas analysées par le pouvoir adjudicateur.

La recevabilité des candidatures sera appréciée à l'examen des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, au regard des documents demandés au dossier de candidature.

ARTICLE 9. CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière (c'est-à-dire qui ne respecte pas les exigences formulées dans le règlement de la consultation) dans un délai de 3 jours ouvrés, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le critère sera donc appliqué aux offres recevables. Les autres offres seront éliminées conformément à l'article L.2152-1 et L.2152-8 et aux articles R2152-1 et R.2152-8 du code de la commande publique.

Outre le respect des contraintes du règlement de la consultation, seront écartées, à ce stade, les offres ne couvrant pas l'ensemble des besoins exprimés pour la réalisation de la prestation et ne répondant pas aux dispositions des documents contractuels.

Il en va de même pour les offres qui s'inscriraient en contradiction avec des dispositions légales et réglementaires.

Le jugement des offres économiquement les plus avantageuses de l'accord-cadre sera effectué par évaluation de critère unique de valeur technique de l'offre.

L'attribution se fait lot par lot.

Le critère valeur technique de l'offre est notée sur 100 points. Elle est calculée sur la base de la grille de notation suivante, au vu des éléments fournis dans le cadre de réponse technique (CRT, annexé au présent règlement de la consultation) :

Pour les lots 1,2, 3 et 4:

Critère	Sous-critère	Note maxi critère	Note maxi sous critère
1. Critère Gestion relation client		20	
	Sous-critère Facturation		5
	Sous-critère Espace Client		5
	Sous-critère Relation clientèle		5
	Sous-critère Gestion de contrat		5
2 Critère Protection de la donnée		30	
	Sous-critère Politique de sécurité des données		10
	Sous-critère Capacité d'information		10
	Sous-critère Correspondant sécurité		10
3 Critère Solidité financière		50	
	Critère Solidité financière		15
	Sous-critère Economique et Financière		5
	Sous-critère Résilience - Capacité de sécurisation des approvisionnements		5
	Sous-critère Gestion des risques		15
	Sous-critère Références		10
	Note globale	100	100

Afin de garantir la qualité technique des prestations fournies aux bénéficiaires, les offres n'ayant pas obtenu un minimum de 70 points sur 100 sont éliminées.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION

La note obtenue donne lieu à un classement par ordre décroissant de la meilleure à la moins bonne des offres notées. Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 points sur 100 pourront être attributaires de l'accord-cadre. Les candidats seront classés en fonction de leur note, cinq (5) candidats maximums seront retenus.

L'attributaire devra fournir les documents sociaux et fiscaux tels que définis à l'article 7.3.3 du présent règlement de la consultation, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande exprimée par le pouvoir adjudicateur, via la PLACE. À défaut de production dans les délais fixés ou d'inexactitude de ces documents, l'offre est déclarée irrégulière au titre de l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Par application des dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'étant exigible que du ou des seul(s) attributaire(s), si celui-ci (accompagnés des cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer – ou co-signer avec les membres du groupement – l'acte d'engagement et faire signer les formulaires de déclaration de sous-traitance aux sous-traitants éventuels avant l'attribution. Il(s) devra (devront) également joindre le pouvoir de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant. Ces documents devront être fournis dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande exprimée par le pouvoir adjudicateur, via la PLACE.

ARTICLE 11. FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION

L'accord-cadre peut être définitivement attribué une fois les formalités préalables remplies. L'acheteur avise alors les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre. Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 12. RECOURS

Le tribunal administratif de Versailles (56 avenue de Saint-Cloud – 78 000 Versailles. courriel : ta-versailles@juradm.fr. Tél : +33 139 20 54 00. Fax : +33 130 21 11 19) est seul compétent pour connaître des litiges nés de cet accord-cadre et de sa procédure de passation.

Les délais et conditions de recours sont fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe le tribunal administratif de Versailles (56 avenue de Saint-Cloud – 78 000 Versailles. courriel : ta-versailles@juradm.fr. Tél : 01 39 20 54 00. Fax : 01 30 21 11 19).
