COMMUNE DU CREUSOT

Boulevard Henri-Paul Schneider

CS 80091

71206 - LE CREUSOT cedex

Marché public de services

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'achat d'électricité

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

01 décembre 2026 à 12h00

Article 1 – Objet de la consultation

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la stratégie d'achat, la passation et le suivi des marchés de fourniture d'électricité de la Commune du Creusot.

Code CPV principal : 71314300-5 (services de conseil en efficacité énergétique) ;

Code secondaire : 79411000-8 (services de conseil général en gestion).

Article 2 – Procédure de passation

Procédure adaptée (MAPA) en application des dispositions du Code de la commande publique relatives aux procédures adaptées.

Le marché n'est pas alloti : la mission forme un ensemble indissociable, l'allotissement risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Article 3 –Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 4 – Conditions de participation

Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les trois derniers exercices disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste de 3 à 5 références similaires (conseil en achat d'énergie pour des collectivités ou acheteurs publics) sur les 3 dernières années ; CV de l'équipe proposée.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 5 – Contenu de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer le cahier des clauses administratives

	particulières (CCAP). Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
3	Le bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) Le document doit être dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, notamment : – la méthodologie détaillée pour chaque phase de mission ; – la composition de l'équipe, le rôle de chaque intervenant, le temps passé par phase ; – le planning prévisionnel et les engagements de délai ; – le dispositif d'indépendance et de prévention des conflits d'intérêts ; – les outils de suivi et de reporting, un exemple anonymisé de rapport ; – les modalités de sécurisation des données.
5	Les références détaillées, si non produites à l'appui de la candidature

Article 6 – Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.ternum-bfc.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 7 – Jugement des offres

Les offres sont jugées sur la base des critères pondérés suivants, conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à l'attribution du marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Critère	Pondération
1. Valeur technique	**40 points**
1.1 Méthodologie et compréhension des enjeux de la collectivité	20
1.2 Organisation du suivi, reporting, outils et sécurisation des données	20
2. Prix des prestations	**40 points**
3. Délai de remise des pièces	**10 points**
4. Performance environnementale (limitation des déplacements)	**10 points**
Total	**100 points**

7.1 Notation de la valeur technique

Chaque sous-critère est noté de 0 à 5 selon la grille suivante, puis ramené à sa pondération :

Note	Appréciation
5	Réponse excellente : précise, adaptée au contexte, apportant une réelle plus-value
4	Réponse bonne : complète et adaptée, peu de réserves
3	Réponse satisfaisante : répond aux exigences, mais générique ou peu détaillée
2	Réponse partielle : lacunes ou imprécisions notables
1	Réponse très insuffisante
0	Absence de réponse ou réponse hors sujet

Points du sous-critère = (note / 5) × pondération du sous-critère.

7.2 Notation du prix

Le prix analysé est le **montant total du DQE** (tranche ferme + tranche optionnelle sur la durée maximale du marché + quantités estimées de prestations unitaires). La note est calculée ainsi :

Note prix = 40 × (montant de l'offre la moins-disante ÷ montant de l'offre analysée)

Le prix de la mission ne peut pas être conditionné à des économies futures ou à un pourcentage des montants de fourniture, afin de garantir l'indépendance de l'AMO. Les offres comportant une rémunération indexée sur les économies réalisées sont irrégulières.

7.3 Notation du critère environnemental

Le critère « performance environnementale » est apprécié à partir de la note environnementale du mémoire technique. Il porte uniquement sur les déplacements nécessaires à l'exécution de la présente mission (nombre, justification, mode de transport, suivi) et ne prend pas en compte la localisation du siège ou des établissements du candidat. La note est attribuée de 0 à 5 selon la grille suivante, puis ramenée à 10 points (note ÷ 5 × 10) :

Note	Appréciation
5	Engagement chiffré et ambitieux (nombre de déplacements réduit au strict nécessaire, justifié par phase), modes bas carbone systématiques, visioconférence privilégiée, bilan des déplacements restitué
4	Engagement chiffré et justifié, modes bas carbone privilégiés, suivi prévu
3	Engagement partiel ou peu chiffré, mesures de limitation identifiées mais générales
2	Mesures limitées ou insuffisamment justifiées, pas de suivi
1	Mention très succincte, sans engagement vérifiable
0	Absence de note environnementale ou réponse hors sujet

Les engagements pris dans la note environnementale ont valeur contractuelle (article 6 du CCTP).

7.4 Offres anormalement basses, offres irrégulières

Le pouvoir adjudicateur détecte les offres paraissant anormalement basses et demande au candidat de les justifier par écrit, avant de les rejeter ou non, selon les règles du Code de la commande publique. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées ; les offres irrégulières peuvent toutefois être régularisées si la procédure l'autorise et à condition de ne pas modifier les caractéristiques substantielles.

7.5 Classement

Les offres sont classées selon la note totale sur 100. En cas d'égalité, l'offre ayant la meilleure note sur le critère valeur technique est retenue.

Article 8 – Négociation

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, les candidats retenus sont invités par écrit à améliorer leur offre dans un délai fixé. La négociation peut porter sur le prix et le contenu technique. Les critères et la pondération restent inchangés.

Article 9 – Conditions d'envoi, délais et renseignements

- **Date limite de remise des offres** : **01 décembre 2026 à 12h**
- **Délai de validité des offres :** 120 jours.
- Les questions sont posées par écrit sur le profil d'acheteur au plus tard [6] jours avant la date limite ; les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats au plus tard [4] jours avant.
- Tout candidat attributaire produit, dans le délai imparti, les certificats et attestations sociales et fiscales exigés.

Article 10 – Voies de recours

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Dijon

Tél. : 03 80 73 91 00
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes: Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon
Tél. : 04 72 77 21 30
Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr