

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION 2024-08AC

Pouvoir adjudicateur

Commission de régulation de l'énergie  
15 rue Pasquier  
75379 Paris Cedex 08

## MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (Marche ordinaire et Accord-cadre mono attributaire à bons de commande) *Procédure d'appel d'offres*

Objet : Conception et réalisation du rapport d'activité annuel et des divers rapports thématiques de la Commission de la Régulation de l'Énergie (CRE)

**Date limite de réception des dossiers :**

**31 janvier 2025, à 12 heures**

# SOMMAIRE

Article 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
3- 1	Allotissement.....	3
3.2	Procédure de passation et forme du marché .....	3
3.3	Durée du marché et délais d'exécution des prestations .....	4
3.4	Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
3.5	Langue.....	5
3.6	Condition particulières d'exécution.....	5
3.7 -	Délai de validité des offres.....	5
3.8 -	Modalités de financement et de règlement.....	5
ARTICLE 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS .....	5
4.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	5
4.2	Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	5
4.3	Modalités de retrait du dossier de consultation .....	5
4.4	Modification de détail du dossier de consultation .....	6
4.5	Questions - Réponses.....	6
4.6	Visite des locaux.....	6
ARTICLE 5 -	CANDIDATURE .....	6
5.1	Interdiction de soumissionner.....	6
5.2	Présentation de la candidature.....	7
<input type="checkbox"/>	5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	7
<input type="checkbox"/>	5.2.2 Candidature classique .....	7
5.3	Sélection des candidatures.....	8
5.4	Précisions concernant le groupement .....	8
5.5	Précisions sur la sous-traitance .....	9
6.1	Présentation de l'offre .....	9
6.2	Négociation .....	10
6.3	Examen des offres.....	10
<input type="checkbox"/>	6.3.1 Critères de jugement des offres .....	10
6.4	Durée de validité des offres .....	11
ARTICLE 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	11
7.1	Date et heure limites de réception des plis .....	11
7.2	Conditions de transmission électronique des plis .....	11
ARTICLE 8 -	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	11
ARTICLE 9 -	SIGNATURE DU MARCHE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	12
9.1	Documents à signer par l'attributaire .....	12
9.2	Précisions sur la signature électronique.....	12
9.3	Notification/envoi de documents.....	13
Article 10 -	Informations sur les voies et délais de recours .....	13
ARTICLE 11 -	ANNEXES.....	13
ANNEXE 1 : DETAILS REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES.....		13
RAPPEL GENERAL.....		14

## ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

### Nom ou raison sociale de l'acheteur

Commission de Régulation de l'Énergie

15, rue Pasquier

75379 PARIS Cedex 08

Téléphone : 01 44 50 41 00

Adresse électronique (courriel) : [mp@cre.fr](mailto:mp@cre.fr) - Adresse Internet (U.R.L.) : [www.cre.fr](http://www.cre.fr)

### Pouvoir adjudicateur

Monsieur le Secrétaire Général, Rachid Bouabane-Schmitt, par délégation du pouvoir adjudicateur en date du 17 août 2022 parue au Journal Officiel du 23 août 2022.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conception et réalisation :

- du rapport d'activité annuel de la CRE (création version française et version web anglaise, l'exécution, proposition iconographique) – prestation au forfait (pour la première année).
- Des différents rapports thématiques des services de la CRE, avec un principe de maquette cohérent avec celui du rapport annuel d'activité. L'idée est d'avoir un esprit de collection sur l'ensemble des rapports de la CRE - prestations sur bons de commande.

Lieu d'exécution : 15 rue Pasquier 75008 Paris et locaux du titulaire

Nomenclature communautaire :

Code CPV principal :

79822500-7	Services de conception graphique.
------------	-----------------------------------

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **3- 1 Allotissement**

Sans objet.

### **3.2 Procédure de passation et forme du marché**

Il s'agit d'une procédure d'appel d'offres en application des articles L 2124-2, R 2124-2 et R2161-1 et suivants du Code de la commande publique.

La consultation est également régie par les articles L 2125-1, R 2162-13 et R. 2162-14 relatif à l'accord-cadre à bons de commandes.

Il s'agit d'un marché composite composé :

- d'un marché ordinaire avec une prestation à prix global et forfaitaire (pour la première année du marché uniquement) comprenant les prestations de conception et réalisation du rapport d'activité annuel de la CRE, conformément à la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) ; et
- d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sur la base de prix fixés au Bordereau des Prix Unitaire (BPU), sans montant minimum et avec un maximum annuel de 70 000 € HT,

- comprenant pour la première période de marché, des prestations de conception et d'exécution des différents rapports thématiques ainsi que des prestations supplémentaires relatives au rapport d'activité annuel
- et comprenant pour la seconde période de marché (année de reconduction), des prestations de conception et d'exécution des différents rapports thématiques ainsi que l'ensemble des prestations relatives au rapport d'activité.

L'estimation des prestations forfaitaires est comprise entre 30 000 et 36 000 euros HT pour la première année.

S'agissant de la partie à bons de commande, le montant maximum annuel est fixé à 70 000 € néanmoins, l'estimation de commande annuelle se situe entre 20 000 et 40 000 € HT pour la première année et entre 40 000 et 65 000 € HT pour les années suivantes soit une estimation entre 140 000 € HT et 235 000 € HT sur la durée totale du marché.

Soit un montant total estimé pour l'ensemble des prestations (forfaitaire et à bons de commande) du marché entre 170 000 €HT et 271 000 €HT sur 4 ans.

### **3.3 Durée du marché et délais d'exécution des prestations**

Durée du marché / Accord-cadre :

Le marché est conclu pour une durée initiale ferme d'une année à compter **de sa date de notification**.

Il pourra faire l'objet de trois (3) reconductions tacites d'une durée d'un an chacune (soit une durée totale maximum du marché de 4 ans).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur **au plus tard un (1) mois avant la fin de la durée** de validité du marché.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché. La non-reconduction du marché n'entraîne aucune indemnité du titulaire. La non-reconduction n'a pas à être motivée.

Délais d'exécution de la partie forfaitaire :

**A titre indicatif, la notification est prévue entre mi-février et fin février 2025. Ainsi, la mission relative à la conception et réalisation de la maquette du rapport d'activité de 2024 pourrait démarrer mi-février ou fin février 2025 et s'achever à l'été aout 2025 avec le maquetage de la version anglaise du rapport annuel.**

**Le rapport d'activité 2024 de la CRE, version française, doit être imprimé pour le 26 mai 2025 dernier délai, ce qui implique une fourniture des fichiers pour impression (BAG) le 28 avril 2025 au plus tard.**

Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour maîtriser le planning de réalisation des prestations en fonction des échéances fixées. Le rétroplanning proposé par le prestataire afin d'atteindre cet objectif devra prévoir des étapes tenant compte du circuit de validation et des relectures de la CRE. Le planning pourra être amené à être modifié en cours de marché.

Délai d'exécution des bons de commandes :

La durée des prestations commandées sera celle déterminée dans le présent C.C.P. ou bien dans le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La durée d'exécution des prestations commandées court à compter de la notification de celui-ci. La durée d'exécution d'un bon de commande ne peut excéder 3 mois après le terme de l'accord-cadre.

**Le délai d'exécution pour la création d'un rapport thématique est de 6 semaines maximum à compter de la notification du bon de commande.**

Nota : Une prolongation des délais d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-PI.

En cas de non-respect des délais d'exécution, il sera fait application des pénalités prévues au CCP.

### **3.4 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation alternative/éventuelle et variante imposée n'est prévue. **Néanmoins, les variantes libres sont autorisées s'agissant de la proposition de maquette. Ainsi, le candidat a la possibilité de proposer plusieurs maquettes tout en respectant les critères imposés.**

### **3.5 Langue**

Conformément aux articles R2143-16 et R2144-9 du code de la commande publique, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **3.6 Condition particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

### **3.7 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.8 - Modalités de financement et de règlement**

Les prestations de financement seront financées selon les modalités suivantes : Budget propre de la CRE

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

- Le présent règlement de la consultation
- L'Acte d'engagement
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et son annexe 1 (la charte graphique)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)

Lien vers les formulaires DC1, DC2 et DC4 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Renseignements d'ordre technique (fonctionnel)

Correspondant : Fatima OUKASSI

Les renseignements d'ordre techniques devront être demandés via le site internet interministériel PLACE.

Renseignements d'ordre administratif

Correspondantes : Charlotte COLLET / Nadine REDON

Les renseignements d'ordre administratif devront être demandés via le site internet interministériel PLACE.

### **4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis gratuitement.

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique,

- sur le site internet de la CRE : (Rubrique « Présentation », sous-rubrique « Marché Publics » rubrique « plate-forme des marchés publics en cours » : <http://www.cre.fr/marches-publics>
- sur le site internet interministériel PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

### Recherche par mots clés : CRE2024-08AC

#### 4.4 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres **soit le 24 janvier 2025 à 12 heures**.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### 4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au neuvième jour avant la date limite de remise des offres, soit le **21 janvier 2023 à 12 heures** et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard six jours **soit le 24 janvier 2023 à 12 heures** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### 4.6 Visite des locaux

Sans objet.

## ARTICLE 5 - CANDIDATURE

### 5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L2141-1 et suivants du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de 10 jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'égard desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent pas être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de 10 jours**, à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## 5.2 Présentation de la candidature

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue (Formulaire DUME ou candidature classique). Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (Article R2142-21 du code de la commande publique).

### 5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le document unique de marché européen (DUME) est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Le formulaire DUME peut être téléchargé ou complété en ligne sur le site de la Commission Européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espdp?lang=fr>.

Les informations suivantes doivent être renseignées :

- la partie IV –a « indication globale pour tous les critères de sélection »
- la partie IV –B1a) chiffres d'affaires annuel « général » et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- la partie IV –C1b) Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. En cas d'entreprises nouvellement créées ne disposant pas de références professionnelles : le candidat pourra fournir les cv du personnel affecté à l'exécution du marché ou tout autre pièce permettant de démontrer ses capacités à exécuter le marché
- la partie IV –C8) les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.
- la partie IV –C10) La description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché

#### ➤ Pièces à fournir en cas de groupement

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chaque membre du groupement présente sa candidature sous forme d'un DUME distinct.

#### ➤ Pièces à fournir en cas de sous-traitant

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et III pour chacun des sous-traitants.

### 5.2.2 Candidature classique

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) transmis dans le dossier de consultation, ou tout autre document équivalent, pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). En cas de non-utilisation des formulaires DC1 et/ou du DC2, le candidat devra fournir toutes les informations et attestations sur l'honneur qui sont demandées dans ces formulaires.

Ils contiendront notamment les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant **la situation juridique et l'aptitude** de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la Commande publique :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- **Précision des informations suivantes** : Est-ce que le candidat est inscrit sur le registre professionnel pertinent de l'Etat membre dans lequel il est établi ? Est-ce que le candidat est inscrit sur le registre de commerce pertinent de l'Etat membre dans lequel il est établi ? Est-il nécessaire de détenir une autorisation spécifique pour pouvoir fournir le service en question dans le pays dans lequel l'opérateur économique est établi ? Est-il nécessaire d'être membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir le service en question dans le pays dans lequel l'opérateur économique est établi ? **(Art. E du DC2)**

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Les renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. En cas d'entreprises nouvellement créées ne disposant pas de références professionnelles : le candidat pourra fournir les cv du personnel affecté à l'exécution du marché ou tout autre pièce permettant de démontrer ses capacités à exécuter le marché ;
- La description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. Le candidat est également dispensé de transmettre la liste mentionnée à condition de l'avoir déjà délivré au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. La liste déjà transmise doit demeurer valable et le candidat doit indiquer, au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

### 5.3 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les **garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle**

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidats dont le dossier est complet en sont informés également et peuvent alors apporter des précisions à leur dossier s'ils le souhaitent, dans le même délai.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du présent sont éliminées.

### 5.4 Précisions concernant le groupement

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre non mandataire d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres non mandataires de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement SOLIDAIRE. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

## **5.5 Précisions sur la sous-traitance**

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

## **ARTICLE 6 - OFFRE**

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre en phase de consultation. Le soumissionnaire est réputé s'engager, dans le cas où son offre est retenue, à procéder à la signature des documents listés à l'article 9 du présent règlement de consultation.

**Seule l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure de passation.**

### **6.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

1. **L'acte d'engagement dûment complété ;**
2. **La décomposition détaillée de l'offre de prix globale et forfaitaire (D.P.G.F.) dûment complétée ;**
3. **Le bordereau de prix unitaires (B.P.U. au format Excel) ;**
4. **Une maquette du rapport d'activité 2024 présentant obligatoirement :**
  - Au moins une proposition de mise en page d'une couverture
  - Au moins une de mise en page d'un chapitre (double d'ouverture + principe d'une double avec texte et visuels) : chapo, iconographie, mise en page du texte filant ;
  - Au moins une proposition de mise en page des 3 minutes pour comprendre la CRE.
  - Au moins une proposition de mise en page des chiffres clés
  - Au moins une proposition de mise en page sur 2 pages de l'interview du collège de la CRE.
  - Au moins une proposition de mise en page sur 2 pages de l'interview du Président
  - Au moins une proposition de mise en page pour le panorama de l'énergie en France et/ou en Europe

**Il est donc attendu au moins une proposition de mise en page pour l'ensemble des éléments ci-dessus. Le candidat peut, s'il le souhaite, faire une seconde proposition (variante).**

Nota : La ou les propositions de maquette devront respecter les critères suivants :

La maquette du rapport d'activité 2024 sera différente des éditions précédentes ; dans un style épuré, clair et synthétique. Les recherches iconographiques et la scénarisation des schémas devront apporter une valeur ajoutée au document.

Le titulaire devra proposer une création graphique qui doit se distinguer des éditions précédentes. Notamment, les 3 minutes pour comprendre la CRE et les chiffres clés devront être proposés de façon différente des éditions précédentes, tout en gardant une cohérence avec l'ensemble de la maquette proposée.

Les maquettes doivent faciliter le parcours visuel du lecteur, l'attractivité, la lisibilité. Les qualités esthétique et didactique des pages seront appréciées.

Le style graphique, le format du document, les entêtes et pieds de page devront être uniformes sur l'ensemble du rapport. Il est expressément demandé que les textes coulants soient sur 2 colonnes.

5. Au moins un exemple de déclinaison de la maquette du Rapport annuel à titre d'exemple de mise en page pour un rapport thématique
6. Un mémoire technique comprenant :
  - Un argumentaire **expliquant les choix graphiques** opérés dans la maquette ; **En cas de proposition de variante, le candidat devra fournir un argumentaire pour chaque proposition.**
  - Un calibrage en nombre de signes (espaces compris) des contenus que les différents types de pages peuvent accueillir ;
  - Le planning envisagé pour la prestation et les délais en nombre de jours / hommes pour chaque étape de la prestation (c'est-à-dire la réalisation du rapport à partir de la remise des fichiers textes par la CRE) ;
  - Une présentation des équipes qui travailleront sur le rapport d'activité de la CRE (CV détaillés, références de l'équipe dédiée...), ainsi qu'une présentation des sous-traitants le cas échéant ;
  - Une présentation de l'organisation/méthodologie proposée afin de répondre aux contraintes de la CRE décrites au CCP
  - Quelques exemples pertinents de réalisations (références comparables) ;
7. Un relevé d'identité bancaire ;
8. Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé : un DC4 ou une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix et les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **6.2 Négociation**

La négociation est interdite dans le cadre de la procédure de l'Appel d'Offre. Néanmoins la régularisation des offres pourra être envisagée le cas échéant dans le respect du code de la commande publique.

## **6.3 Examen des offres**

Au sens des articles L2152-1 à 4 du code de la commande publique, les candidats ayant déposés une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable, sont écartées. Néanmoins, il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser chacun des soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le cas échéant, le Pouvoir Adjudicateur adressera une télécopie ou un courriel qui dressera la liste des irrégularités relevées ainsi que la date limite pour communiquer les éléments demandés aux fins de régularisation des offres irrégulières.

De même, en cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. L'offre pourra alors faire l'objet d'une régularisation.

### **6.3.1 Critères de jugement des offres**

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1.</b> B – Prix jugé au vu du montant total de la prestation forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement auquel s'ajoute le montant d'un DQE tenant compte du nombre estimatif de prestations	30%
<b>2.</b> A - Valeur technique de l'offre, jugée au vu de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalité et créativité de la maquette concernant la mise en page de la proposition de maquettage et particulièrement des 3 minutes pour comprendre la CRE et la mise en page des chiffres clés (20%)</li> <li>• Qualité des exemples de réalisation (Références comparables) fournis (15%)</li> <li>• Qualité de l'équipe dédiée (organisation, compétences/références): 15%</li> <li>• Pertinence de la méthodologie/organisation proposée pour s'adapter aux contraintes de la CRE 10%</li> <li>• Cohérence du rétro planning proposé pour le RAA : 10%</li> </ul>	70%

**Prime : Les 2 candidats classés à la deuxième et troisième position qui auront présenté un dossier complet seront indemnisés par une somme forfaitaire de 1 000 euros.**

#### **6.4 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

#### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis **avant le 31 janvier 2025 à 12 heures.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne seront pas ouverts.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

#### **7.2 Conditions de transmission électronique des plis**

Les candidats doivent déposer leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur le site PLACE à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr> **Reference CRE2024-08AC**

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

### **ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Il sera systématiquement demandé au candidat dont l'offre a été retenue de fournir dans un délai 5 jours ouvrables à compter de la date de demande du pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Les documents signés mentionnés à l'article "Signature du marché par le candidat retenu" ;
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

- Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat ;  
 Afin de satisfaire aux obligations précitées, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. 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.
- La copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)
- Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en application de l'article D8254-2 du code du travail.
- Dans le cas où un ou plusieurs salariés sont détachés pour l'exécution du marché (loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale) :
  - une copie de la déclaration, préalablement au détachement, adressée à l'inspection du travail, du lieu où débute la prestation.
  - un document attestant de la désignation d'un représentant de l'entreprise sur le territoire national chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle (inspecteurs et contrôleurs du travail) pendant la durée de la prestation.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attributaire est dispensé de transmettre les justificatifs fiscaux et sociaux mentionnés ci-dessus à condition d'avoir autorisé, dans ses documents de candidature, le pouvoir adjudicateur à vérifier ces informations auprès des administrations concernées.

L'attributaire sollicité par le pouvoir adjudicateur pour la transmission des documents mentionné ci-dessus est dispensé de transmettre l'attestation d'assurance visée à condition de l'avoir déposé sur un espace de stockage numérique accessible gratuitement et de fournir au pouvoir adjudicateur, en réponse à sa demande de transmission, les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage. L'attributaire est également dispensé de transmettre l'attestation d'assurance à condition de l'avoir déjà délivré au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. L'attestation déjà transmise doit demeurer valable et le candidat retenu doit indiquer, au pouvoir adjudicateur en réponse à sa demande, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

## **ARTICLE 9 - SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE**

### **9.1 Documents à signer par l'attributaire**

Seul l'attributaire est tenu de signer les documents du marché.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Les documents suivants doivent être retournés, avec, au choix de l'attributaire, une signature manuscrite ou électronique :

- L'acte d'engagement

### **9.2 Précisions sur la signature électronique**

Si l'attributaire décide de signer les documents au moyen d'une signature électronique, il doit respecter les exigences mentionnées à l'article « condition de transmission des plis » du présent règlement de la consultation.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

### **9.3 Notification/envoi de documents**

La notification du présent marché interviendra par voie dématérialisée conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique et ce via le profil d'acheteur.

Le profil d'acheteur pourra également être utilisé, pour tous les échanges (échanges d'information ou courriers divers ...) intervenant pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents établis dans le cadre de l'exécution du contrat (avenant notamment).

### **Article 10 - Informations sur les voies et délais de recours**

#### Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

En application de l'arrêt du 4 avril 2014 « Département de Tarn-et-Garonne » de la Haute Assemblée, un recours en contestation de la validité du contrat est ouvert à tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif ou à tout autre tiers.

A titre accessoire à un recours au fond, un référé suspension peut être formé, dans les conditions définies à l'article L.521-1 du code de justice administrative. En cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, cette consultation peut également faire l'objet :

- 1) d'un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-1 et suivants, R.551-1 et suivants du code de justice administrative,
- 2) d'un référé contractuel, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-13 et suivants, R.551-7 et suivants du code de justice administrative.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **tribunal administratif de Paris** sis 7 rue Jouy - 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00 - Télécopie : 01 44 59 46 46 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

### **ARTICLE 11 - ANNEXES**

- ANNEXE 1 : Détails remise des offres électroniques

## **ANNEXE 1 : DETAILS REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES**

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires si le candidat souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

## RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt, au moyen d'un certificat de signature électronique, devront respecter les exigences ci-dessous :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 12 du code de la commande publique) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les candidats doivent utiliser une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

La signature doit également se conformer au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de l'arrêté du 19 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. \*

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

- Exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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

1er cas : Certificat émis par un prestataire de service de confiance qualifié (cf liste de l'ANSSI référençant les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement n°910/2014 « eIDAS »). Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas émis par un prestataire de service de confiance qualifié.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification.

- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

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

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support papier ou sur un support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « **Copie de sauvegarde** »,
- **Intitulé de la consultation**,
- **Nom ou dénomination du candidat**.
- « **NE PAS OUVRIR** »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

**Commission de régulation de l'énergie**  
**DG / Service financier**  
**15, rue Pasquier**  
**75379 PARIS Cedex 08**

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse ci-dessus.

La copie de sauvegarde peut également être adressée par voie électronique. Dans ce cas elle 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.

#### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.