

**GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ÉLECTRICITÉ
ET SERVICES ASSOCIÉS SUR LE PÉRIMÈTRE DU DÉPARTEMENT DE
L' AISNE**

COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

USEDA

Date Limite de réception des Offres : 26/06/2019 à 10h00

**ACCORD-CADRE PLURI-TITULAIRES
PASSE EN APPEL D'OFFRES OUVERT**

A Laon, Le 06/08/2019

Daniel DUMONT
Le Président

**Date et heure limite de réception des
offres**



**REGLEMENT DE
CONSULTATION
(RC)**



FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ÉLECTRICITÉ

Syndicat Mixte Ouvert

SOMMAIRE

Article 1 Objet et étendu de la consultation	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
Article 2 Conditions de la consultation	5
2.1. DUREE DE L'ACCORD CADRE	5
2.2. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4. MODE DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
Article 3 Contenu du dossier de consultation	7
Article 4 Présentation des Candidatures	8
4.1. DOCUMENT A PRODUIRE	8
4.2. VARIANTES	10
Article 5 Sélection des candidatures et jugement des offres	11
Article 6 Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
Article 7 Renseignements Complémentaires	13
7.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
7.2. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	13
7.3. VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	13
Article 8 Liste des Annexes au présent Règlement de Consultation	13
ANNEXE 1	14
MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE A LA CONSULTATION	14
ANNEXE 2	20
MODELE D'ATTESTATION SUR L'HONNEUR	20
ANNEXE 3	22
STRUCTURE DE MEMOIRE TECHNIQUE	22
ANNEXE 4	24
LISTE DES ACRONYMES COMMUNS A L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRE CCAP	
CCTP REGLEMENT DE CONSULTATION	24

Article 1 Objet et étendu de la consultation

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion, pour le compte du groupement de commandes, d'un accord cadre pour la fourniture et l'acheminement d'électricité alimentant les Points de Livraison des membres du groupement. Les marchés subséquents seront passés sur la base de cet accord cadre. La procédure d'accord-cadre et de ses marchés subséquents est conclue avec un minimum de montants ou de quantités conformément aux articles L 2125 R 2162. du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

Les membres composant le groupement de commandes sont indiqués à l'annexe 1 du CCAP.

L'Union des secteurs d'énergie du Département de l'Aisne (USEDA), est désigné « Coordonnateur » du groupement de commandes. A ce titre, elle assure les phases de préparation, de passation, d'attribution, de signature, de notification de l'accord cadre et des marchés subséquents.

Les membres du groupement de commandes sont chargés d'exécuter les marchés subséquents pour ce qui les concerne.

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution des prestations correspondent aux points de livraison de chacun des membres du groupement. Les membres sont tous situés dans le département de l'Aisne.

1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions L 2125 et R 2124 R 2161 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

Cette consultation sera passée en application des articles L 1111 L 1112 et L 2125 R 2162 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum, ni maximum conclu avec plusieurs titulaires.

Les marchés subséquents issus du présent accord seront attribués dans les conditions définies au CCAP.

1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il est prévu un allotissement 3 lots, décomposés comme suit :

		Volume de consommation prévisionnelle sur une année en kWh
Lot n°1	Points de livraison inférieurs ou égal à 36 kVa en zone ENEDIS	29 966 333.00 kWh
Lot n°2	Points de livraison dont profils raccordés en BT et points de livraison dont profils et courbes de charge raccordés en HTA en Zone ENEDIS	28 419 235.00 kWh
Lot n°3	Points de livraison en zone ELD	165 920 kWh

La composition précise de chaque lot est donnée en annexe 1 du CCTP.

Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture de l'énergie électrique ;

Les tarifs d'acheminement de l'énergie électrique jusqu'au lieu de livraison ;

Les prix figurant dans le catalogue des prestations du gestionnaire du réseau de distribution, facturés par le titulaire dans le cadre du marché au titre des prestations relatives à l'accès et à l'utilisation du réseau de distribution réalisées à la demande du membre du groupement ;

Les prix proportionnels au soutirage physique des responsables d'équilibre publié par le gestionnaire de réseau de transport selon les modalités approuvées par la CRE ;

Le cas échéant, les prix liés au dispositif des garanties de capacités prévu articles L335-2 et suivants du code de l'énergie.

Le prix de la fourniture de l'énergie électrique figurant dans le bordereau des prix unitaires, couvrent notamment :

Les coûts de l'énergie pour la fourniture des points de livraison du lot concerné ;

Les coûts liés à la mission de responsable d'équilibre ;

Les coûts résultant pour le titulaire des obligations d'économies d'énergie visées aux articles L 221.1 et suivants du code de l'énergie ;

Les coûts liés à la réalisation de l'ensemble des services associés et prestations réalisées par le titulaire décrits dans le CCTP et complétés par le mémoire technique dudit titulaire.

1.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.~~

En cas de groupement, le paiement est effectué sur un compte unique. Celui-ci doit être un compte conjoint entre les membres du groupement.

1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européen (CPV) sont :

Classification principale

09310000-5 ELECTRICITE

Article 2 Conditions de la consultation

2.1. DUREE DE L'ACCORD CADRE

La durée de validité de l'accord-cadre est de deux ans à compter de sa notification (cf acte d'engagement et article 2 du CCAP)

L'accord-cadre est reconductible une fois par décision prise par le pouvoir adjudicateur pour une durée de deux ans, dans la limite de quatre ans.

2.2. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. MODE DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement est assuré par les ressources budgétaires propres de chaque membre du groupement de commandes.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours (Cf article 10 du CCAO) à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Dans le respect des règles prévues par la comptabilité publique, le règlement peut faire l'objet d'un paiement sans mandatement préalable, sur décision du Membre.

2.5. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissement visés par les articles L 2112 et R 2112 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

Il est par contre fait application de l'article 14 du code des marchés publics pour chacun des lots, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations visant le progrès social de l'entreprise, dans le cadre de l'exécution d'un marché subséquent à l'accord-cadre. Il est ainsi demandé aux candidats de présenter **leur politique de progrès social** dans leur offre, et **en particulier en termes de soutien à la lutte contre la précarité énergétique**.

Article 3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

RC - Règlement de Consultation, et ses annexes ;

Annexe 1 : modalités de réponse électronique à la consultation

Annexe 2 : attestation sur l'honneur ;

Annexe 3 : structure du mémoire technique

Annexe 4 : liste des acronymes communs à l'ensemble des documents de l'appel d'offre (CCAP, CCTP, Règlement de consultation, ...)

AE - L'acte d'engagement

BPU – Bordereau des Prix Unitaires, donné à titre indicatif pour permettre aux candidats comment ce document sera présenté au stade des marchés subséquents.

DQE- Détail Quantitatif Estimatif, donné à titre indicatif pour permettre aux candidats de savoir comment ce document sera présenté au stade des marchés subséquents.

Le cadre du mémoire technique

CCAP – Cahier des Clauses Administratives Particulières, commun à l'accord cadre et aux marchés subséquents et ses documents annexés ;

Annexe 1 : liste des membres du groupement de commandes et comptables publics assignataires

Annexe 2 : modèle d'ordre de service pour l'intégration d'un point de livraison

Annexe 3 : modèle d'ordre de service pour le détachement d'un point de livraison

Annexe 4 : modèle d'ordre de service pour la modification de la version tarifaire et/ou des puissance au TURPE

CCTP – Cahier des Clauses Techniques Particulières, commun à l'accord cadre et aux marchés subséquents et ses documents annexés ;

Annexe 1 : liste des points de livraison et données techniques associés établie à la date de publication de la Convention d'accord-cadre pour chaque lot (format xls, un fichier par lot).

Annexe 2 : contenu facture groupée

Annexe 3 : contenu du fichier de suivi

Annexe 4 : délais d'exécution des prestations

Annexe 5 : trame de mémoire technique du fournisseur

Le DC1, Lettre de candidature/habilitation du mandataire par ses co-traitants et son mode d'emploi ;

Le DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement et son mode d'emploi

Le questionnaire RSE à réponse facultative.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.achatpublic.com> ou par le biais du site de l'USEDA à partir du lien suivant : <http://www.useda.fr:marches-public/avis-de-marches/>

Le candidat pourra télécharger le dossier de consultation sur le site <https://www.achatpublic.com> sans s'identifier.

Néanmoins s'il souhaite être informé des modifications qui pourraient être apportées au dossier de consultation il lui est conseillé de fournir une adresse mail valide et usuelle avant le téléchargement ou de s'inscrire sur le site.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ne sera admise.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

Article 4 Présentation des Candidatures

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1. DOCUMENT A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2142 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075 (documents à télécharger sur le site) :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaire-declaration-candidat>

Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants : imprimé DC1 dûment complété et signé (signature manuscrite ou signature électronique en cas de transmission dématérialisée), ou papier libre apportant l'intégralité des renseignements demandés au DC1, y compris la déclaration sur l'honneur en application des articles R 2143 et R 2151 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075 (ATTENTION : une signature tampon ou scannée ne vaut ni signature manuscrite originale, ni signature électronique)

Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers (cadre du D2 et DC2 à remplir si utilisation du document)

Le pouvoir habilitant le signataire des pièces de la candidature et/ou du marché à représenter l'entreprise (cadre C1 et du DC2 à remplir si utilisation du document)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière (NB ce renseignements seront fournis de préférence à l'échelle de l'entreprise candidate et non à l'échelle d'une entreprise mère

dont le candidat serait une filiale) de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2142 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

~~Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fourniture objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cadre D1 et DC2 à remplir si utilisation de ce document).~~

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2141 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

~~Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;~~

~~Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années dans des prestations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec notamment :~~

~~La répartition clients « particuliers », « collectivités », et « industriels » sur une base de 100 ;~~

~~Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;~~

~~Copie de l'autorisation de fourniture d'électricité (cf art.10 du CCAP)~~

Pour se 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. 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.

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 dévier de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidats sont invités, par mesure de simplification, à fournir les attestations sociales et fiscales, notamment celles énumérées à l'article D.8222-5 du Code du travail, sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire de les fournir dans le délai imparti qui ne pourra pas être supérieur à 10 jours.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

L'acte d'engagement : pour chacun des lots concernés : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat et dûment signé et revêtu du cachet de la société.

Le bordereau de prix unitaire : complété à titre purement indicatif au stade de l'accord-cadre pour chacun des lots concernés, également remis sous format xls ou équivalent, soit sur la plateforme de

dématérialisation pour les offres dématérialisées, soit sur CD ROM ou Clé USB pour les offres au format papier (en plus du BPU papier complété et signé).

Le mémoire technique qui, par un descriptif précis de son intervention et des services auprès des membres du groupement et de son coordonnateur, permettra de juger de la qualité des prestations techniques du candidat. Ce mémoire de 20 pages maximum hors annexes, respectera la structure indiquée en annexe du présent règlement de consultation.

Le détail quantitatif estimatif complété à titre purement indicatif au stade de l'accord-cadre pour chacun des lot(s) concerné(s), également remis sous format xls ou équivalent, soit la sur la plateforme de dématérialisation pour les offres dématérialisées, soit sur CD ROM ou Clé USB pour les offres au format papier (en plus du DQE papier complété et signé)

Le cahier des clauses administratives particulières, et ses annexes, à accepter sans aucune modification daté et signé,

Le cahier des clauses techniques particulières, et ses annexes, à accepter sans aucune modification daté et signé,

Le document non contractuel désigné « Valorisation indicative de l'offre », réservé à l'estimation de l'offre des marchés subséquents complété. Cette valorisation n'engage pas les candidats au stade de l'accord-cadre et n'est utilisée qu'à des fins de validation de la méthode de chiffrage des offres de prix qui sera appliquée lors de l'attribution des marchés subséquents. Le candidat précise, à titre indicatif, les Termes Quantités. Ce document correspond à une période de fourniture d'un an.

Si les candidats le souhaitent, ils peuvent fournir le questionnaire RSE à réponse facultative. Les informations issues du questionnaire ne seront pas prises en compte dans le jugement de l'offre de la présente consultation. Les candidats ayant déjà remis ce document dans le cadre d'une précédente procédure peuvent le remettre à nouveau s'ils souhaitent actualiser les informations transmises précédemment.

Le candidat établira son offre sur la base des informations fournies en annexe 1 du CCTP. Ces informations ont été collectées auprès des membres et du distributeur.

4.2. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée

Article 5 Sélection des candidatures et jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152 R 2152 L 2153 L 2181 du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 et donnera lieu à un classement des offres.

Pour chaque lot, les candidatures seront sélectionnées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières appréciées sur la base des documents produits et au regard de la nature et de l'importance des prestations du lot considéré.

Au stade de l'accord-cadre, les candidats seront jugés sur la valeur technique de leur offre, appréciée au regard de la pertinence du mémoire technique par chacun d'entre eux. Ce mémoire devra respecter la structure indiquée en annexe au présent règlement de consultation.

La valeur technique sera appréciée au regard des informations apportées dans le mémoire méthodologique :

L'organisation du titulaire en réponse aux besoins exprimés dans le présent document, ses ressources, ses moyens, ses processus, et la gestion des relations dans le cadre du marché et notamment :

La pertinence de l'organisation préalable à la bascule en offre de marché des points de livraison, selon le détail suivant : 10 points

L'organisation mise en place par le soumissionnaire au regard du phasage des opérations nécessaires à la bascule des comptes, des points de vigilance et des difficultés pouvant être rencontrées par le soumissionnaire.

L'alerte sur les points de livraison pouvant poser des difficultés

Les services d'optimisation tarifaire

La qualité de l'espace-client, selon le détail suivant : 25 points

L'ergonomie et la simplicité d'utilisation de l'espace client -15 points

L'exhaustivité, la lisibilité et la qualité des informations fournies via l'espace-client -10 points

La qualité de la relation clientèle, selon le détail suivant : 25 points

Les compétences professionnelles du ou des chargé(s) de comptes affecté(s) à l'exécution pour répondre aux sollicitations et interrogations de POUVOIR ADJUDICATEUR, pour leur apporter des conseils en vue de réduire ou d'optimiser les coûts,

L'organisation mise en place par le soumissionnaire avec le gestionnaire de réseau de distribution pour le traitement des demandes faites par le Pouvoir Adjudicateur

L'organisation mise en place par le soumissionnaire pour assurer la continuité du service de relation clientèle.

La qualité des modalités liées à la facturation, selon le détail suivant : 20 points

La qualité de l'organisation de la facturation décrivant le processus de préparation, transmission et mise à disposition sur demande des factures,

La lisibilité des informations demandées sur la facture analysée sur un exemple de facture détaillée,

~~La qualité des pré-contrôles et des modalités de gestion des erreurs des factures mises en place par le soumissionnaire permettant d'identifier et de traiter les anomalies de facturation.~~

~~Les prestations que peut proposer le titulaire pour enclencher des actions d'économies d'énergie, selon le détail suivant : 20 points~~

~~Notamment la mesure des consommations d'électricité par usage (chauffage, éclairage, informatique, ascenseurs, climatisation...) et l'évaluation des postes d'économies d'énergie en fonction du mode de fonctionnement des sites.~~

Les offres seront analysées lot par lot. Un candidat pourra être titulaire de plusieurs lots. Compte tenu de la très forte variabilité des prix le choix des candidats retenus pour l'accord ne se fera que sur la valeur technique des offres

Le jugement sur le prix interviendra au stade des marchés subséquents. A ce stade, la note technique sera prise à 30%

Article 6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les candidats sont invités à consulter l'annexe 1 dans laquelle figure les modalités de transmission des documents par voie électronique.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, tels XLS, DOC, PDF, JPG, PPT...

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<https://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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Article 7 Renseignements Complémentaires

7.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

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

Tel : 03 23 27 15 80

Fax : 03 23 27 15 81

Courriel : y.demoliner@useda.fr

Réfèrent : Monsieur Yves de MOLINER, Directeur Général de l'USEDA

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com>. Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 10 jours qui suivent la réception de leur demande.

7.3. VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE

Sans objet.

Article 8 Liste des Annexes au présent Règlement de Consultation

Annexe 1 : modalités de réponse électronique à la consultation

Annexe 2 : modèle d'attestation sur l'honneur

Annexe 3 : structure de mémoire technique

Annexe 4 : liste des acronymes communs à l'ensemble des documents de l'appel d'offre (CCAP, CCTP, Règlement de Consultation...)

ANNEXE 1

MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE A LA CONSULTATION

En cas de difficultés, les entreprises peuvent solliciter l'USEDA au téléphone 03 23 27 15 80.

MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Accès à la plateforme de dématérialisation du coordonnateur

L'accès à la consultation se fait sur le site http et n'est pas soumise à une identification préalable. Il est cependant conseillé au candidat de renseigner une adresse mail valide et régulièrement consultée afin d'être informé des modifications qui pourraient être apportés au dossier tout au long de la consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Pour plus d'information, les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation du coordonnateur. En cas de difficultés, les entreprises peuvent solliciter le service de support technique du site « achat public » au 0 892 23 21 20 ou par e-mail suuport@achatpublic.com.

Constitution de la réponse dématérialisée

1. Organisation du dossier de réponse

Les conditions de présentations des plis électroniques sont similaires à celle exigées pour les réponses sur supports papiers (fichiers ou sous-dossier distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).

La réponse du candidat est présentée dans un dossier au format « zip » et déposée sur la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>. L'attention des entreprises est attirée sur le fait que le candidat doit signer électroniquement chaque document pour lequel une signature manuscrite serait requise au format « papier » (par exemple : DC1, acte d'engagement, Bordereau des prix unitaires...). La seule signature électronique du dossier de réponse au format « zip » ne vaut pas signature des pièces qui le composent et n'emporte donc pas valeur d'engagement du candidat.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

2. Dépôt de la réponse dématérialisée

Afin de répondre de façon dématérialisée à la consultation, le candidat doit s'enregistrer et créer un compte « entreprise » sur la plateforme de dématérialisation.

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01:00) Paris, Bruxelles, Copenhagues, Madrid.

Les candidats ont la possibilité de tester la configuration de leur poste de travail et de répondre à une consultation « test » (rubrique « se préparer à répondre ») afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique avant de procéder au dépôt de la réponse dématérialisée.

En cas de réception des plis multiple dématérialisés émanant d'un même candidat, le coordonnateur ne retiendra que la dernière des offres reçues. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

3. Copie de la sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde doit contenir, dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent règlement de consultation. Elle devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postale, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation, cela à l'adresse indiquée à l'article « conditions d'envoi ou de remise des plis » du présent règlement de la consultation.

La copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenue ; elle sera renvoyée à son auteur.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais et dans les conditions rappelées ci-dessus, que dans les cas suivants :

~~Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée~~

~~Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais~~

~~Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pas pu être ouverte~~

Signature électronique :

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que le candidat doit signer électroniquement tous les documents pour lesquels une signature manuscrite serait requise au format « papier ».

Le candidat peut signer électroniquement ses documents aux formats XAdES, CAdES ou PAdES. Pour mémoire, il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'est pas une signature électronique.

Compte tenu du délai requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature, il est recommandé au candidat d'anticiper la demande de certificat le plus tôt possible par rapport à la date limite de remise des offres.

En dehors de l'utilisation d'un certificat émanant d'une autorité de certification référencée par l'arrêté du 15 juin 2012, le candidat doit apporter tous les éléments permettant de vérifier que le certificat qu'il utilise bien conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS).

4. Niveau minimum de signature électronique

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3)

Les candidats utilisent un certificat de signature conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 et appartenant à l'un des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 08 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 et accessible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/rgdd-securite>

Ou

L'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre, telle que qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE de la Commission européenne du 16 octobre 2009 modifiée établissant des mesures destinées à faciliter l'exécution de procédures par voie électronique et référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_list/index_en.htm

Ou

L'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9-10-12 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Si le candidat souhaite vérifier la signature électronique, il dispose d'un outil de vérification en accès libre que la plateforme de dématérialisation accessible à la rubrique « outil de signature ».

5. Outil de signature

Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature disponible sur la plateforme de dématérialisation, il transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires dont les éléments sont identifiés ci-dessous :

6. Informations relatives à la vérification de la signature électronique à fournir par le candidat (en cas de non utilisation de l'outil de signature de la plateforme)

Le candidat s'assure que le mode d'emploi transmis permet effectivement au coordonnateur de vérifier :

- L'identité du signataire
- L'apparence du certificat à l'une des catégories de certificats mentionnées ci-dessus
- Le respect du format de signature mentionné ci-dessus
- Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature
- L'intégrité du fichier signé

Ce mode d'emploi doit contenir, au moins, les informations suivantes :

- Le format technique de signature (XADES, CADES ou PAdES), le mode d'accès à la signature (signature « enveloppée » ou signature « détachée », l'extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex : xml)
- Le nom de l'outil de signature utilisé, son éditeur et une description succincte de l'outil de signature
- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature. À ce titre, le candidat devra fournir l'ensemble des prescriptions techniques permettant d'assurer la vérification du certificat (lien sur lequel l'outil de vérification est téléchargeable, notice d'utilisation claire et en français, pré-requis d'installation et toute information utile ou toute modalité alternative d'assurer l'effectivité de la vérification)
- Justificatifs relatifs à l'autorité de certification : l'adresse du site internet de 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.

NB : le candidat n'est pas tenu de fournir les justificatifs relatifs à l'autorité de certification dans les cas suivants (mais il reste tenu de fournir la procédure permettant la vérification de la validité de la signature) :

- S'il utilise un certificat constitutif d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée conforme au RGS et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 et accessible à l'adresse suivante : <http://reference.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referenees>
- Ou s'il utilise un certificat de signature sur la « trusted list » publiée par la Commission européenne http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_list/index_en.htm
- ou s'il utilise un certificat de signature conforme au TGS :

<http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referenees>

Si la vérification de la signature est impossible, le candidat doit être en capacité de fournir une solution alternative.

NB : si le candidat ne fournit pas l'ensemble des informations indiquées ou que la solution de vérification de la signature est inutilisable, son offre sera considérée comme irrégulière et sera rejetée.

Certificat de signature reconnu

Certificat non référencé

Utilisation de l'outil signature de la plateforme du coordonnateur

Le candidat n'a aucun justificatif à fournir

Le candidat doit fournir les justificatifs relatifs à l'autorité de certification

Le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme du coordonnateur

Le candidat doit fournir les justificatifs permettant de vérifier sa signature

Le candidat doit fournir les justificatifs permettant de vérifier sa signature et les justificatifs relatifs à l'autorité de certification.

6. Le coordonnateur possède un cadre de cohérence technique en matière informatique qui peut rendre difficile l'utilisation d'un outil tiers de vérification de la signature électronique

Le moyen de vérification de la signature électronique proposé par le candidat devra respecter les points suivants :

~~L'intégrité des données devra être assurée~~

~~Le candidat devra garantir la qualité et la fiabilité de la solution proposée~~

~~Sécurité et confidentialité~~

Le candidat est informé que les règles en matière de sécurité informatique appliquées par le coordonnateur ne permettent pas d'utiliser un URL d'accès contenant une adresse IP

La solution proposée devra garantir un accès sécurisé (connexion https ou autre...)

Les documents vérifiés ne devront pas être conservés sur un serveur ne serait-ce que temporairement.

Renseignements complémentaires

7. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite indiquée à l'article « demande de renseignements » dans les délais prévus à cet article.

Les candidats pourront également transmettre leur demande sur la plateforme de dématérialisation du coordonnateur accessible à l'adresse URL suivant : <http://www.achatpublic.com>. La transmission de la question au coordonnateur fera l'objet d'un accusé de réception. La réponse des services du coordonnateur sera transmise via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse mail renseignées par le candidat au moment de son inscription.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, dans les délais prévus à cet article.

8. Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les conditions prévues à l'article « documents complémentaire ». Les documents seront transmis via la plate-forme de dématérialisation à l'adresse mail renseignée par le candidat au moment de son inscription. Lorsque le poids ou le format de ces documents rendent leur transmission par voie électronique difficile ou impossible, la transmission sera effectuée par tout autre moyen choisi par le coordonnateur.

ANNEXE 2

MODELE D'ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Nom

Agissant au nom et pour le compte de la société :

Adresse

Numéro d'identification

SIRET

Présentant ma candidature au marché n° :

Atteste sur l'honneur que :

en application des articles R 2143 R 2151 R 2142 : du code de la commande publique ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018- 1075

a) Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38,222-40,226-73,313-1 à 313-3, 314-1à 314-3,324-1 à 324-6,413-9 à 413-72, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-7, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4,435-9, 435-10, 441-1, à 441-7, 441-9,445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 7747 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L.2339-4,1.2339-11-1 à 1.2339-11-3 du code de la défense et à l'article 1.317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

b) Lutte contre le travail illégal :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5,L.8231-1,L.8241-7,1.8251-1et L.8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L.8272-4,R.8272-70 et R.8272-71 du code du travail;

c) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-77 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

d) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L.640-I du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger

e) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord cadre ;

f) Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

g) Marchés de défense et de sécurité :

~~Ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité Civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour Méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de Sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son Professionnalisme ne peut plus être remis en doute ;~~
~~Avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;~~

(1) rayer si tel n'est pas le cas

NB - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.
Fait pour valoir ce que de droit,

A
Le

Signature du candidat

Cachet de l'entreprise

ANNEXE 3

STRUCTURE DE MEMOIRE TECHNIQUE

De manière claire et synthétique, le candidat explique en 6 pages maximum (hors annexes), l'organisation, la méthode et les moyens mis en œuvre pour répondre aux attentes du pouvoir adjudicateur en respectant la structure présentée ci-dessous.

1) Présentation du candidat

L'entreprise, son implantation, ses effectifs.
Modalités d'achat de l'électricité, éventuels moyens de production.
Politique sociale interne.
Politique sociale externe (principalement en termes de soutien à la précarité énergétique).

2) Facturation

Processus de préparation et de transmission de la facturation (dont périodicité).
Modalités de calcul des estimations de consommations ou de transmission d'auto-relevés en cas d'absence de télérelève.
Explications sur les éventuelles exceptions de facturation à date identique chaque mois.
Modèles de facture détaillée et groupée (ce point fera l'objet d'une attention particulière lors de l'analyse des offres).
Guide de lecture des factures.
Contrôle de la facturation.
Modalités et délais de traitement des anomalies et erreurs de facturation.

3) Outils de suivi de consommation

Modèle de feuillet récapitulatif annuel, délais et modalités de mise à disposition du membre et du coordonnateur, notamment en fin de marché subséquent.
Modèle de fichier de suivi transmis aux membres et au coordonnateur, délais et modalités de mise à disposition.
Modalités d'accès, fonctionnalités et contenu de l'outil de suivi en ligne en général, et des graphiques de suivi en particulier.
Modalités d'accès à l'outil de suivi en ligne dans les mois qui suivent l'éventuel retrait du PDL ou changement de fournisseur en fin de marché subséquent.
Délais de mise à disposition des documents et données sur l'outil de suivi en ligne.

4) Gestion des relations

Organisation, ressources, compétences, moyens et processus mis en œuvre pour répondre aux besoins des membres du groupement (y compris plages horaires et dispositions relatives à la gestion des absences).
Délais de réponses et modalités d'échanges avec les membres du groupement, le coordonnateur et le gestionnaire de réseau.
Organisation, moyens et processus (y compris les délais) mis en place pour répondre aux demandes des membres du groupement liées à l'évolution de leur périmètre (rattachements et détachements de sites) et à leurs paramètres de facturation.
Conseils apportés aux membres concernant les dossiers de raccordement au réseau.

5) Optimisation du TURPE

Calendrier prévu pour étudier l'optimisation de l'ensemble des sites.
Éléments qui incitent à opérer une optimisation.
Méthode et outils pour calculer une puissance et une version adaptées au besoin.
Organisation pour aboutir à un accord du membre du groupement. Modalités de relance des membres du groupement en cas d'absence de retour de leur part sur les optimisations proposées.
Modalités d'intervention auprès du gestionnaire de réseau.

Modalités d'échanges avec le coordonnateur,
Traitement des cas particuliers.
Délais pour les optimisations demandées par un membre en cours de marché
subséquent.

6) Gestion de la bascule

Méthode et moyens mis en œuvre pour anticiper et réaliser l'opération de bascule
(étapes et calendrier associé).
Recueil et validation des informations auprès des membres du groupement.
Echanges avec le coordonnateur.
Echanges avec le gestionnaire de réseau.
Traitement des cas particuliers.

ANNEXE 4

LISTE DES ACRONYMES COMMUNS A L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRE CCAP CCTP REGLEMENT DE CONSULTATION

AC : Accord-cadre BPU : Bordereau des prix unitaires BT : Basse tension CCAS : Centre communal d'action sociale CCAG-FCS : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services CCAP : Cahier des clauses administratives particulières CCTP : Cahier des clauses techniques particulières CCS-MS : Cahier des charges spécifique aux marchés subséquents CIAS : Centre intercommunal d'action sociale CMP : Code des marchés publics CRE : Commission de régulation de l'énergie Contrat GRD-F : Gestionnaire de réseau de distribution – Fournisseur CTA : Contribution tarifaire d'acheminement EPA : Etablissement public administratif GRD : Gestionnaire du réseau de distribution HC : Heure creuse HCE : Heure creuse d'été HCH : Heure creuse d'hiver HP : Heure pleine HPE : Heure pleine d'été HPH : Heure pleine d'hiver	HTA : Haute tension raccordé au RPD ($1kV < U \leq 50 kV$) kVA : Kilo Volt Ampère MS : Marché subséquent MWh : Méga Watt / heure PDL : Point de livraison RAE : Référence acheminement RC : Règlement de consultation RPD : Réseau public de distribution RTE : Réseau de transport d'électricité SI : Syndicat intercommunal SM : Syndicat mixte SPL : Société publique locale TPN : Tarif de première nécessité TRV : Tarifs réglementés de vente TURPE : Tarif d'utilisation des réseaux publics d'électricité CTA : Contribution tarifaire d'acheminement CSPE : Contribution au service public d'électricité TCFE : Taxes sur la consommation finale d'électricité USEDA : Union des Secteurs d'énergie d'électricité
---	---