



Communauté de Communes
de la Région de Molsheim-Mutzig
2 Route Ecospace
BP 93077
67120 MOLSHEIM
SIRET 246 701 064 000 49

GROUPEMENT DE COMMANDES FOURNITURE D'ÉLECTRICITÉ

Coordonnateur du groupement de commandes :
Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE FOURNITURE – ACHÈMINEMENT ÉLECTRICITÉ SITES HTA-BT > 36 KVA INDEX

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

VENDREDI 14/06/2019 à 12 HEURES

Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée sur :

<https://alsacemarchespublics.eu>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	2
1.1. ALLOTISSEMENT	2
1.2. VARIANTES – PRESTATIONS ALTERNATIVES	2
1.3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	2
1.4. TRANCHE	2
ARTICLE 2 – NATURE ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION	2
ARTICLE 3 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE	2
ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	3
4.1. LISTE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	3
4.2. MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
4.3. MODALITES DE LA CONSULTATION ELECTRONIQUE	4
ARTICLE 5 – CONDITIONS PARTICULIERES DES CANDIDATURES	4
5.1. FORME JURIDIQUE D’UN ATTRIBUTAIRE	4
5.2. COMPETENCES EXIGEEES	4
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE	5
ARTICLE 7 – MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT	5
ARTICLE 8 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
8.1. OBSERVATIONS PREALABLES	5
8.2. DOCUMENTS A PRODUIRE	6
8.2.1. <i>Présentation des pièces relatives à la candidature conformément à l’article R2143-3 du CCP</i>	6
8.2.2. <i>Présentation des pièces relatives à l’offre</i>	7
8.3. SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS	8
ARTICLE 10 – ADMISSION ET JUGEMENT DES PROPOSITIONS	11
10.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES	11
10.2. JUGEMENT DES OFFRES POUR L’ACCORD-CADRE	11
10.3. JUGEMENT DES OFFRES POUR LES MARCHES SUBSEQUENTS	12
10.4. REGULARISATION D’UNE OFFRE	12
10.5. TITULARISATION DE L’ACCORD-CADRE	12
10.6. ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	12
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	12
11.1. MODIFICATION DU CAHIER DES CHARGES	12
11.2. PERSONNES A CONTACTER	12

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

- **Fourniture d'énergie électrique active** garantie nécessaire à l'alimentation en continu de la totalité des besoins, le mécanisme des capacités, la responsabilité d'équilibre et les services associés, pour les points de livraison concernés de chaque membre du groupement. Les contrats d'accès au réseau de distribution seront souscrits et gérés par le titulaire de chaque marché subséquent.
- **Points de livraison concernés : puissance souscrite supérieure à 36 KVA.**

1.1 ALLOTISSEMENT

Les prestations donneront lieu à un marché unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.2 VARIANTES - PRESTATIONS ALTERNATIVES

Le coordonnateur se laisse la possibilité d'intégrer des prestations alternatives dans les marchés subséquents qui seront à chiffrer.

1.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

1.4 TRANCHE

Cet accord-cadre ne comporte aucune tranche.

ARTICLE 2 – NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon les modalités de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-1 à R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire selon les conditions définies aux articles L2125-1, R2162-1 à R2162-12 du CCP.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du CCP, cet accord-cadre sera conclu « sans minimum ni maximum » tant « en valeur ou en quantité ».

La consultation aboutira à un accord-cadre à marchés subséquents en application des articles R2162-1 à R2162-12, dans le cadre du groupement de commande Fourniture acheminement d'électricité dont la Communauté de Communes assure la coordination au nom des membres définis à l'article 1 du contrat d'accord-cadre.

NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPC/CPV)

La référence aux nomenclatures européennes associée à la présente consultation est : [09310000 Electricité](#).

ARTICLE 3 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a une durée de validité de **quatre ans** à compter de la date de notification.

La durée des marchés passés sur la base de l'accord-cadre sera fixée dans les marchés subséquents. Le délai d'exécution du dernier marché subséquent ne peut excéder de plus de 6 mois la date limite de validité de l'accord-cadre.

La date du début de fourniture en électricité pour les points de livraison est fixée au **01/01/2020**.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

4.1. LISTE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le contrat d'accord-cadre (valant acte d'engagement),
- le présent Règlement de Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009. Ce document d'ordre général n'est pas joint matériellement au marché, mais il est téléchargeable sur le site :

<http://www.legifrance.gouv.fr>

Les candidats déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter. Il est applicable pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé par le Cahier des Clauses Particulières.

Les pièces administratives et techniques, le RC et le CCP demeurent communs à l'accord-cadre et à tous les marchés subséquents.

4.2. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Par téléchargement sur la plateforme Alsace Marchés Publics à l'adresse suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants:

- *Fichiers compressés au standard *.zip, .rar, (lisibles par Winzip, Quickzip, Winrar),*
- *Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader),*
- **.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice),*
- *Rich Text Format *.rtf,*
- *Le cas échéant le format DWG ou DXF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG viewer...).*

En application du décret n° 2002-692 du 30 avril 2002, le candidat doit renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Précision : Le candidat est informé que la transmission des candidatures et des offres devra obligatoirement être déposée électroniquement.

4.3. **MODALITES DE LA CONSULTATION ELECTRONIQUE**

Dispositif MPS (Marché Public Simplifié)

Dans le cadre du dispositif « MPS », certains éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire « MPS », complétés par les documents de candidatures spécifiques demandés dans la réponse électronique.

Lors du dépôt électronique, le formulaire MPS de candidature pré-rempli sera proposé et permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données d'identité du candidat (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro TVA intracommunautaire, adresse),
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales,
- d'attester être à jour de ses assurances,
- d'attester de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société,
- de saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet,
- d'autoriser l'acheteur à accéder à ses informations.

Le formulaire étant généré automatiquement, via la plateforme Alsace Marchés publics, le candidat n'a pas besoin de joindre les formulaires DC1 et DC2.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

ARTICLE 5 – CONDITIONS PARTICULIERES DES CANDIDATURES

5.1 **FORME JURIDIQUE D'UN ATTRIBUTAIRE**

Les groupements momentanés d'entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés. Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans le contrat d'accord-cadre. Le mandataire est dans tous les cas solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

La composition du groupement ne peut, conformément à l'article R2142-26 du CCP, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

Conformément à l'article R2142-21 du CCP, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

5.2 **COMPETENCES EXIGÉES**

Les candidats devront être titulaires d'une **autorisation de fourniture d'électricité** ou **copie de la demande d'autorisation délivrée par le ministère, en cours de validité**, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 6 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

- Le délai de validité de la candidature et des offres à l'accord-cadre est fixé à **120** jours à compter de la date limite de réception des offres.
- Le délai de validité des offres de chaque marché subséquent sera défini dans les documents de consultation des marchés subséquents.

Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si l'acte d'engagement n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt. Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer l'acte d'engagement s'il ne l'avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

ARTICLE 7 – MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Le paiement s'effectuera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Demande de précisions

Pour toute demande de précisions ou d'explications sur les modalités d'évolution des composantes de la facturation le titulaire d'un marché subséquent s'engage à :

- **accuser réception par mail sous 24 heures**
- **apporter une réponse provisoire écrite sous 5 jours ouvrés**
- **adresser une réponse complète écrite sous 21 jours ouvrés**

Une suspension du délai de paiement peut être également prononcée en cas d'erreur dans la facturation du fait du titulaire, signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, conformément au CCAG.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture conforme et du service fait, conformément à l'article R2192-10 du CCP.

En cas de retard dans les paiements, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 le titulaire a droit au paiement des intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du premier semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majorés de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le comptable assignataire est la trésorerie de Molsheim.

Les factures du titulaire afférentes au paiement doivent être adressées, sans frais, à chaque membre du groupement par tout moyen permettant de donner date certaine à leur réception. Elles sont adressées par voie dématérialisée via la plateforme CHORUS PRO.

ARTICLE 8 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

8.1. OBSERVATIONS PREALABLES

Les **offres** des candidats (**et tous documents de présentation associés**) seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **EUROS**.

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

8.2. DOCUMENTS A PRODUIRE

8.2.1. Présentation des pièces relatives à la candidature conformément à l'article R2143-3 du CCP

Les documents justificatifs et moyens de preuve fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat produira un **dossier complet** comprenant les pièces ci-dessous :

DOSSIER DE CANDIDATURE	
	Une lettre de candidature nécessairement présentée sous la forme d'un formulaire DC1 à jour entièrement complété ; en cas de groupement, un seul formulaire est remis pour l'ensemble des opérateurs économiques membres du groupement.
	Une déclaration du candidat nécessairement présentée sous la forme d'un formulaire DC2 à jour entièrement complété ; en cas de groupement, un formulaire est remis par candidat.

Si la candidature émane d'entreprises groupées, chaque membre du groupement devra, au même titre qu'une entreprise qui se présente seule, produire les documents listés ci-dessous permettant de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des opérateurs économiques sur lesquels le groupement s'appuie pour présenter sa candidature.

Le dossier de candidature comprendra :

DOSSIER DE CANDIDATURE	
	Tout document permettant de s'assurer que le signataire est habilité à engager de plein droit la société candidate , (délégation de pouvoir ou pouvoirs successifs permettant d'établir un lien entre le signataire du marché et la personne habilitée à engager la société).
	Un extrait K-BIS datant de moins de 3 mois.
	Une copie du ou des jugements prononcés , si le candidat est en redressement judiciaire ou dans le cas d'une procédure étrangère équivalente.
	En annexe du formulaire DC2 susvisé , la production des renseignements relatifs aux moyens et capacités techniques et professionnelles du candidat et notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un dossier de présentation de l'entreprise, ○ Une déclaration indiquant les effectifs moyens du candidat, ○ Une liste récente des principales livraisons (références) effectuées indiquant le montant réalisé, la période d'exécution et le destinataire public ou privé. Les

	<p>livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique,</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Une déclaration indiquant les équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, ○ Une copie de l'autorisation ou du renouvellement d'autorisation ministérielle de procéder à l'activité d'achat d'électricité pour revente aux consommateurs ou aux gestionnaires de réseaux délivrée par le ministère de l'énergie réseaux pour leurs pertes et aux obligations des fournisseurs relatives à l'information des consommateurs d'électricité conformément au décret n° 2004-388 du 30 avril 2004, ○ En complément de ces justifications, le candidat pourra proposer toute justification d'une organisation de l'entreprise basée sur un système de la qualité de l'environnement répondant aux exigences des normes de certification : ISO 14001 ; le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite par les candidats si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés (manuel qualité de l'entreprise, mention d'un plan qualité...).
	Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
	Les attestations de régularité fiscale et sociale*.

Les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat) peuvent être téléchargés gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

8.2.2. Présentation des pièces relatives à l'offre

Les offres proposées devront être conformes aux exigences exprimées dans le dossier de consultation.

Ces documents sont complétés en totalité, dûment datés et signés par le représentant qualifié des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat (la signature doit être électronique).

Le projet de marché comprendra :

DOSSIER D'OFFRE	
	Le contrat d'accord-cadre, valant acte d'engagement. Il doit être dûment rempli, complété, daté et signé par une personne habilitée, sans ajout, rature ou surcharge.
	Le CCP (Cahier des clauses particulières), daté et signé.
	<p>Un mémoire technique explicatif et descriptif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'accomplissement de la prestation au regard des critères des offres.</p> <p>Il précisera notamment les items suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les services et modalités d'utilisation d'un site internet, du suivi de la facturation et des consommations, • Le service client, • L'équipe dédiée : interlocuteur commercial, interlocuteur facturation et l'interlocuteur technique, • Les modalités de livraisons, et caractéristiques des prix de l'énergie électrique active énoncés au CCP,

	<ul style="list-style-type: none"> • Les modalités de facturation au regard des caractéristiques du prix de l'énergie active énoncés au CCP, • Les moyens mis en œuvre pour le suivi des entrées / sorties des PDL, • Un modèle de facture.
	Un relevé d'identité bancaire.
	Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, etc.

Concernant la signature électronique des offres, le candidat est invité à signer ces documents dès le stade du dépôt de l'offre. Etant donné que la signature électronique n'est plus obligatoire au moment du dépôt de l'offre, si elle est manquante, elle sera régularisée par l'attributaire du marché, sous peine de ne pas pouvoir attribuer le marché.

** conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du CCP, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai de 10 jours :*

- *les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre,*
- *les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.*

Ce délai de 10 jours court à compter de la réception par l'attributaire du courrier l'informant du choix.

8.3. SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme "dématérialisée", et uniquement sur le site Alsace Marchés Publics (AMP) <https://alsacemarchespublics.eu>.

L'inscription sur la plateforme AMP est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté, le cas échéant, les plis seront détruits.

La remise des offres par télécopie n'est pas admise.

La date limite de réception des candidatures et des offres pour l'accord-cadre est fixée au :

VENDREDI 14/06/2019 à 12h00

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite.

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

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. (Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement).

COPIE DE SAUVEGARDE

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE, l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat ».

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

**Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG
2 route Ecospace
67125 MOLSHEIM Cedex**

RECOMMANDATIONS

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

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.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

Quelques pré-requis sont nécessaires aux candidats :

- Nécessité de certificat numérique,
- Configuration à l'avance du poste de travail,
- Recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

CONTRAINTES INFORMATIQUES/PRE-REQUIS TECHNIQUES

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du déchetage (coté acheteur

public), **il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30mo par enveloppe** (offre, candidature ET signatures compris).

FORMATS DE FICHIERS ACCEPTES ET NOMMAGE

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

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

Il est demandé au candidat de ne remettre uniquement les documents demandés par l'acheteur (cf. article 8.2 du RC). Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, aussi il est **interdit pour le candidat de renommer les pièces** transmises à l'acheteur.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Il sera fait application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement eIDAS de juillet 2014.

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

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Commission européenne : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

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

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

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :

L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il sera abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique à compter du 1^{er} octobre 2018.

Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

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

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R2151-6 du CCP.

ARTICLE 10 – ADMISSION ET JUGEMENT DES PROPOSITIONS

10.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du CCP.

Les critères pris en compte sont :

- Conformité du dossier administratif (au regard des textes relatifs aux marchés publics),
- Garanties et capacités techniques, financières et professionnelles (notamment les références disponibles), et leur adéquation au présent accord-cadre.

10.2. JUGEMENT DES OFFRES POUR L'ACCORD-CADRE

Pour le choix des offres, conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du CCP, il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Critère 1 pour 40 %** : respect des modalités de livraison et des caractéristiques des prix de l'énergie électrique active énoncés au CCP,

- **Critère 2 pour 40 %** : qualité de l'accompagnement et des services associés à la fourniture de l'énergie :
 - Performance et ergonomie du site internet,
 - Capacité du service de téléchargement des données de consommation des différents sites,
 - Qualité du service client,
 - Composition de l'équipe dédiée,
 - Moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de l'approvisionnement,
 - Moyens mis en œuvre pour le suivi des entrées/sorties des PDL.
- **Critère 3 pour 20 %** : cohérence des conditions générales, des conditions particulières et du mémoire technique avec les besoins exprimés dans le dossier de consultation.

Ces critères seront analysés à partir du mémoire technique remis par le candidat.

10.3. JUGEMENT DES OFFRES POUR LES MARCHES SUBSEQUENTS

Pour le choix des offres, il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous :

- la **Valeur technique**, notée sur **10%** (note reprise du jugement des offres de l'accord-cadre),
- Le **coût unitaire global** comprend le coût de l'énergie active, avec ou sans allocation Arenh, les composantes acheminement éventuelles, les frais de soutirage RTE, le coût des CEE et CEE précaires éventuels, le mécanisme de capacité, la responsabilité d'équilibre, le suivi personnalisé et les services associés noté sur **90%**.

10.4. REGULARISATION D'UNE OFFRE

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable, c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

10.5. TITULARISATION DE L'ACCORD-CADRE

Pour être titularisés, les candidats devront au préalable avoir fourni tous les documents demandés à l'article 8.1., ou s'ils sont manquants les fournir suite à demande du coordonnateur dans le délai imparti par ce dernier.

10.6. ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

A l'issue de l'analyse des offres, les titulaires non retenus seront informés par voie dématérialisée via la plateforme Alsace Marchés Publics.

Le titulaire retenu sera prévenu par voie dématérialisée et se verra envoyer la notification signée par le coordonnateur dans les délais réglementaires.

ARTICLE 11 : AUTRES RENSEIGNEMENTS

11.1 MODIFICATION DU CAHIER DES CHARGES

Le coordonnateur du groupement se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

11.2 **PERSONNES A CONTACTER**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres :

Pour les renseignements techniques :

Faire parvenir une demande sous forme dématérialisée, via la messagerie sécurisée de la plateforme Alsace Marchés Publics.

Une réponse sera, alors, adressée via la plateforme Alsace Marchés Publics, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant été destinataire ou ayant téléchargé des/les documents de la consultation.

Pour les renseignements administratifs :

Correspondant : Le coordonnateur du groupement de commandes

Adresse : **Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig**

2 route Ecospace BP 93077 - 67120 MOLSHEIM

Tél : 03 89 49 82 58 Fax : 03 89 49 38 14 Courriel : secretariat@cc-molsheim-mutzig.fr