FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ÉLECTRICITÉ ET SERVICES ASSOCIÉS

N°2026382

Marché public de fournitures courantes et de services

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Soumis au Code de la commande publique et notamment ses articles L.2123-1 et suivants

Date et heure limites de remise des offres : 26 novembre 2026 à 11h00
Durée de validité des offres : 1 jour calendaire

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fourniture et de service – **RELANCE SUITE A PROCEDURE SANS SUITE** Objet : Fourniture et d'acheminement d'électricité et services associés – Data Center des Sables d'Olonne
	Acheteur : **Groupement d'intérêt public – GIP Gigalis** Siège : 1, Rue de la Loire – 44960 Cedex 09 L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'un groupement de commandes.
	Accord-cadre passé en **procédure adaptée** en application des articles L2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en un lot unique.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.info/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 1 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	La négociation est autorisée.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 09310000-5 – Électricité

SOMMAIRE

FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ÉLECTRICITÉ ET SERVICES ASSOCIÉS 1
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur 4
1.2. Objet de la consultation 4
1.3. Décomposition de la consultation 4
1.4. Conditions de participation des candidats 4
1.5. Durée d'exécution du marché 4
1.6. Nomenclature 4
1.7. Mode de règlement et modalités de financement 5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Négociation 5
3.3. Renseignements complémentaires 6
3.4. Visite de site 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1. Présentation du dossier d'offre 8
5.2. Variantes 8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 8
5.4. Délai de validité 8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 10
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

Pouvoir Adjudicateur	GIP Gigalis – Groupement d'Intérêt Public
Adresse	1 Rue de la Loire – Hôtel de la Région – 44966 NANTES CEDEX 9
Représentant légal	M. Jean-Pierre SABIO, Directeur Général
Référente administrative	Myriam ARAB – myriam.arab-lechat@gigalis.fr – 02.30.32.18.23
Profil acheteur	https://www.marches-publics.info/
SIRET	254 402 530 00011

1.2. Objet de la consultation

Le marché porte sur les prestations suivantes :

- La fourniture d'électricité pour le Point de Livraison (PdL) du Data Center situé 2 Rue Albert Einstein – 85340 Les Sables d'Olonne, exploité par le GIP Gigalis dans le cadre d'un bail emphytéotique avec la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne ;
- L'accès et l'utilisation, pour ce point de livraison, dans le cadre d'un contrat unique, au réseau public de distribution géré par Enedis ;
- La mission de responsable d'équilibre conformément à l'article L. 321-15 du code de l'énergie ;
- Les services associés à la fourniture d'électricité (plateforme Web de suivi des consommations, flux de facturation, traitement des demandes auprès du gestionnaire de réseau de distribution (GRD), notamment).

1.3. Décomposition de la consultation

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties. Le marché constitue un lot unique, les prestations étant indissociables.

1.4. Conditions de participation des candidats

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, les prestations dont la sous-traitance est envisagée, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5. Durée d'exécution du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois non reconductibles à compter du début de fourniture, soit du 1er janvier 2027 jusqu'au 1er janvier 2029.

1.6. Nomenclature

Classification CPV	Code	Libellé
Classification principale	09310000-5	Électricité

1.7. Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées sur le budget du GIP Gigalis et rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures via Chorus Pro. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la BCE majoré de huit points, auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire de 40 €.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée en procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et suivants du code de la commande publique. Cette procédure fait suite à une procédure déclarée sans suite pour insuffisance de concurrence.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel à 60 000 € HT.

3.2. Négociation

L'acheteur se réserve la faculté de négocier avec les trois (3) meilleures offres classées à l'issue de l'analyse des offres initiales, conformément aux articles R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

La négociation peut porter sur les aspects techniques et/ou financiers des offres.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas engager de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/

3.4. Visite de site

Optionnelle

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

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

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

Il devra également fournir les documents suivants :
- Attestation d'assurance en cours de validité,
- Attestations de régularité sociale et fiscale datant de moins de 6 mois
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique relatifs aux exclusions

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

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.
N°	**Capacité technique et professionnelle du candidat**
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont

connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous- traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

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

N°	Description
1	**L'acte d'engagement et son annexe financière** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	**Le mémoire technique**
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	**L'annexe financière de l'Acte d'Engagement complétée avec les prix fermes par période et par type de PdL. La pièce financière est à envoyer sous format Excel sans modification de la structure du document. Une copie PDF est acceptée en complément.**

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

L'offre doit être strictement conforme au format demandé par le présent article.

5.2. Variantes

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre. Les variantes ne sont pas autorisées.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire n'est prévue.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 1 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Point
1	**Valeur technique** : Outil de suivi des consommations mis à disposition du GIP Gigalis Modèle de facturation avec identification du PdL	**20** 10 10
2	**Performance en matière de développement durable :** Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental des prestations	**20**
3	**Prix de l'énergie électrique verte** (Évalué sur la base de l'annexe financière complétée – prix fermes pour 24 mois)	**60**
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.
Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info/

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

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés

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

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

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

ADRESSE ET HORAIRES POUR L'ENVOI OU DEPOT DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde devra être adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis au service contre récépissé à l'adresse suivante :

GIP Gigalis – Direction Administrative et Financière
1, Rue de la Loire – 44960 Cedex 09

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES
Tél. : 02.55.10.10.02
Fax :
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENTS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS de Nantes
Tél. : 02 53 46 79 83
Email : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

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