

REGLEMENT DE CONSULTATION

N° 01/2021

LYCEE CHARLES CROS CARCASSONNE

FOURNITURE ET ACHEMINEMENT DE GAZ ET SERVICES ASSOCIES

DATE ET HEURE LIMITES DE REPONSE A LA PRESENTE PROCEDURE

LE 15/06/2021 A 13H00

Tout retard entraînant le rejet de la candidature, le candidat ne pourra participer à la suite de la procédure.

Le pli est obligatoirement transmis par voie électronique dans l'espace dédié à la présente consultation sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme de dématérialisation) dont l'adresse est la suivante :

MAPA

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est accepté.

SOMMAIRE

1	Présentation	3
1.1	Objet du marché	3
1.2	Allotissement.....	3
2	Modalités de consultation	3
2.1	Contenu du dossier de consultation	3
2.2	Questions complémentaires.....	3
3	Modalités de présentation de la réponse du candidat	3
3.1	Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques.....	3
3.2	Dispositions relatives à la réponse du candidat (candidature et offre)	4
3.2.1	Forme du dépôt.....	4
3.2.2	Signature.....	5
3.2.3	Signataire.....	7
3.2.4	Langue	7
4	Documents à retourner par le candidat	7
4.1	Documents relatifs à la candidature	7
4.2	Documents relatifs à l'offre.....	9
4.2.1	Variantes et offres multiples	9
4.2.2	Éléments à produire	9
4.2.3	Pièces et attestations à fournir	10
4.2.4	Sanction	12
5	Analyse des réponses.....	12
5.1	Examen des candidatures.....	12
5.2	Analyse des offres	13
5.2.1	Pondération des critères	13
5.2.2	Éléments à partir desquels les offres sont analysées	13
5.2.3	Méthode de calcul de la valorisation économique (critère prix).....	13
5.3	Validité des offres	13
6	Confidentialité	14

1 PRESENTATION

1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la fourniture et l'acheminement de gaz naturel et de services associés

1.2 ALLOTISSEMENT

L'allotissement est décrit à l'article 1.5 du CCP.

2 MODALITES DE CONSULTATION

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement, par lot le cas échéant ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le fichier commun (par lot le cas échéant) contenant le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et bordereau des Points De Comptage et d'Estimation (BPCE).

2.2 QUESTIONS COMPLEMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure et au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les questions sont posées via le profil acheteur.

3 MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT

3.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Dans le cadre du présent appel d'offres, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint d'opérateurs économique, le mandataire n'est pas solidaire pour l'exécution du marché, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un candidat ne peut se présenter pour chacun des lots de la présente consultation en agissant à la fois :

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

3.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPONSE DU CANDIDAT (CANDIDATURE ET OFFRE)

3.2.1 FORME DU DEPOT

3.2.1.1 DEMATERIALISATION

En application des dispositions prévues aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis obligatoirement par voie électronique.

3.2.1.2 RECOMMANDATIONS

3.2.1.2.1 Format des fichiers

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

3.2.1.2.2 Nom des fichiers

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? □ < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'*underscore*.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

3.2.1.2.3 Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par le pouvoir adjudicateur, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

3.2.1.3 REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Sans objet.

3.2.2 SIGNATURE

L'attention des candidats est attirée sur les délais d'obtention d'un certificat de signature électronique auprès des différents prestataires. Les délais nécessitent une anticipation des candidats.

3.2.2.1 FORME

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être électronique.

3.2.2.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE

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 :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés **(le jeton de signature peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).**

3.2.2.2.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

2ème cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans **l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ 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, 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.

3.2.2.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur le profil d'acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
2. 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par le profil d'acheteur, le soumissionnaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise 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.

3.2.3 SIGNATAIRE

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat ;
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

3.2.4 LANGUE

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent appel d'offres est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude.

4 DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

4.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent présenter leur candidature ;

- soit via le document unique de marché européen (DUME), **dûment complété**
- soit en fournissant les pièces suivantes :
 - formulaire DC1 à jour, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants **dûment complété**,
 - formulaire DC2 à jour, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement **dûment complété**,

La non-utilisation des DC1 et DC2 n'est pas éliminatoire. Les candidats ont la possibilité d'utiliser un support différent du moment où tous les éléments demandés dans les documents Cerfa sont renseignés.

Les pièces mentionnées ci-dessus doivent contenir a minima :

- la **déclaration sur l'honneur du candidat** attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics prévue aux articles L. 2141 et R. 2143-3 du code de la commande publique (*cf. rubrique F1 du DC1*).
- les **capacités économiques, financières, techniques et professionnelles** du candidat à l'appui de sa candidature :
 - déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
 - une liste de prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - copie de **l'autorisation de fourniture** de gaz.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement.

4.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

La remise d'une offre par un candidat vaut acceptation par ce dernier des clauses sans aucune réserve et modification par le candidat.

Sous réserve de l'article 3.1 du présent document, le candidat peut déposer une offre pour un ou plusieurs lots de la présente consultation.

Les offres sont examinées lot par lot. L'offre du candidat est intangible quel que soit le nombre de lots dont il serait titulaire, et ne saurait faire l'objet d'une remise fonction du nombre de lots obtenus, par exemple.

4.2.1 VARIANTES ET OFFRES MULTIPLES

Les variantes ne sont pas admises.

Les offres multiples sont interdites.

Seule l'offre renseignée par le candidat dans le cadre de réponse prévu à cet effet (en annexes à l'acte d'engagement) est analysée. Si le candidat établit plusieurs propositions dans le cadre de réponse prévu, l'intégralité de l'offre relative au lot concerné est rejetée.

4.2.2 ELEMENTS A PRODUIRE

Le candidat doit impérativement utiliser les modèles de fichiers joints à la présente consultation.

4.2.2.1 ACTE D'ENGAGEMENT POUR CHAQUE LOT AUQUEL LE CANDIDAT SOUMISSIONNE

L'acte d'engagement est signé au moyen d'un certificat de signature électronique. Cette signature emporte engagement du candidat sur la teneur de l'ensemble des éléments contenus dans son offre.

4.2.2.2 BORDEREAU DES PCE

Le BPCE est dûment complété conformément aux modalités ci-dessous.

Le candidat remplit le fichier sans en changer le format et la présentation :

- dans les colonnes Coût annuel Transport (TF ATRT), Coût annuel Terme tarifaire Stockage, Coût annuel Distribution Fixe (TF ATRD), CTA.
 - le TF est calculé par application de la formule des TF figurant au CCP et des tarifs publics de distribution et de transport en vigueur à la date de remise des offres ;
 - dans le cas où la CAR d'un PCE figurant au Bordereau des PCE est nulle ou inférieure à 1 MWh, le TF est calculé en considérant une CAR de 1 MWh ;
- la colonne « Option tarifaire de distribution/transport » est renseignée automatiquement.

4.2.2.3 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Le BPU est dûment complété conformément aux modalités ci-dessous.

Le candidat doit impérativement renseigner la totalité des items en précisant :

- dans la cellule intitulée Fournisseur : le nom de la société ;
- dans les cellules intitulées TM (option de distribution T(i) et année n), PCEE Classique, PCEE Précarité : les termes tels que décrits au CCP.

Concernant les cases PCEE Classique et PCEE Précarité, où sont attendues des valeurs en €/MWh cumac, ne pas commettre l'erreur d'y renseigner directement le résultat du calcul, à savoir la valeur de TCEE en €/MWh.

4.2.2.4 RIB

4.2.2.5 ANNEXE TECHNIQUE

Cette annexe comprend notamment :

- Modèle de facture Mono-PCE ;
- Modèle de facture groupée ;
- Coordonnées de l'interlocuteur dédié ;
- Modèle de fichier feuillet récapitulatif ;
- Présentation de l'espace en ligne.

4.2.2.6 FORMAT DES FICHIERS XLS

Dans les fichiers XLS :

- toutes les valeurs attendues dans les cellules doivent être au format numérique (pas de texte ni d'unités, les unités apparaissant automatiquement) ;
- ni le classeur ni aucun onglet ni aucune cellule ne doivent être en mode protégé (avec ou sans mot de passe) ;
- ces fichiers doivent en outre être renommés en conservant en début, le nom de fichier attribué dans le DCE publié et en ajoutant en fin, le nom du candidat (sans espaces dans le cas d'un nom composé) ;
- les prix calculés sont arrondis à la deuxième décimale afin qu'ils soient en cohérence avec les factures.

4.2.3 PIÈCES ET ATTESTATIONS A FOURNIR



En raison des délais contraints lors de l'attribution des marchés, il est vivement recommandé au candidat de joindre dans sa réponse, l'ensemble des pièces visées (notamment attestations fiscales et sociales) aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Ces pièces sont à titre informatif :

Une Attestation fiscale justifiant que **votre société** (et le cas échéant **votre société mère**, si celle-ci s'acquitte d'une partie ou de la totalité de vos obligations fiscales) a satisfait à ses

obligations fiscales.

Le cas échéant, tout document équivalent si l'entreprise est une entreprise étrangère. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude.

Une attestation de vigilance¹ (attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales pour marchés au moins égale à 5000 €) datée de **moins de six mois**, ou équivalent.

Le cas échéant, tout document équivalent si l'entreprise est une entreprise étrangère. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude.

Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, 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.

Le cas échéant, tout document équivalent si l'entreprise est une entreprise étrangère. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude.

Copie du ou des jugements prononcés dans l'hypothèse d'un redressement judiciaire.

Le cas échéant, tout document équivalent si l'entreprise est une entreprise étrangère. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude.

Une attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics inscrites au **bulletin n°2 du casier judiciaire** en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale.

En cas de **détachement d'un ou plusieurs salariés²** :

une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi et une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

En l'absence de détachement d'un ou plusieurs salariés : **une attestation sur l'honneur de ne pas avoir recours au détachement d'un ou plusieurs salariés.**

Dans le cas de **l'emploi d'un ou plusieurs salariés étrangers** : la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations objet du marché public. Cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En l'absence de l'emploi d'un ou plusieurs salariés étrangers : **une attestation sur l'honneur de ne pas employer un ou plusieurs salariés étrangers.**

¹ Article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail

² Article R. 1263-12 du code du travail et articles L.1261-1 à L. 1265-1 et R. 1261-1 à D. 1265-1 du code du travail

Pour les entreprises de plus de 20 salariés, l'attestation délivrée par l'Association de Gestion du Fonds de Développement pour **l'Insertion Professionnelle des Handicapés** (AGEFIPH)

Signatures et pouvoirs

Si groupement :

une **habilitation du mandataire, signée électroniquement**, par une personne habilitée à engager la société du cotraitant

Si sous-traitance au stade de la procédure avec un DC4 non signé :

L'acte de sous-traitance (DC4) signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société

Si candidature s'appuyant sur d'autres opérateurs économiques :

Un **engagement de l'opérateur économique, signé électroniquement** sur lequel le candidat s'est appuyé pour présenter sa candidature

Le/les pouvoir(s) de la personne habilitée à engager la société

4.2.4 SANCTION

A défaut de production des documents visés à l'article 4.2.2 ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre relative au lot concerné le cas échéant peut être rejetée.

Toutefois, en application de l'article de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

5 ANALYSE DES REPONSES

5.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence, dans le règlement de la consultation et/ou dans le code de la commande publique.

5.2 ANALYSE DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, telles que définies à l'article L2152-1 du code de la commande publique sont rejetées.

5.2.1 PONDERATION DES CRITERES

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont classés et pondérés de la manière suivante.

Pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
Prix	100%

5.2.2 ELEMENTS A PARTIR DESQUELS LES OFFRES SONT ANALYSEES

Analyse du critère	Analysé eu égard :
Prix	au Bordereau des Prix Unitaires

5.2.3 METHODE DE CALCUL DU CRITERE PRIX

Pour chaque lot, le critère prix est calculé comme suit :

critere prix

$$= \frac{(TQ_{T1-2021} \times V_{T1-2021} + TQ_{T1-2022} \times V_{T1-2022}) + (TQ_{T2-2021} \times V_{T2-2021} + TQ_{T2-2022} \times V_{T2-2022}) + (TQ_{T3-2021} \times V_{T3-2021} + TQ_{T3-2022} \times V_{T3-2022}) + (TQ_{T4-2021} \times V_{T4-2021} + TQ_{T4-2022} \times V_{T4-2022})}{(V_{T1-2021} + V_{T1-2022}) + (V_{T2-2021} + V_{T2-2022}) + (V_{T3-2021} + V_{T3-2022}) + (V_{T4-2021} + V_{T4-2022})}$$

Avec :

- TQ_{Ti-n} : coûts unitaires fourniture et services associés en € HT/MWh, par option de distribution T_i et par année n , tels que renseignés dans le Bordereau des Prix Unitaires ;
- V_{Ti-n} : volumes de consommation en MWh, par option de distribution T_i et par année n , tels que renseignés dans le Bordereau des PCE.

5.3 VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu par son offre pendant **vingt-huit** heures à compter des dates et heure limite de dépôt des offres figurant en page de garde du présent document.

6 CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises au pouvoir adjudicateur par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.