



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

2016-10

Accord-cadre " Acheminement et fourniture de gaz naturel et services associés sur le périmètre des départements de Côte d'Or, Nièvre, Saône et Loire et Yonne"

GROUPEMENT DE COMMANDES

Coordonnateur du Groupement de commandes: Syndicat Intercommunal d'Énergie, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre

Date et heure limites de réception des offres

Le mardi 30 août 2016 à 12h00

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

Article 1. Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1. Objet de la consultation	3
1.2. Membre du groupement.....	3
1.3. Etendue de la consultation.....	4
1.4. Décomposition de la consultation.....	4
1.5. Variantes.....	4
1.6. Conditions de participation des concurrents	4
1.7. Nomenclature communautaire	4
Article 2. Conditions de la consultation	4
2.1. Durée de l'accord-cadre	4
2.2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives	5
2.3. Délai de validité des offres pour l'accord-cadre.....	5
2.4. Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement.....	5
2.5. Conditions particulières d'exécution.....	5
Article 3. Contenu du dossier de consultation	5
Article 4. Présentation des candidatures et des offres	6
4.1. Pièces à produire à l'appui de la candidature	6
4.2. Documents à produire à l'appui de l'offre	8
Article 5. Sélection des candidatures et jugement des offres.....	9
5.1. Accord-cadre : critères de jugement des offres communs à tous les lots	9
5.2. Marchés subséquents : critères de jugement des offres communs à tous les lots	12
Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	14
6.1. Transmission sous support papier.....	14
6.2. Transmission électronique	14
Article 7. Renseignements complémentaires.....	16
7.1. Demande de renseignements	16
7.2. Visites sur sites et/ou consultations sur place	16
Article 8. Procédures de recours.....	16

Article 1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Accord-cadre «Acheminement et fourniture de gaz naturel et services associés sur le périmètre des départements de Côte d'Or, Nièvre, Saône et Loire et Yonne» Groupement de commandes

La présente consultation a pour objet la conclusion, pour le compte du groupement de commandes, d'un accord-cadre pour l'acheminement et la fourniture de gaz naturel et services associés afin d'alimenter les Points de Livraison des membres du groupement. Les marchés subséquents seront passés sur la base de cet accord-cadre.

Les prestations des lots de la consultation font l'objet d'un accord-cadre en application des articles 78 et suivants du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les différents lots de la consultation ne font pas l'objet d'un fractionnement en tranches ou à bons de commandes.

Les prestations des lots de la consultation font l'objet d'un accord-cadre sans minimum ni maximum.

L'accord-cadre sera conclu avec 10 opérateurs économiques maximum, sous réserve d'un nombre suffisants d'offres conformes.

Cet accord-cadre est lancé en groupement de commandes. Les membres composant le groupement de commandes sont indiqués à l'annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre (SIEEEN) est désigné «Coordonnateur» du groupement de commandes de la région Bourgogne. A ce titre, il assure les phases de préparation, de passation, d'attribution, de signature, de notification de l'accord-cadre et des marchés subséquents. Chaque syndicat d'énergie Bourguignon est désigné « gestionnaire » sur son département, à savoir :

- Le Syndicat Intercommunal d'Énergies, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre
- Le Syndicat Intercommunal d'Énergies de Côte d'Or
- Le Syndicat Départemental d'Énergies de l'Yonne
- Le Syndicat Départemental d'Énergies de Saône et Loire

Les membres du groupement de commandes sont chargés de l'exécution des marchés subséquents issus de l'accord-cadre pour ce qui les concerne.

Lieu d'exécution : Région Bourgogne

Les lieux de livraison des prestations correspondent aux Points de livraison de chacun des membres du groupement.

1.2. Membre du groupement

La liste des membres est détaillée dans Annexe 1 au CCAP : Liste des membres du Groupement de commandes.

1.3. Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 66, 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les marchés subséquents issus du présent accord-cadre seront attribués dans les conditions définies au C.C.A.P et au présent Règlement de la Consultation.

1.4. Décomposition de la consultation

Il est prévu un allotissement en 2 lots, décomposés comme suit :

- LOT n°1 : Les Points de livraison (PDL) compris dans les tranches tarifaires de distribution TD1 et TD2.
- LOT n°2 : Les Points de livraison (PDL) compris dans la tranche tarifaire de distribution TD3.

1.5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1.6. 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.

Possibilité de présenter une offre pour :

- un ou plusieurs lots
- l'ensemble des lots

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.

La qualité de membre d'un groupement n'exonère pas ses membres de disposer individuellement des polices d'assurances nécessaires.

1.7. Nomenclature communautaire

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

Classification principale
Gaz naturel. (091230007)

Classification complémentaire

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

2.2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

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

2.3. Délai de validité des offres pour l'accord-cadre

Le délai de validité des offres pour l'accord-cadre est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. Mode de règlement des marchés subséquents et modalités 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 les dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 applicables à chaque type d'établissement 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 particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 13 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des membres du groupement de commandes
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents et ses annexes :
 - Annexe 1 : Modèle d'ordre de service pour le rattachement d'un point de livraison
 - Annexe 2 : Modèle d'ordre de service pour le détachement d'un point de livraison
 - Annexe 3 : Conditions standard de livraison du GRD
 - Annexe 4 : Bordereau des PCE
 - Annexe 5 : Tableau des délais d'exécution des prestations
 - Annexe 6 : Modèle d'autorisation accès compte en ligne
 - Annexe 7 : contenu facture groupée
 - Annexe 8 : contenu facture détaillée
- le cadre d'Acte d'Engagement (AE) ;
 - Annexe 1 : le cadre du mémoire technique
- l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat de gaz naturel et d'électricité (fourniture, acheminement et services associés).

Le coordonnateur pourra actualiser, avant le 12 août 2016, l'annexe 4 au CCTP « bordereau des PCE ».

Le candidat pourra télécharger le dossier de consultation sur le site www.e-bourgogne.fr, 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. Les conditions de remise de l'offre par voie électronique sont précisées à l'article 6.2 du présent Règlement de la Consultation.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, dans la mesure où celles-ci ne bouleversent pas l'économie du contrat. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 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 et des offres

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1. Pièces à produire à l'appui de la candidature

Les candidats présentent un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature. Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants: imprimé DC1 - dans sa dernière version en date du 25 août 2014 - dûment complété et signé (signature de façon manuscrite en original en cas de transmission papier 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 de l'article 51 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics (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 D2 du 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 du DC2 à remplir si utilisation de ce document)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

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

Imprimé disponible avec sa notice explicative dans le catalogue formulaires nationaux non obligatoires sur www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 50 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics :

- Présentation de la structure du candidat ;
- 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 :
 - o la répartition clients «particuliers», «collectivités» et «industriels» sur une base de 100,
 - o la répartition des sites du portefeuille clients en «T1», «T2», «T3» et «T4» sur une base 100
 - o 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 de gaz naturel, prévue à l'article 5 de la loi N° 2003-8 du 3 janvier 2003 délivrée par le ministre chargé de l'énergie conformément au décret 2004-250 du 19 mars 2004
- Copie de l'agrément pour la fourniture de gaz naturel aux clients assurant une mission d'intérêt général (MIG), conformément aux articles L 443-1 et suivants du Code de l'énergie.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. 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.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans leur dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://www.e-bourgogne.fr>

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats ou aux soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la version papier du DUME est acceptée dans le cadre de la consultation.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces

visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 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.

4.2. Documents à produire à l'appui de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire :

4.2.1 Acte d'Engagement de l'accord cadre (joint au dossier de consultation) pour chaque lot auquel le candidat soumissionne

L'acte d'engagement est à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat et dûment signé et revêtu du cachet de la société.

L'adresse à laquelle sont expédiés tous les documents relatifs à l'accord-cadre à conclure doit être indiquée dans l'acte d'engagement. Le n° de fax et le courriel indiqués seront ceux utilisés par le coordonnateur pour notifier le fournisseur que son offre a été retenue au stade du marché subséquent.

Les coordonnées du responsable « Grands Comptes » ainsi que son suppléant sont à indiquer à l'article 4.

Dans la case intitulée « P_{UDUPLICATA} (€HTT/u) » : le prix unitaire en €HTT/u du duplicata papier de facturation, conformément à l'article 5.1.5. Etablissement de la facture du CCTP ;

4.2.2 Le mémoire technique (Annexe 1 à l'acte d'engagement)

Le mémoire technique expose la manière dont le candidat exécute l'ensemble de ses prestations conformément aux dispositions figurants dans le CCTP.

La structuration de ce mémoire technique, dont les candidats doivent respecter l'ordre et la numérotation des différents paragraphes, ainsi que les pièces demandées sont indiquées à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

4.2.3 Les modèles de documents

Comme le rappelle le cadre du mémoire technique, le candidat fournit différents exemples de documents :

- facture simple, conformément à l'article 5.1. Facturation du CCTP;
- facture regroupée, conformément à l'article 5.1.2. Mode de facturation par regroupement de PCE du CCTP;
- bordereau de regroupement, conformément à l'article 5.1.2.1. Bordereau de regroupement de factures du CCTP;
- modèle de facturation au format numérique, conformément à l'article 5.2.2. Transmission des données de facturation au format numérique du CCTP;
- modèle de feuillet récapitulatif annuel, conformément à l'article 5.2.3. Feuillet récapitulatif annuel du CCTP.

Les différents documents doivent être lisibles. Pour illustrer la description des fonctionnalités de son outil de suivi en ligne, le candidat fourni des captures d'écran, si possible, un lien URL permettant de tester l'outil.

4.2.4 Le tableau récapitulatif des délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont précisés par le candidat dans son offre. Pour ce faire il complètera la colonne « Délai du titulaire en jours ouvrés » de l'annexe 5 du CCTP « tableau récapitulatif des délais d'exécution des prestations ».

Le candidat remettra une annexe par lot soumissionné.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre ou par voie dématérialisée.

Lorsque le candidat soumissionne seul à plusieurs lots de l'accord-cadre, il peut ne transmettre qu'un seul exemplaire du mémoire technique commun à l'ensemble des lots auxquels il soumissionne en le précisant expressément sur ce dernier (avec la mention « mémoire technique commun à tous les lots soumissionnés ») dans la mesure où il différencie clairement les différences sur chaque lot de l'accord cadre.

Toutefois, lorsque la composition des membres d'un groupement d'opérateurs économiques diffère selon les lots auxquels il candidate, le groupement doit produire un mémoire technique pour chaque lot.

Article 5. Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 54, 57, 59 et 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

5.1. Accord-cadre : critères de jugement des offres communs à tous les lots

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'analyse des offres s'effectue en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Facturation : 40% de la note
- Service Clients : 40% de la note
- Espace Clients : 20% de la note

Les sous-critères de notation sont classés par type de critère. Le type de sous-critère définit la méthodologie de notation :

- **Sous-critères de type 1** : la réponse attendue est un nombre ou un pourcentage. Le candidat ayant soumis la réponse la plus élevée se verra attribuer le nombre de

points maximum. Le nombre points obtenu par les autres candidats sera obtenu par une règle de trois (Nombre de points maximum / Réponse ayant obtenue le maximum de points x Réponse)

- **Sous-critère de type 2** : la réponse attendue est un nombre ou un pourcentage. Le candidat ayant soumis la réponse la plus basse se verra attribuer le nombre de points maximum. Le nombre points obtenu par les autres candidats sera obtenu par une règle de trois (Nombre de points maximum / Réponse x Réponse ayant obtenue le maximum de points)
- **Sous-critère de type 3** : la notation apportée est du type OUI ou NON et est établie en fonction des éléments détaillés fournis par le candidat dans son mémoire technique. Les candidats dont la réponse est OUI se verront attribuer le nombre de points maximum. Les autres candidats se verront attribuer zéro point

Décomposition du critère Facturation (40% de la note finale) :

Sous-critères	Points de notation	Nombre de points maximum	Type de sous-critère
Performance du système de facturation	Nombre de Points de livraison T1 et T2 en offre de marché en facturation	15 (lot 1)*	1
	Nombre de Points de livraison T3 en offre de marché en facturation	15 (lot 2)*	1
Facturation	Complétude de la facture et de ses annexes par rapport aux exigences des annexes 7 et 8 du CCTP	85	1

* Prise en compte des points en fonction du lot soumissionné

Décomposition du critère Service Clients (40% de la note finale) :

Sous-critères	Points de notation	Nombre de points maximum	Type de sous-critère
Service Commercial	Interlocuteur unique et nominatif	20	3
	Nombre de membres bénéficiant d'une réunion bilan physique	10	1
Délai de réponse aux sollicitations Clients et de transmission de données (annexe 5 du CCTP)**	Rattachement initial de tous les PDL en début de contrat	4	2
	Rattachement d'un PDL en cours de marché en cas de changement de fournisseur	6	2
	Rattachement d'un PDL en cours de marché en cas de mise en service avec compteur en place	4	2
	Rattachement d'un PDL en cours de marché en cas de mise en service sans compteur en place	4	2
	Détachement d'un PDL en cours de marché en cas de mise hors service	6	2
	Fichier de suivi du périmètre groupement : information coordonnateur	8	2
	Emission de facture pour des points de livraison à relève mensuelle.	4 (lot 1)*	2

	Emission de facture pour des points de livraison à relève semestrielle.	4 (lot 2)*	2
	Transmission d'une nouvelle facture en cas d'erreur de facturation	4	2
	Questions relative à la facturation et la gestion du marché	6	2
	Demande changement du tarif d'acheminement	6	2
	Demande de prestation prévue dans le catalogue des prestations du GRD	4	2
	Evolution des tarifs (ATRD, ATRT, taxes, CAR, Profil, etc.) : information coordonnateur	2	2
	Evolution des tarifs (ATRD, ATRT, taxes, CAR, Profil, etc.) : information membres	2	2
Opération préalables à l'exécution des prestations***	« fichier périmètre » accessible sur une plateforme via un navigateur internet	10	3
	« fichier périmètre » type tableur Excel ou appel téléphonique du prestataire	5	3

* Prise en compte des points en fonction du lot soumissionné

** Pour chaque délai non renseigné ou égale à 0 à l'annexe 5 du CCTP, le candidat se verra attribué 0 points sur le critère correspondant. Les délais renseignés à l'annexe 5 du CCTP inférieurs à 2 jours ouvrés seront considérés comme anormalement bas et seront ramenés à 2 jours ouvrés dans la notation.

*** Seul le point de notation rapportant le moins de points est comptabilisé dans le cas d'un choix multiple du candidat.

Décomposition du critère Espace Clients (20% de la note finale) :

Sous-critères	Points de notation	Nombre de points maximum	Type de sous-critère
Richesse de l'Espace Clients	Visualisation des consommations	5	3
	Visualisation de la dépense	5	3
	Complétude de l'export de données sous format tableur par rapport aux exigences de l'annexe 8 du CCTP	30	1
	Durée moyenne de stockage des données à compter du dépôt (en années)	10	1
	Durée moyenne de stockage des données à compter de la date de fin du marché (en années)	5	1
	Délais moyen de mise à disposition des données sur l'espace client (en jours). Pour chaque délai non renseigné à l'annexe 5 du CCTP, le candidat se verra retirer cinq points sur ce critère. La note ne pourra être négative.	15	2

Ergonomie et sécurité de l'Espace Clients	Accès personnel sécurisé par identifiant et mot de passe	10	3
	Présence d'une procédure de récupération des mots de passe perdus	5	3
	Possibilité de paramétrer des utilisateurs secondaires	10	3
	Sécurisation de l'Espace Clients par protocole SSL (Secure Socket Layer)	5	3

Les modalités d'appréciation de chaque critère sont explicitées dans la trame du mémoire technique et dans le cahier des charges.

Il est porté à l'attention des candidats que le calcul de la valeur technique de leur offre s'effectuera uniquement sur la base du mémoire technique qu'ils remettront. Le respect du cadre du mémoire technique (annexe 1 à l'Acte d'Engagement) permet ainsi de s'assurer qu'aucun des éléments demandés n'est oublié.

Afin de garantir la qualité technique des prestations fournies aux Membres et Bénéficiaires, seront éliminés par lot soumissionné :

- Les candidats obtenant une note inférieure à 70 / 100 sur le critère « Facturation »
- Les candidats obtenant une note inférieure à 60 / 100 sur le critère « Service Clients »
- Les candidats obtenant une note inférieure à 60 / 100 sur le critère « Espace Clients »

Tous les autres candidats seront attributaires de l'accord-cadre. Les candidats retenus au stade de l'accord-cadre seront remis en concurrence lors de chaque survenance du besoin objet de l'accord cadre.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

De plus, conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

La note attribuée au stade de l'accord-cadre sera reprise au stade de l'analyse des offres des marchés subséquents.

5.2. Marchés subséquents : critères de jugement des offres communs à tous les lots

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1-Valeur économique	90%
2-Valeur technique	10%

1) La valeur économique

Pour chaque lot, l'offre la moins-disante économiquement obtiendra la note maximale 100. Les offres suivantes obtiendront une note obtenue par le calcul ci-après :

Note = (Offre la moins-disante / offre du candidat) x 100

Aucune note ne pourra être inférieure à 0.

Pour chaque n°j de mise en concurrence (n° du lot) où $j \in \{1,2\}$, la valeur économique (VE_j) est calculée de la façon suivante sur la base des TM renseignés par le candidat :

$$VE_j = TM_j \times \sum CAR_j$$

Avec :

VE_j = Valorisation économique par lot en € HTT

CAR_j = Somme des CAR (en MWh) indiqué dans la colonne « Consommation annuelle de référence (CAR) » du bordereau de prix des termes fixes annexé à l'acte d'engagement de l'accord cadre, des points de livraison appartenant à la tranche tarifaire de distribution TD(i) du GRD concerné déterminée conformément à l'article 11.1.2 du CCAP (étant entendu qu'une des sommes CAR_j peut être nulle pour une tranche tarifaire de distribution TD(i) non présente au bordereau du prix des termes fixes d'un lot)

TM_j : Terme Molécule (en €HTT/MWh) figurant à l'acte d'engagement du marché subséquent du Lot concerné défini selon les modalités de l'article 11.1.2 du CCAP.

Les offres seront analysées lot par lot. Les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus. Le Coordonnateur pourra déclarer la procédure de passation d'un marché subséquent infructueuse sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par les Titulaires.

Les Titulaires sont informés par le Coordonnateur de l'acceptation ou du rejet de leur offre, au maximum dans les 3 heures après l'heure limite de remise des offres.

Les titulaires de l'accord-cadre devront déposer une offre à chaque remise en concurrence des marchés subséquents.

En cas d'absence de réponse, ils devront justifier par écrit de leur impossibilité de répondre.

Le délai imparti aux titulaires du présent accord-cadre pour le dépôt de leur offre sera précisé dans les lettres de consultation.

Les modalités de remise des offres des marchés subséquents seront détaillées dans la lettre de consultation relative au marché subséquent.

Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1. Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Accord-cadre «Acheminement et fourniture de gaz naturel et services associés sur le périmètre de la région Bourgogne» - Groupement de commandes

Candidat :

Lots n°.....

A OUVRIR PAR LE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

SIEEEN

7, place de la République

CS 10 042

58 027 Nevers cedex

Tel : 03 86 59 76 90

Télécopie : 03 86 59 76 99

Courriel : contact@sieeen.fr

URL : www.sieeen.fr

Horaires d'ouverture : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

6.2. Transmission électronique

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Portable Document Format .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <http://e-bourgogne.fr>.

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.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (Chapitre II).

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité,
- et référencé sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (Cf. : <http://www.entreprises.minifi.gouv.fr/certificats/>)

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <http://e-bourgogne.fr> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Article 7. Renseignements complémentaires

7.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Julien LECLERCQ

Tel : 03 86 59 76 90 poste 101

Télécopie : 03 86 59 76 99

Courriel : julien.leclercq@sieeen.fr

Renseignement(s) technique(s) :

Jérémie FOURAGE

Tel : 03 86 59 76 90 poste 149

Télécopie : 03 86 59 76 99

Courriel : jeremie.fourage@sieeen.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.e-bourgogne.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2. Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Article 8. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
 - Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
 - Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- Instance chargée des recours :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas - BP 61 616
21 016 DIJON CEDEX
Tél : 03.80.73.91.00 - Fax : 03.80.73.91.34
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr