RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

CRE COMMISSION DE RÉGULATION DE L'ÉNERGIE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n° 2026-07

Pouvoir adjudicateur

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

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

(Marche ordinaire)

Procédure adaptée ouverte

Objet : Benchmark européen portant sur les méthodologies de construction des structures tarifaires des réseaux électriques

Date limite de réception des dossiers :

26 novembre 2026, 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 3

3.4 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles 4

3.5 Langue 4

3.6 Condition particulières d'exécution 4

3.7 Délai de validité des offres 4

3.8 Modalités de financement et de règlement 4

3.9 Prestations complémentaires 4

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 5

4.5 Questions - Réponses 6

4.6 Visite des locaux 6

4.7 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées 6

ARTICLE 5 - CANDIDATURE 6

5.1 Interdiction de soumissionner 6

5.2 Présentation de la candidature 6

5.3 Sélection des candidatures 8

5.4 Précisions concernant le groupement 9

5.5 Précisions sur la sous-traitance 9

ARTICLE 6 - OFFRE 9

6.1 Présentation de l'offre 9

6.2 Négociation 10

6.3 Examen des offres 11

☐ Critères de jugement des offres 11

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 12

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 12

ARTICLE 9 - SIGNATURE DU MARCHE PAR L'ATTRIBUTAIRE 13

9.1 Documents à signer par l'attributaire 13

9.2 Précisions sur la signature électronique 13

9.3 Notification/envoi de documents 13

Article 10 - Informations sur les voies et délais de recours 13

ARTICLE 11 - ANNEXES 14

ANNEXE 1 : DETAILS REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES 14

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 - Adresse Internet (U.R.L.) : www.cre.fr

Pouvoir adjudicateur

Monsieur le Secrétaire Général, Rachid Bouabane-Schmitt, par délégation du pouvoir adjudicateur en date du 31 mars 2026 parue au Journal Officiel du 3 avril 2026.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation, pour le compte de la Commission de régulation de l'énergie (CRE), d'un benchmark européen (incluant le Royaume-Uni) sur les différentes typologies de tarifs des réseaux et sur les méthodologies de construction de ces structures tarifaires. L'étude doit proposer un état des lieux des méthodologies de structure tarifaire en place ou en cours de développement en Europe, basé sur les trois axes suivants : 1) traitement de la tarification à l'injection - 2) méthodologie complète de calcul de la composante de soutirage et des grilles tarifaires - 3) benchmark des nouvelles pratiques utilisées en matière de tarification pour le développement des flexibilités. La CRE attend un rapport approfondi de ces aspects, et une synthèse des principaux enseignements de l'étude est attendue.

Le détail des prestations est indiqué dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.).

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

Nomenclature communautaire :

Code CPV principal :

79311000-7	Services d'étude

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3- 1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car aucune prestation ne peut être distinguée.

3.2 Procédure de passation et forme du marché

Il s'agit d'une procédure adaptée ouverte en application des articles L 2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique. **Il s'agit d'un marché ordinaire avec des prestations à prix global et forfaitaire. L'estimation du marché est comprise entre 80 000 € HT et 110 000 € HT (pour l'ensemble des prestations).**

3.3 Durée du marché et délais d'exécution des prestations

Durée du marché : Le présent marché prend effet à compter de sa notification au titulaire, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen conférant date certaine. Sa durée s'achève à la fin du délai d'exécution des prestations précisé ci-dessous.

Le marché n'est pas reconductible.

Délai d'exécution : Le délai d'exécution de **dix (10) semaines calendaires**, à compter de la date de la réunion de lancement (qui fera l'objet de l'ordre de service n°1). En complément de l'article 3.8 du CCAG-PI, l'ordre de service n°1 pourra être émis soit par la personne en charge du suivi du marché soit par le chargé de gestion des marchés publics.

Le délai d'exécution est impératif. Néanmoins, la CRE pourra procéder conformément à l'article 13.3 du C.C.A.G.-P.I. à une prolongation du délai d'exécution pour les cas listés à l'article 13.1 du C.C.A.G.-P.I.

Le marché n'est pas reconductible.

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

Nota : Le titulaire devra se rendre disponible entre le 7 et le 16 décembre 2026 pour la réunion de lancement.

Calendrier prévisionnel : La notification du marché est prévue début décembre 2026 et la réunion de lancement est prévue mi-décembre.

En conséquence et à titre indicatif, la mission pourrait **démarrer mi-décembre 2026, et s'achever fin février 2027.**

3.4 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante libre n'est autorisée et aucune prestation alternative ou éventuelle et variante imposée n'est prévue.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

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 comporte 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 seront financées selon les modalités suivantes : Budget de la CRE

3.9 Prestations complémentaires

Sans objet.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 (dernière version) et leur notice
- Le cadre effectifs (cadre de présentation des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années),
- Le cadre références (cadre de présentation des références au cours des trois dernières années)
- Le cadre de mémoire technique et développement durable (CMTDD)

Le CCAG-PI, bien que matériellement non joint au marché, est réputé parfaitement connu des Parties.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Renseignements d'ordre technique (fonctionnel)

Correspondant : les agents du Département Transport électricité de la DR
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 marché publics en cours : https://www.cre.fr/marches-publics
- sur le site internet interministériel PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Recherche par mots clés : CRE2026-07

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par la CRE aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.

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 17 novembre 2026 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.

Afin d'être informés des réponses aux questions, et des éventuelles modifications de la consultation, les candidats doivent impérativement s'inscrire et s'identifier sur la

plateforme PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr) et y renseigner une adresse courriel valide.

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 19 novembre 2026 à 12 heures et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard six jours, soit le 17 novembre 2026, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.6 Visite des locaux

Sans objet.

4.7 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat contiendra impérativement :

- La « Candidature » comprenant les éléments demandés au paragraphe 5.2.
- L'« Offre » comprenant les éléments demandés au paragraphe 6.1.

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 auront à produire :

- **Un dossier administratif comprenant les pièces de candidature suivantes (soit classique, soit DUME) :**

Candidature classique :

- **Le DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants)**, dûment complété,
- **Le DC2 (déclaration du candidat)**, dûment complété (et comprenant tous les éléments listés ci-après)

Les formulaires DC1 et DC2 sont joins au présent RC et sont également disponibles à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr

OU

Candidature DUME

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut remettre à l'appui de sa candidature un **document unique de marché européen (DUME)** qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées (**Compléter les parties I et II du DUME et celles relatives aux éléments listés ci-après).**

Le formulaire DUME est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR)

- Le formulaire DC2 ou le formulaire DUME devront impérativement comprendre les éléments suivants :

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 **(cocher impérativement la case correspondant dans le formulaire DC2 ou compléter la partie III du DUME)**
- **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 ? **(Compléter l'article E du DC2 ou compléter la partie IV.A du DUME)**

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 **(Compléter l'article F1 du DC2 ou compléter les éléments concernés dans la partie IV.B du DUME)** ;

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 **(Compléter l'article G1 du DC2 et produire la déclaration en annexe du DC2) ou pour un DUME, compléter les éléments concernés dans la partie IV.C)** ;
- 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 **(Compléter l'article G1 du DC2 et produire le document en annexe du DC2) ou pour un DUME, compléter les éléments concernés dans la partie IV.C)** ;
- La description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché **(Compléter l'article G1 du DC2 et produire le document en annexe du DC2) ou pour un DUME, compléter les éléments concernés dans la partie IV.C)** ;

➢ <u>Pièces à fournir en cas de groupement</u>

Pour une candidature classique : En cas de groupement, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés ci-dessus.

Pour une candidature DUME : En cas de groupement, chaque membre du groupement présente sa candidature sous forme d'un DUME distinct.

- <u>Pièces à fournir en cas de sous-traitant</u>

Pour une candidature classique : En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. En cas de groupement conjoint et de groupement solidaire avec prestations individualisées, le candidat complète également la rubrique E du formulaire DC1.

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats, à l'exception du formulaire DC1 qui ne concerne que le candidat. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s).

Dans le cas où le candidat fait appel à un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) pour justifier de ses capacités, il doit demander que soit prises en compte les capacités de cet (ces) autres opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet (ces) opérateur(s) et lui et en justifier. A cet effet, il doit :

- Le mentionner dans la rubrique correspondante du formulaire DC2,

- Produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières,

- Produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Pour une candidature DUME : 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.

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue (Candidature classique ou candidature DUME). 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).

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 marché 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. **Une décomposition détaillée de l'offre de prix globale et forfaitaire (D.P.G.F.)**, faisant apparaître, **pour chaque étape de la démarche** proposée par le candidat, **par intervenant, le tarif journalier hors taxes et le nombre de jours-hommes**.

   Nota : Ce document est à établir par le candidat (pas de modèle fourni par la CRE). Dans l'hypothèse où la D.P.G.F. ne comporterait pas l'ensemble des informations réclamées ci-dessus, l'offre du candidat sera considérée comme irrégulière et pourra être écartée de l'analyse.

3. **Le cadre de mémoire technique et développement durable (CMTDD)** comprenant :
   - **la compréhension du contexte et de la problématique** de l'étude ;

- **la description détaillée de la démarche et de la méthodologie** que le candidat compte suivre, comportant notamment un plan de travail détaillant les différentes étapes de la démarche proposée par le candidat et, pour chacune d'entre elles, les délais de réalisation et les intervenants ainsi que le planning associé.

  Le candidat devra étayer sa méthodologie par des exemples concrets (retours d'expérience, cas similaires traités) et des propositions d'orientation précises, afin de démontrer la pertinence et l'efficacité de son approche pour la conduite de l'étude. **Les premières propositions ont uniquement vocation à permettre l'appréciation de l'approche méthodologique des candidats et ne constituent ni une étude détaillée ni des livrables exploitables au titre du marché.**

- Le candidat explicitera, le cas échéant, les hypothèses retenues pour le dimensionnement des moyens humains mobilisés (nombre jour/homme) au regard de la méthodologie proposée et du calendrier d'exécution.

- **la description de l'équipe qui sera mobilisée** pour effectuer la prestation, en précisant **son organisation** (cad la composition et rôle des intervenants, la répartition des tâches et de la charge de travail entre les intervenants, la complémentarité des profils) et en fournissant les **profils détaillés** (ou les CV) des intervenants envisagés **précisant la formation, les compétences et les références/expériences dans le secteur concerné** (avec mention, entre autres, de la durée de chaque référence pertinente pour ce marché), qui seront utilisés pour répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur ;

- **La description des mesures concrètes que le candidat propose de mettre en œuvre afin de limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution du présent marché, notamment en matière de numérique responsable (notamment l'utilisation de formats numériques adaptés et optimisés et les modalités de production, de partage et de stockage des livrables et documents de travail) et de recours à des modes de transport à faible impact environnemental pour les déplacements nécessaires à l'exécution de la mission.**

  En l'absence d'informations sur ce point dans le mémoire technique, l'offre ne sera pas déclarée irrégulière mais pourra être moins bien notée au titre du critère "Performance environnementale".

  Seuls seront pris en compte les éléments présentant un lien direct avec les modalités d'exécution du marché. Les documents relatifs à la politique RSE générale de l'entreprise ne seront examinés que dans la mesure où ils permettent de justifier des moyens, procédures ou engagements effectivement mobilisés pour l'exécution du présent marché.

Dans l'intérêt d'une analyse équitable et efficace des offres, les candidats sont invités à présenter leur mémoire technique de façon structurée à l'aide du cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur.

4. Un relevé d'identité bancaire ;
5. 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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une ou plusieurs phases de négociation avec les candidats les mieux classés, dans la limite des trois premières positions et sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables.

La négociation est engagée librement avec les candidats arrivés aux 3 premières positions. Elle est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement des candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Elle prendra la forme d'échanges écrits via le profil d'acheteur et/ou d'entretiens avec les candidats.

A l'issue des négociations, les candidats remettront leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Sans réponse de la part des candidats, l'offre initiale sera maintenue. Au vu des nouveaux éléments issus des échanges écrits et/ou des entretiens, un nouveau classement sera établi en fonction des critères de sélection définis dans le présent règlement de la consultation.

En toute hypothèse, il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6.3 Examen des offres

Au sens des articles L2152-1 à 4 du code de la commande publique, les candidats ayant déposé 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 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.

➢ 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
A - Prix jugé au vu du montant total de la prestation forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement	- 30%
B - Valeur technique de l'offre, jugée au vu de : - La compréhension du contexte et de la problématique de l'étude (10%) - La pertinence de la méthodologie proposée (25%) répartie ainsi : ○ Qualité et cohérence globale de l'approche méthodologique (15) % ○ Qualité des premières propositions : appréciée au regard des éléments préliminaires fournis par le candidat (pistes de réflexion, esquisses de solutions ou arguments préliminaires) permettant d'apprécier la cohérence, l'originalité et la faisabilité de son approche méthodologique (10) % - La cohérence des moyens humains proposés (notamment en jours/homme) au regard de la méthodologie, du planning et du niveau d'expertise mobilisé pour réaliser les prestations (10%) - La qualité de l'équipe mise en place : organisation de l'équipe (composition et rôle des intervenants, répartition des tâches et de la charge de travail entre les intervenants, complémentarité des profils), ainsi que compétences et expertise des intervenants, appréciées au regard de leurs formations, références et expériences (15 %)	- 60%
C - Performance environnementale (10%) : apprécié au regard de la pertinence et du caractère opérationnel des mesures proposées pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution du marché, notamment en matière de numérique responsable et de recours à des modes de transport à faible impact environnemental pour les déplacements nécessaires à l'exécution du marché. À titre indicatif, les mesures relatives au numérique responsable peuvent notamment concerner : • l'utilisation de formats numériques adaptés et optimisés ; • les modalités de production, de partage et de stockage des livrables et documents de travail.	- 10%

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 26 novembre 2026 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. Par conséquent, chaque nouveau dépôt d'un candidat devra comporter l'ensemble de sa candidature et de son offre. A défaut, l'offre sera considérée comme incomplète et sera écartée.

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 CRE2026-07**

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.

Pour tout renseignement relatif à la plateforme de dématérialisation PLACE, les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation de la plateforme (connexion, téléchargement, dépôt de plis…), le service de support peut être contacté via l'assistance en ligne ou par téléphone aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », sous-rubrique « Assistance » (https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide).

Le service d'assistance en ligne est disponible via la languette Assistance *(fonction uniquement accessible si vous avez un compte PLACE et que vous êtes connecté)*.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Il sera systématiquement demandé au candidat dont l'offre a été retenue de fournir dans un délai 11 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 MARCHE 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 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, nepasrépondre@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 utilisée 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
« Copie de sauvegarde »
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.