



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Elaboration du schéma directeur de la distribution d'énergie

Les dates importantes du marché

DLRO		Vendredi 30 octobre 2026 à 12H00
Date limite dépôt questions	(J-10)	Mardi 20 octobre 2026
Date limite modif DCE	(J-8)	Jeudi 22 octobre 2026
Date limite réponse questions	(J-7)	Vendredi 23 octobre 2026

Bordeaux Métropole
Esplanade Charles de Gaulle
33045 BORDEAUX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Elaboration du schéma directeur de la distribution d'énergie
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de regroupement	Aucune forme de regroupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	24 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 – Pièces de la candidature	6
5.2 – Pièces de l'offre	8
5.3 – Protection des données à caractère personnel	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	12
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	16
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	17
8.2 - Procédures de recours.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'Elaboration du schéma directeur de la distribution d'énergie

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71330000-0	Services divers d'ingénierie
79311100-8	Services de conception d'études

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire accord-cadre, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. En application de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la phase candidature et la phase offre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe trame de mémoire technique
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Dans le cas de la présence d'annexes techniques, graphiques jointes au DCE, celles-ci ne seront pas transmises au titulaire lors de la notification.

Les annexes téléchargées par les opérateurs économiques, en cours de consultation, sont donc à conserver par l'attributaire jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents devront être remis sur le profil acheteur : Bordeaux Métropole - marchés publics. Aucun contenu externe ne sera accepté sous peine d'une non prise en compte lors de l'analyse de ces éléments, voire de l'irrégularité de l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 – Pièces de la candidature

Pièces telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF) Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. www.economie.gouv.fr) -DC1 et DC2 complétés	

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 – Pièces de l’offre

Libellés	Signature
L’acte d’engagement (AE) et ses annexes	Oui *
Le mémoire technique détaillant la mise en œuvre des prestations	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) – <i>au format tableur et pdf</i>	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) – <i>au format tableur et pdf</i>	Non
L’annexe RGPD au CCAP	Non

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 – Protection des données à caractère personnel

Les informations ici recueillies font l’objet d’un traitement informatique par Bordeaux Métropole pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l’exécution d’une mission d’intérêt public dont Bordeaux Métropole est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par Bordeaux Métropole à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l’exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l’exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu’à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d’exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d’accès aux données, de rectification, d’opposition, à l’effacement ou à la limitation ; ainsi que d’introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l’adresse mail suivante : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

BORDEAUX METROPOLE

Direction de l'achat et de la commande publique

Tour 2000 Rue Henri Labit

5ème étage – porte 503 (de 9h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00)

33045 BORDEAUX CEDEX

ou par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

BORDEAUX METROPOLE

Direction de l'achat et de la commande publique

Esplanade Charles de Gaulle

33045 BORDEAUX CEDEX

Formats électroniques autorisés

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont formats de fichiers couramment utilisés tels que :

- formats de la suite bureautique OpenOffice (.odt, .ods) ou Microsoft Office (.docx, .xlsx)
- Les pièces financières sont obligatoirement transmises au format tableur et pdf
- format Adobe Acrobat

Formats : les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis devront respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur [Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.](#)

Organisation et nommage des fichiers

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les candidats présenteront idéalement un seul document pdf utilisant les fonctionnalités d'ajout d'onglets afin de faciliter la navigation entre les diverses sous parties de leur candidature et de leur offre.

Il est demandé aux candidats de respecter, dans la mesure du possible, la règle de nommage suivante pour les principaux fichiers :

Nomdeloperateur_nomdudocument avec les valeurs suivantes pour nomdudocument :

_AE / _DPGF / _BPU / _DQE / _memoiretechnique / _planning / _DC1 / _DC2 / _DC4 / _Attestationfiscale / _Attestationsociale / _RIB / _KBIS / _Pouvoirs / _Attestationhonneur

Exemple de nommage : BordeauxMetropole_memoiretechnique

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur devra respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur [Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.](#)

Signature de l'acte d'engagement

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est **préconisée**. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale

et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : Vendredi 30 octobre 2026 à 12H00



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Performance technique <i>basée sur le mémoire technique</i>	45.0 pts
2- Prix des prestations <i>basé sur le DQE</i>	32.0 pts
3- Niveau de qualité de service <i>basé sur le mémoire technique</i>	20.0 pts
4- Performance environnementale <i>basée sur le mémoire technique</i>	3.0 pts

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Les critères sont notés sur 10 et la pondération leur est ensuite appliquée.

Exemple :

Note de performance technique : $8/10 \times 45 = 36$ points

CRITÈRE PRIX *sur base du DQE*

L'offre la plus basse obtient la note de 10.

Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse (moins disante). Soit Mn le montant de l'offre à noter.

Note sur 10 de l'offre à noter = $10 - (9 \times Mn / Mbasse)$. Un rapport de 1 à 2 est donc toléré.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente

AUTRES CRITERES TECHNIQUES

Fourchette de notation du critère valeur technique ou de tout autre critère ne possédant pas de formule de calcul

Cas de notation du critère

La méthode utilisée pour la notation du critère valeur technique (et de tout autre critère autre que le prix et le délai) est établie de la manière suivante :

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :

- Très satisfaisante => 9 / 9,5 / 10
- Satisfaisant => 7 / 7,5 / 8 / 8,5
- Moyennement satisfaisant => 5 / 5,5 / 6 / 6,5
- Peu satisfaisant => 3 / 3,5 / 4 / 4,5

- Insatisfaisant => 1 / 1,5 / 2 / 2,5

La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation du marché, elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inappropriée.

Contenu du mémoire technique

Note de cadrage

- Compréhension des enjeux du territoire et des attendus du marché
- Présentation synthétique de la stratégie d'intervention et des points de vigilance identifiés par le candidat (interfaces gestionnaires de réseaux, disponibilité des données, articulation calendaire avec d'autres démarches du territoire type PCAET/SCoT)

Pertinence et organisation du candidat / groupement

- Identification du mandataire et des cotraitants/sous-traitants, répartition des missions A/B.1/B.2/C entre membres
- Justification de la pertinence du groupement au regard du caractère pluridisciplinaire de la mission (compétences électricité, gaz, RCU, modélisation énergétique, animation de concertation)
- Références contextualisées de chaque membre sur des missions similaires (3 à 5 références maximum), avec : objet, maître d'ouvrage, montant, année, périmètre des réseaux concernés, rôle exact du candidat, problématiques rencontrés et solutions apportées
- Habilitations/qualifications professionnelles pertinentes (OPQIBI, qualifications ingénierie énergie, etc.)

Cohérence des moyens humains et de l'organisation

- Cohérence au regard de de la méthodologie proposée de:
 - o L'organigramme de l'équipe, et notamment les compétences, formations et qualifications mobilisées à chaque étape pour la réalisation du présent marché
 - o la répartition des rôles de chacun sur chaque mission/sous-mission eu égard aux formations initiales,
 - o Expériences sur schémas directeurs gaz/électricité/RCU, et missions comparables d'interface avec Enedis/GRDF/ELD/ RTE/GRTgaz
- Cohérence entre le temps homme alloué par profil et par mission (tableau croisé missions × profils × jours) au regard de la méthodologie
- Modalités de pilotage interne au groupement (mandataire-cotraitants), gestion et coordination des sous-traitants éventuels
- Identification d'un interlocuteur unique / chef de projet, modalités de remplacement en cas d'indisponibilité

Méthodologie (missions A et B)

Méthodologie proposée pour répondre à chaque élément de mission définis au CCTP. Le candidat détaillera les modes opératoires qu'il compte mettre en œuvre dans chaque cas.

Il conviendra d'expliciter les process et outils adaptés à chaque type de mission.

- Mission A : présentation des outils / méthodes de construction de la trajectoire par vecteur énergétique sur la base des données existantes, évaluation de la robustesse du modèle et des paramètres de sensibilité, articulation avec les missions B1 et B2, description des types de livrables
- Missions B 1.1. / B 2.1. : présentation des outils / méthodes de collecte / constitution / consolidation des données de consommation sectorielles (données d'entrée, maille géographique, traitement du secret statistique), description du diagnostic territorial des consommations et des réseaux (capacités, valeurs d'usage, projets de raccordement, vulnérabilités etc.), évaluation de la robustesse du modèle et des paramètres de sensibilité, description des modalités de représentation cartographique (SIG) et des types de livrables
- Missions B 1.2. / B 2.2. : présentation des outils / méthodes d'évaluation des besoins futurs en infrastructures des réseaux (données d'entrée, maille géographique et temporelle etc.), description de l'approche de chiffrage des investissements et de leur répartition spatiale et temporelle, évaluation de la robustesse du modèle et des paramètres de sensibilité, description des modalités de représentation cartographique (SIG) et des types de livrables

Cohérence inter-missions et interdépendances gaz/électricité/chaaleur

- Méthode de croisement des scénarios A/B.1/B.2 (cohérence des hypothèses, boucles de rétroaction)
- Approche des synergies intersectorielles

Pilotage et gouvernance

- Avis sur le dispositif de gouvernance de projet proposé (comités techniques, comités de pilotage, jalons de validation)
- Planning général de la mission et planning détaillé par mission (jalons critiques pour chaque mission)
- Modalités de transfert de compétences / montée en autonomie de la collectivité
- Modalités de présentation aux instances (élus, techniciens, gestionnaires de réseaux)
- Cas mission C - Volet transversal et animation
 - o Méthodologie et ingénierie d'animation des ateliers
 - o Méthode d'élaboration de la feuille de route
 - o Modalités de gestion des divergences d'analyse entre acteurs (gestionnaires de réseaux, collectivité, autres parties prenantes)
 - o Outils d'aide à la décision proposés (grilles multicritères, matrices de priorisation)

Qualité de service et des livrables

- Principes de qualité de service
- Modalités de relation avec la maîtrise d'ouvrage
- Processus de production, de validation et de remise des livrables.
- Continuité de service et suppléance
- Confidentialité, sécurité des données et archivage
- Procédures de contrôle qualité, de validation et de traçabilité des travaux
- Démarche qualité : modalités de relecture, contrôle de cohérence des données, gestion des aléas (refus/délai de transmission de données par les gestionnaires de réseaux)
- Plan de gestion des risques du projet : identification des risques (dépendance aux données tierces, respect des délais, désaccords techniques, etc.) et mesures de prévention et de mitigation.

Performance environnementale

- Sobriété de la mission : limitation des déplacements, sobriété numérique
- Prise en compte de l'empreinte carbone dans l'exécution de la mission.
- Engagements environnementaux et éléments différenciants de l'offre

Annexes requises

- Annexe 1 – CV des intervenants
- Annexe 2 – Références contextualisées et détaillées
- Annexe 3 – Planning détaillé / Gantt
- Annexe 4 – Organigramme et gouvernance
- Annexe 5 – Exemples de livrables / cartographies / supports
- Annexe 6 – Méthode de contrôle qualité / gestion documentaire
- Annexe 7 – Tableau de correspondance "exigences du CCTP / réponse du mémoire

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec le ou les meilleurs candidats sans que leur nombre ne dépasse quatre (4). A l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

Portées à la connaissance des candidats à l'occasion de l'invitation à négocier

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr>

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent y compris pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours est le Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 BORDEAUX

Tél : +33 556993800

Télécopie : +33 5 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux

Cité Administrative

2 rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX

Tél : 0555122047

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr