

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU
HAINAUT

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS
RELATIFS A LA FOURNITURE D'ELECTRICITE RENDU SUR SITE ET DE
PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR L'ALIMENTATION DES
POINTS DE LIVRAISON DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DE LA PORTE DU HAINAUT



La Porte du Hainaut
Avenue Michel Rondet
59135 WALLERS
Tél : 03.27.09.05.05

Assistant à Maitrise d'Ouvrage



HEXA INGENIERIE
670, rue Jean Perrin
59500 DOUAI
Tél : 03.27.97.42.88

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES (ACCORD
CADRE) : LE 04 JUIN 2025 12H00**

SOMMAIRE

ARTICLE I	OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE II	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE III	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
III.1	ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE	4
III.2	FORME DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE.....	4
III.3	ALLOTISSEMENT	5
III.4	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
III.5	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
III.6	DATE D'EXECUTION – DUREE DU CONTRAT	5
III.7	QUANTITES	6
III.8	VARIANTES – OPTIONS	6
III.9	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE IV	DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
IV.1	PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER.....	7
IV.2	MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
IV.3	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE V	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
V.1	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	8
V.2	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE.....	9
V.3	PRODUCTION DE PIECES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	10
ARTICLE VI	JUGEMENT DES CANDIDATURES / OFFRES	11
VI.1	SELECTION DES CANDIDATURES	11
VI.2	SELECTION DES OFFRES.....	11
ARTICLE VII	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE VIII	REJET DES OFFRES	15
ARTICLE IX	CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	15
IX.1	OBJET DES MARCHES SUBSEQUENTS	15
IX.2	MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	15
IX.3	ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE DES MARCHES SUBSEQUENTS	15
IX.4	CONSTITUTION DE L'OFFRE DES MARCHES SUBSEQUENTS	16
IX.5	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE L'OFFRE RELATIVE AUX MARCHES SUBSEQUENTS	16
IX.6	JUGEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS	16
IX.7	RESULTAT DE LA CONSULTATION.....	17
IX.8	ABSENCE DE REPONSE AUX MARCHES SUBSEQUENTS.....	17
IX.9	PREMIER MARCHE SUBSEQUENT	17
IX.10	PRODUCTION DE PIECES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	17
ARTICLE X	RENSEIGNEMENTS.....	18
ARTICLE XI	DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL.....	18

ARTICLE I -

ARTICLE II - PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

Les offres doivent être exclusivement déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur de la CAPH constitué par l'adresse <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la CAPH : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la CAPH et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la CAPH et réponse par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la CAPH sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur l'adresse mail du compte utilisateur de l'entreprise. **Il est donc nécessaire de veiller à ce que cette adresse soit active et accessible durant toute la durée de la consultation.**

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent :

- A s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
- A vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les personnes de l'entreprise en charge de la consultation.
- A vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Les entreprises peuvent se préparer à répondre via l'onglet dédié sur la plateforme (Test de configuration de leur poste informatique, entraînement à déposer un pli sur une consultation test).

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme, ...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre plusieurs minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches et ne pas procéder au dépôt de leur pli « à la dernière minute ».

OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent document, désigné « Règlement de consultation », a pour objet de préciser les modalités de remise des candidatures, de remise des offres et d'attribution de cette consultation.

ARTICLE I OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet :

- La fourniture d'électricité, rendu site pour l'alimentation des Points de Livraison listés en annexe 1 de l'acte d'engagement.
- Les prestations de services associées à la fourniture décrits à l'article IX du présent CCATP.

Actuellement La Porte du Hainaut possède un périmètre de **98** points de livraison consomment annuellement **2670 MWh** d'électricité (cf. **détails dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement**). Celui-ci est amené à évoluer à la hausse et à la baisse. Le pourcentage de flexibilité est fixé à +/- 10% maximum de la consommation annuelle totale.

Référence à la nomenclature CPV : 31682000-0 – Approvisionnement en électricité

ARTICLE II CONDITIONS DE LA CONSULTATION

II.1 [Assistance à Maitrise d'Ouvrage](#)

L'Assistance au Maître d'Ouvrage est assurée par le Bureau d'Etudes :

HEXA INGENIERIE
670 Rue Jean Perrin
BP 101 ZI DORIGNIES
59502 - DOUAI CEDEX
Tél. : 03.27.97.42.88

II.2 [Forme de la consultation et procédure](#)

Le présent marché est un marché de fournitures courantes, avec réalisation de prestations de services associées à la fourniture.

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents. Il est passé selon les modalités de l'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles **R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 et R.2162-1 à R.2162-12 du code de la commande publique.**

Conformément à l'article R2121-8 modifié par le décret n°2021-1111 du 23 août 2021, la **valeur maximale de l'accord-cadre est de 16 000 MWh** pour quarante-huit (48) mois.

Conformément à l'article R2121-8 modifié par le décret n°2021-1111 du 23 août 2021, la **valeur maximale du marché subséquent est de 4 000 MWh** pour douze (12) mois.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres, l'accord cadre sera conclu avec 5 attributaires.

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS RELATIFS A LA FOURNITURE D'ELECTRICITE RENDU SUR SITE ET DE PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR L'ALIMENTATION DES POINTS DE LIVRAISON DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

L'accord cadre pourra être attribué à un seul titulaire dans le cas où une seule offre serait déclarée recevable et retenue à l'issue de l'analyse des offres.

II.3 Allotissement

Le Marché de fourniture d'électricité n'est pas alloti.

II.4 Forme juridique du candidat

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'Acheteur.

L'Acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du code de la Commande publique.

L'Acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du code de la Commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du code de la Commande publique.

II.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres de l'accord cadre est fixé à 120 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, indiquée en page de couverture du présent document.

La durée de validité des offres pour les marchés subséquents est de **5 heures** à compter de la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation pour la réception des offres.

II.6 Date d'exécution – Durée du contrat

Durée de l'accord-cadre :

La durée de validité de l'accord-cadre prend effet à compter de la date de démarrage qui sera notifiée au titulaire par ordre de service pour une période fixe et totale de **48 mois**.

Durée des marchés subséquents :

Les marchés subséquents sont conclus pour une durée ferme d'exécution de **12 mois ou 24 mois selon les spécificités indiquées lors du lancement de la consultation du marché subséquent**. Les marchés subséquents entrent en vigueur à compter de la date de démarrage qui sera notifiée au Titulaire par ordre de service.

L'Acte d'Engagement de chacun de ces marchés mentionne également la date de début de fourniture, définie comme la date de début d'exécution de l'obligation de fourniture et d'acheminement d'électricité.

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

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS RELATIFS A LA FOURNITURE D'ELECTRICITE RENDU SUR SITE ET DE PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR L'ALIMENTATION DES POINTS DE LIVRAISON DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

La date de fin d'exécution des marchés subséquents peut être postérieure à la date d'échéance de l'accord-cadre sans toutefois que cette prolongation de l'exécution soit de nature à méconnaître l'obligation de remise en concurrence périodique des Titulaires de l'accord-cadre.

II.7 Quantités

A titre indicatif les quantités sont définies à l'article II du présent règlement et dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

II.8 Variantes – options

Les concurrents doivent présenter une proposition de base entièrement conforme au dossier de consultation.

Aucune variante n'est autorisée.

II.9 Modification de détail au dossier de consultation

De la part des candidats

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation.

De la part de l'Acheteur

La Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut se réserve le droit d'apporter **au plus tard six (6) avant la date limite 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres reprise en page de garde était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces renseignements complémentaires seront transmis par voie électronique pour ceux l'ayant téléchargé après identification sur <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Dans ce dernier cas, les opérateurs recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.

Il est précisé que les opérateurs économiques ayant téléchargé anonymement le dossier de consultation ne pourront pas être informés automatiquement de ces modifications. Ils devront par conséquent vérifier par leurs propres moyens qu'aucune modification de détail n'a été apportée par la Porte du Hainaut.

ARTICLE III DOSSIER DE CONSULTATION

III.1 Pièces constitutives du dossier

Le dossier remis aux Entreprises pour l'Accord Cadre contiendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (« R.C »).
- Le cadre d'Acte d'Engagement de l'Accord Cadre (« A.E ») et l'ensemble de ses annexes.
- Le Cahier des Causes Administratives et Techniques Particulières («C.C.A.T.P »)

Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'il dispose de l'intégralité des pièces constitutives du dossier pour établir son offre.

III.2 Modalités de remise du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) pourra être téléchargé informatiquement par Internet à partir de la plateforme d'hébergement du site :

<https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Le candidat qui téléchargera le dossier de consultation doit impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure.

Le candidat doit renseigner obligatoirement, lors du téléchargement du DCE :

- La raison sociale et l'adresse de la personne morale qu'il représente ainsi que ses coordonnées téléphoniques.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation.

Dans tous les cas, il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité du Dossier de Consultation des Entreprises pour établir sa réponse.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la Collectivité, les candidats devront disposer d'un ordinateur permettant de lire les formats suivants :

- PDF
- Excel 2003 ou supérieur
- Word 2003 ou supérieur.

III.3 Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les prix devront être indiqués en euros (€).

Dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devront également être rédigés en langue française, ou à défaut dans la langue d'origine, accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE IV CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française. Si le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers.

REGLE DE NOMMAGE ET DE BONNE GESTION DES FICHIERS

- Eviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc).
- Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

IV.1 Documents à produire pour la candidature

Situation juridique

Le Candidat doit joindre à sa candidature les renseignements et formalités suivantes :

- Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, ce document fera apparaître les membres du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres (ou le document DC1 « Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants »)
- Un document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Capacités économiques et financières –Références requises

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices (ou Déclaration du candidat DC2), selon la date de création de l'entreprise ou au début de son activité.
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Référence professionnelle et capacité technique – Références requises

- Une liste des principales fournitures fournies au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : tout moyen de preuve équivalent est accepté ainsi que des certificats d'organismes établis dans d'autres états membres.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Il est également demandé au candidat d'attester :

- Qu'il est Titulaire de l'autorisation de fourniture d'électricité délivrée par le ministre chargé de l'Energie, en vertu des articles R.443-2 et suivants du Code de l'Energie.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera exigé de fournir les éléments d'information visés ci-avant disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leur capacité par tout autre moyen.

En cas de groupement de candidats, ces pièces et références devront être produites par chacun de ses membres, la lettre de candidature précisant la répartition des prestations entre ses membres. Etant néanmoins rappelé qu'en application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays, et les traductions certifiées correspondantes.

IV.2 Documents à produire pour l'offre

Au titre de l'offre, l'enveloppe comprendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement complété, daté, et **signé électroniquement**, ainsi que les annexes de l'Acte d'Engagement complétées
- Remise d'un Mémoire technique contenant à minima les informations suivantes (liste non exhaustive) :
 - 1) L'organisation humaine mise en œuvre par l'entreprise pour assurer les prestations demandées dans le CCATP afin notamment de garantir une relation clientèle permanente et de qualité. Il sera notamment indiqué le nom et les fonctions des interlocuteurs dédiés au suivi du contrat de l'Acheteur, les disponibilités de ces interlocuteurs ainsi que les plages horaires pendant lesquelles ils peuvent être joints.
 - 2) L'organisation technique (assistance téléphonique spécialisée, site internet dédié...) mise en œuvre par l'entreprise pour assurer les prestations demandées dans le CCATP afin notamment de garantir une relation clientèle permanente et de qualité et la supervision des sites.
 - 3) La méthodologie mise en place pour permettre l'optimisation des coûts d'acheminement
 - 4) Les informations complémentaires autres que les points précités auparavant libres de choix aux candidats.

Le mémoire spécifique devra être présenté suivant l'ordre des points à aborder ci-dessus.

En cas de non fourniture de ce mémoire technique, la candidature sera déclarée irrégulière.

IV.3 Production de pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Conformément aux dispositions des articles R.2144-6 et R.2144-7 du C.C.P., le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Attestations de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSAFF ; certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts, attestant de la déclaration de résultats et de TVA, du paiement de l'impôt sur les sociétés et du paiement de la TVA (liasse CERFA 3666, volets 1-2-4)

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'absence de production dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de la demande entraînera le rejet de l'offre.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont appropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Dès lors que le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne respecte pas les conditions de participation à la procédure ou n'a pas produit les documents dans les délais impartis, sa candidature est considérée comme irrecevable et elle est éliminée.

ARTICLE V JUGEMENT DES CANDIDATURES / OFFRES

V.1 [Sélection des candidatures](#)

Les candidatures non recevables en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique, ou non accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3, R2143-4 et R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique ou ne présentant pas de garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

V.2 [Sélection des offres](#)

Les critères de jugement des offres retenus sont les suivants :

Pour l'accord cadre, l'offre est évaluée sur la base des critères détaillés ci-dessous. Pour les caractéristiques techniques, les offres sont jugées en fonction de la qualité des éléments remis dans le mémoire technique et jugées en fonction des critères :

Note technique : 70 %	
Qualité de l'organisation humaine appréciée au regard des éléments transmis au point 1 du mémoire technique	20 points
Qualité de l'organisation technique appréciée au regard des éléments transmis au point 2 du mémoire technique	20 points
Qualité de la méthodologie d'optimisation des coûts d'acheminement transmis au point 3 du mémoire technique	30 points

Note financière : 30 %	
Montant annuel du coût global (pour l'ensemble des groupes) de la fourniture d'électricité en offre de base en € HT selon l'AE du marché.	30 points

Le candidat calculera son « offre financière » dans les conditions actuelles de puissance souscrite.

Concernant la note technique, chaque critère qualitatif sera calculé de la manière suivante :

- 100% des points si l'offre technique est particulièrement façon pertinente et complète répondant parfaitement au besoin exprimé ;
- 75% des points si l'offre technique est pertinente répondant partiellement au besoin exprimé mais incomplète sur quelques points ;
- 50% des points si l'offre technique est satisfaisante répondant succinctement au besoin exprimé mais incomplète sur plusieurs points ;
- 25% des points si l'offre technique est très succincte avec peu ou pas de détails et/ou d'explications/documentations par rapport au besoin exprimé
- 0% des points si l'offre technique ne contient pas d'éléments suffisants pour apprécier correctement l'offre

La note financière est déterminée comme suit :

$$Note = \frac{P_{min}}{P_i} \times 30$$

Où P_i est la valeur du montant annuel de la part fourniture en € HT (somme des montants annuels du terme quantité, du terme fixe et des coûts liés aux mécanismes de capacité) et selon l'AE du marché du candidat évalué

et P_{min} est la valeur du montant annuel de la part fourniture en € HT (somme des montants annuels du terme quantité, du terme fixe et des coûts liés aux mécanismes de capacité) et selon l'AE du marché du candidat présentant l'offre la moins disante.

Il est précisé que, seules les cinq (5) meilleures offres sont retenues pour l'attribution de l'accord cadre. Ce nombre pourra cependant être inférieur sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Les titulaires de l'accord-cadre seront alors remis en concurrence pour l'attribution de chaque marché subséquent.

Précision sur les questions complémentaires

Conformément à l'article R2161-5 du CCP, « l'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre ».

Par « préciser », on entend communiquer des détails permettant de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude.

La Porte du Hainaut pourra alors demander par écrit aux candidats de clarifier leurs offres dans la mesure où un tel procédé n'implique pas la modification de celles-ci.

La demande de précision ne saurait s'assimiler par sa portée à une négociation, interdite en l'espèce.

S'agissant d'une procédure d'Appel d'Offres Ouvert, aucune négociation ne sera conduite dans le cadre de la présente consultation.

Il est néanmoins précisé que la CAPH se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.

ARTICLE VI CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

VI.1 Transmission des offres

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les offres des candidats doivent être impérativement remises par voie électronique selon les modalités précisées ci-après, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page 1 du présent document, à l'adresse suivante :

<https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Les offres doivent être remises au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et sur la page de garde du présent document. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas de survenance d'un problème technique lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne assurée par le gestionnaire du profil acheteur ATEXO. Il est précisé que les services de la CAPH ne sont pas compétents pour assurer cette assistance.

VI.2 Envoi d'une copie de sauvegarde (FACULTATIF)

En complément de leur pli déposé par voie électronique, chaque soumissionnaire peut transmettre une copie de sauvegarde de celui-ci sur support physique électronique (CD ou clef USB). Cette copie de sauvegarde contiendra également tous les éléments listés aux articles IV.1 à IV.3.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention suivante : « Copie de sauvegarde – Objet du marché – Ne pas ouvrir ».

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera remis avant les date et heure mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation :

➤ soit sur place contre récépissé, aux heures suivantes : de 9h à 12h et 14h à 16h à l'adresse suivante :

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS RELATIFS A LA FOURNITURE
D'ELECTRICITE RENDU SUR SITE ET DE PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR L'ALIMENTATION
DES POINTS DE LIVRAISON DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

Service de la Commande Publique
ZI du Plouich – Bâtiment La Passerelle
59590 RAISMES

➤ soit par envoi postal par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

Site Minier de Wallers Arenberg - Service de la Commande Publique
Rue Michel Rondet – B.P 59
59135 Wallers-Arenberg

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, cette dernière sera ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il est enfin précisé que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE VII INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à la Porte du Hainaut, dans le délai qu'elle fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation. Cette obligation de transmission concernera l'ensemble des cotraitants en cas de groupement d'entreprises et les éventuels sous-traitants déclarés au stade de l'offre. Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

La liste des documents sera précisée dans le courrier transmis par La Porte du Hainaut.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti dans le courrier transmis par La Porte du Hainaut, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE VIII CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

VIII.1 Objet des marchés subséquents

Les marchés subséquents auront pour objet de définir les prix des différents termes constituant le prix de la fourniture rendu site avec les services associés, pour chaque point de livraison défini dans les annexes de l'acte d'engagement du marché subséquent **misés à jour** lors de chaque remise en concurrence.

Les dispositions relatives à l'exécution des marchés subséquents sont fixées dans les différentes pièces constitutives du présent marché.

VIII.2 Modalités de passation des marchés subséquents

Pour la passation de chaque marché subséquent, une lettre de consultation sera envoyée par l'Acheteur à chaque Titulaire de l'accord-cadre, dans laquelle seront fixées les conditions de remise en concurrence. Un délai d'au moins 2 jours calendaires est laissé aux titulaires de l'accord-cadre pour remettre leur offre.

La durée de validité des offres des marchés subséquents est de **5 heures** à compter de la date limite fixée dans la lettre de consultation pour la réception de l'offre.

L'Acheteur communique l'Acte d'Engagement du marché subséquent du lot considéré et ses annexes en y précisant la durée du marché subséquent **(12 ou 24 mois fermes selon les spécificités indiquées lors du lancement de la consultation du marché subséquent)** ainsi qu'une date indicative de début de fourniture.

VIII.3 Établissement de l'offre des marchés subséquents

Les Titulaires de l'accord cadre prennent en charge tous les frais consécutifs au dépôt de leur offre.

Tous les documents doivent être rédigés en français.

Les Titulaires de l'accord cadre sont tenus d'utiliser les documents fournis par l'Acheteur (pièces jointes à la lettre de consultation).

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS RELATIFS A LA FOURNITURE D'ELECTRICITE RENDU SUR SITE ET DE PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR L'ALIMENTATION DES POINTS DE LIVRAISON DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

Toute mention portée par le Titulaire de l'accord-cadre sur l'un des documents fournis par l'Acheteur, contraire à une clause contractuelle du C.C.A.T.P ou des documents s'y rapportant, entrainera la nullité de l'offre.

VIII.4 Constitution de l'offre des marchés subséquents

Les offres se composent d'un Acte d'Engagement avec ses annexes dûment renseignées, datées et signées par une personne habilitée à engager la société.

VIII.5 Conditions d'envoi et de remise de l'offre relative aux marchés subséquents

Les offres seront remises par voie électronique sur la plateforme :

<https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1363 à 1368 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

Comme indiqué en préambule du présent document, il est demandé aux candidats de signer électroniquement leur offre pour le dépôt de celle-ci.

Dans l'hypothèse où l'offre serait déposée non signée électroniquement, la CAPH se réserve le droit de demander aux candidats concernés de régulariser leur offre en procédant à la signature électronique de leur proposition dans le délai imparti.

A défaut de pouvoir régulariser la signature de leur offre dans le délai, l'offre sera déclarée irrégulière et sera rejetée. Elle ne sera donc pas analysée.

VIII.6 Jugement des marchés subséquents

Conformément à l'article R2152-6 du Code de la commande publique pour choisir l'offre la plus avantageuse des marchés subséquents, l'Acheteur se fonde sur les critères suivants :

CRITERE PRIX : Montant annuel de l'offre : 80 points

La note financière est déterminée comme suit :

$$Note = \frac{P_{min}}{P_i} \times 80$$

P_i : valeur annuelle du montant de la fourniture en € TTC selon de l'AE du marché subséquent du candidat évalué

P_{min} : valeur annuelle du montant de la fourniture en € TTC selon de l'AE du marché subséquent du candidat présentant l'offre la moins disante.

CRITERE ENVIRONNEMENTAL : Pourcentage de l'offre représentant la part d'énergie verte des consommations totales tous tarifs confondus : **20 points**

La note environnementale est déterminée comme suit :

$$Note = \frac{P\% Ev i}{P\% Ev max} \times 20$$

$P\% Ev i$: pourcentage de part d'énergie verte des consommations totales selon l'annexe 1 de l'AE du marché subséquent du candidat évalué

$P\% Ev max$: pourcentage de part d'énergie verte des consommations totales selon l'annexe 1 de l'AE du marché subséquent du candidat présentant le taux le plus élevé.

VIII.7 [Résultat de la consultation](#)

L'Acheteur notifiera, par voie électronique via la plateforme précitée, la décision d'attribution du marché ou de rejet de l'offre aux Titulaires de l'accord-cadre.

VIII.8 [Absence de réponse aux marchés subséquents](#)

Les Titulaires de l'accord-cadre sont tenus de déposer une offre à chaque passation d'un marché fondé sur l'accord-cadre.

En cas de non-réponse à une consultation aux marchés subséquents, l'Acheteur pourra procéder à la résiliation de l'accord-cadre à l'égard de l'entreprise concernée.

VIII.9 [Premier marché subséquent](#)

Compte tenu de la proximité temporelle entre la procédure de l'accord cadre et celle du premier marché subséquent, le calendrier prévisionnel de lancement du premier marché subséquent est donné à titre indicatif : **JUILLET 2025**.

VIII.10 [Production de pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché](#)

Suite à la notification de choix, le candidat retenu devra fournir les garanties d'origine renouvelables de l'électricité.

ARTICLE IX RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus **tard dix (10) jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'Acheteur via la plateforme dématérialisée :

<https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Les réponses seront transmises via la plateforme **au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la remise des offres**. *(Rappel de la nécessité de s'enregistrer sur la plateforme lors du téléchargement du DCE).*

ARTICLE X DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Toute procédure de recours pourra être introduite selon les dispositions et délais en vigueur auprès du Tribunal Administratif de Lille ou par utilisation de l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr

Instance chargée des procédures de recours et organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif de LILLE
5 rue Geoffroy Saint Hilaire
CS 62039
59014 Lille CEDEX
Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel: greffe.ta-lille@juradm.fr

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

CERTIFICAT DE SIGNATURE :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

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

<https://www.ssi.gouv.fr/administration>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

[EU Trust Services Dashboard \(europa.eu\)](https://europa.eu/european-council/en/eu-trust-services)

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

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir.

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS RELATIFS A LA FOURNITURE D'ELECTRICITE RENDU SUR SITE ET DE PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR L'ALIMENTATION DES POINTS DE LIVRAISON DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- a) Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),
- b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

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

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits.