



VILLE DE SAINT-PAUL-LÈS-DAX

CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU RESEAU DE CHALEUR

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE 24.04

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

24 Juin 2024 à 17H00

Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur www.demat-ampa.fr

Sommaire

Article 1 – Autorité délégante.....	4
Article 2 – Objet.....	4
2.1 Durée et prise d’effet	4
Article 3 – Organisation de la mise en concurrence	5
3.1 Procédure	5
3.2 Dossier de consultation	5
3.3 Modifications et compléments du dossier de consultation	5
3.3.1 Modifications du dossier de consultation à l’initiative de la Ville avant la remise des offres	6
3.3.2 Modifications du dossier de consultation à l’initiative de la Ville pendant la phase de négociations	6
3.4 Questions et demandes d’informations complémentaires	6
3.5 Visite facultative sur les lieux d’exécution du contrat.....	6
3.6 Négociation	7
Conditions de participation	8
3.7 Fin de procédure	8
• Choix de l’attributaire	8
3.8 Conditions et caractéristiques minimales.....	8
Article 4 – présentation des CANDIDATURES ET DES offres	9
4.1 Pièces à fournir - Candidature	9
4.2 Pièces à fournir - Offre.....	11
Article 5 – Langue.....	15
Article 6 – Unité monétaire	16
Article 7 – durée de validité des offres	16
Article 8 – Critères de sélection des CANDIDATURES ET DES offres	16
8.1 Critères de sélection des candidatures.....	16
8.2 Critères de sélection des offres	17
Article 9 – Conditions de remise des DOSSIERS	18
9.1 Date limite de remise des plis.....	18
9.2 Remise par voie dématérialisée	18

Article 10 - Abandon de la consultation	20
Article 11 - Indemnités	20
Article 12 – engagement de confidentialité	20
Article 13 – Procédure de recours	21

ARTICLE 1 – AUTORITE DELEGANTE

Ville de Saint-Paul-Lès-Dax

Hôtel de Ville

CS 9005

111, avenue du Maréchal Foch

40992 Saint-Paul-lès-Dax Cédex

L'autorité habilitée à signer le contrat de délégation de service public est M. le Maire ou son représentant.

ARTICLE 2 – OBJET

La présente consultation a pour objet l'attribution du Contrat de Délégation de service public pour confier la gestion du réseau de chaleur sur le périmètre concerné par le projet, conformément aux articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), en déclinaison des dispositions de la troisième partie afférente aux concessions du code de la commande publique.

La Ville confie aux risques et périls du délégataire l'exploitation du réseau de chaleur.

Le délégataire a en charge l'exploitation des installations ainsi que la conception, la construction et le financement de travaux définis à l'article 20 du projet de Contrat.

Une description plus précise des prestations à réaliser figure dans le Programme de la Consultation.

2.1 Durée et prise d'effet

La notification interviendra après accomplissement des formalités de transmission en Préfecture.

La durée de la présente délégation (la « Délégation ») est fixée à trente (30) ans à compter du 1^{er} janvier 2025 sous réserve de l'accomplissement des formalités de transmission en Préfecture.

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA MISE EN CONCURRENCE

3.1 Procédure

La présente consultation est organisée conformément aux articles L.1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, ainsi qu'aux dispositions du code de la commande publique et notamment ses articles L311-1 et suivants, et R 3111-1 et suivants, relatifs aux contrats de concession

La procédure retenue est une procédure avec négociation selon l'article R 2124-3 du Code de la Commande publique.

Il s'agit d'une procédure ouverte.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat : il est disponible pour téléchargement à l'adresse électronique suivante www.demat-ampa.fr. Les différents opérateurs économiques remettent un dossier complet, sur la base du dossier de consultation qui leur est remis, contenant les éléments relatifs à la candidature et à l'offre, énumérés à l'article 4.

3.2 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le programme de la consultation et ses annexes ;
- Le projet de contrat et ses annexes ;
- Les cadres de réponses à remplir par les candidats.

Le dossier de consultation sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : www.demat-ampa.fr

Les pièces du dossier de consultation ne pourront être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents du DCE sont fournis sur format informatique (fichiers Word, Excel et PDF) afin de faciliter leur réponse à la présente consultation.

3.3 Modifications et compléments du dossier de consultation

La Ville de Saint-Paul-Lès-Dax pourra apporter en cours de procédure des modifications au contenu du dossier de consultation.

Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats qui devront prendre en compte ces modifications éventuelles dans leurs offres, sans pouvoir élever aucune contestation.

3.3.1 Modifications du dossier de consultation à l'initiative de la Ville avant la remise des offres

Des modifications de détail pourront être apportées au dossier de consultation des entreprises par la Ville.

Conformément aux dispositions des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3122-8 et suivants du code de la commande publique, ces modifications interviendront dans des conditions garantissant l'égalité des candidats et leur permettant de disposer d'un délai de 10 jours, avant la date limite fixée pour la remise de leurs offres, pour prendre connaissance de ces modifications et/ou compléments et d'adapter, le cas échéant, leur offre en conséquence.

Les candidats répondent à la présente consultation sur la base du dossier modifié. En cas de report de la date limite de remise des offres, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

3.3.2 Modifications du dossier de consultation à l'initiative de la Ville pendant la phase de négociations

La Ville se réserve la possibilité, au cours de la négociation, d'apporter des modifications aux caractéristiques et modalités d'exploitation des services.

Sans remettre en cause les caractéristiques essentielles du cahier des charges, ces modifications pourront porter sur des aménagements ponctuels. Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats admis à négocier.

3.4 Questions et demandes d'informations complémentaires

Les candidats sont autorisés à demander à l'autorité délégante tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leurs offres.

Ces questions devront être adressées, impérativement par écrit et en langue française, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.demat-ampa.fr.

Les réponses de l'autorité délégante aux questions posées seront adressées sur la plateforme Internet www.demat-ampa.fr, à l'ensemble des candidats, au maximum 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou ne respectant pas la procédure exposée ci-dessus.

Les réponses seront obligatoirement formalisées.

3.5 Visite facultative sur les lieux d'exécution du contrat

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats ont la possibilité de participer à une visite facultative du réseau de chaleur qui aura lieu le :

23 avril 2024 à 14 heures

Il est précisé que seules les entreprises inscrites pourront y participer - Pour cela, vous devrez prendre RDV auprès des services techniques de la Mairie au 05.58.91.20.20.

Les candidats s'organisent par leurs propres moyens pour se rendre sur les lieux de visite (chaufferies et sous-stations). Les candidats doivent se munir de leurs équipements de protection individuelle (casque, gilet haute visibilité, chaussures de sécurité, protections auditives).

Le lieu de rendez-vous est donné à la chaufferie, à l'adresse suivante :

Lieu-dit Poulit
1392 Avenue de la résistance
40990 Saint-Paul-lès-Dax

À l'occasion de cette visite :

- les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos avec restriction d'usage à la présente consultation ;
- les enregistrements vidéo ou audio sont interdits ;
- les éventuelles questions que pourraient susciter ces visites devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'article 3.4 ;
- La Ville apportera des réponses écrites à ces questions, lesquelles seront diffusées à l'ensemble des candidats.

En tout état de cause, les candidats sont réputés parfaitement connaître les lieux, qu'ils les aient ou non visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent l'exploitation du service, objet de la présente consultation.

3.6 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, au vu de l'avis de la Commission de délégation de service public, la Ville de Saint-Paul-lès-Dax peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du CCP.

La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le DCE (cf. Article 3.8).

Organisation de la négociation

La négociation pourra avoir lieu :

- par des échanges uniquement via la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 9.2,
- et/ou par le biais d'une réunion (en présentiel ou en distanciel).

Lors de cette réunion de négociation, la Ville de Saint-Paul-lès-Dax se réserve le droit de limiter le nombre de représentants des soumissionnaires.

Lors de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors précisés.

Conditions de participation

La Ville de Saint-Paul-lès-Dax procède au jugement et à la sélection des soumissionnaires en appliquant les critères d'attribution prévus au présent Règlement de la consultation.

La Ville de Saint-Paul-lès-Dax peut limiter le nombre de soumissionnaires admis à négocier.

3.7 Fin de procédure

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre leurs offres finales.

La Ville de Saint-Paul-lès-Dax conserve la faculté de mettre fin à tout moment à la négociation.

A cet effet, les soumissionnaires admis à participer à la négociation seront informés via la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 9.2 de la date de clôture de la négociation, et seront invités à remettre une offre finale sous un délai qui leur sera indiqué. Cette offre finale ne pourra plus être négociée.

Toute offre finale qui parviendra après la date fixée par le Maire de la Ville de Saint-Paul-lès-Dax sera écartée. Ne sera alors prise en compte que la dernière offre du soumissionnaire régulièrement remise et précédant son offre ainsi rejetée.

• Choix de l'attributaire

L'analyse des offres finales sera effectuée au regard des critères de jugement des offres prévus au présent règlement de consultation, et sera retranscrite dans un rapport de choix signé du Maire de la Ville de Saint-Paul-lès-Dax.

L'exécutif de la collectivité proposera un classement des offres et le soumissionnaire ayant remis l'offre classée première sera l'attributaire pressenti proposé à l'approbation du Conseil municipal sous réserve des dispositions relatives à une éventuelle mise au point avec le candidat.

En application de l'article L.1411-7 du CGCT, l'Assemblée Délibérante se prononcera ensuite sur le choix du délégataire et sur le contrat de concession. Elle autorisera également la signature du contrat de concession avec le soumissionnaire retenu.

3.8 Conditions et caractéristiques minimales

L'attention des candidats est attirée sur le fait que conformément aux articles L. 3124-1 et L. 3124-3 du CCP, le dossier de la consultation comporte des conditions et caractéristiques minimales qui sont intangibles.

Sont considérées comme des clauses ou caractéristiques minimales :

1. La durée du contrat,
2. les clauses identifiées comme intangibles dans le projet de contrat.....

Les négociations ne pourront pas porter sur les points identifiés comme étant des caractéristiques minimales.

Les offres (initiales ou finales) comportant des modifications des clauses expressément visées comme étant des caractéristiques minimales ou des modifications ayant pour objet de neutraliser lesdites clauses seront considérées comme irrégulières et écartées pour ce motif.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat est tenu de présenter une candidature et une offre conformes à l'ensemble des dispositions ci-dessous.

4.1 Pièces à fournir - Candidature

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments nécessaires à la démonstration que ces derniers disposent des capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes à l'exécution du contrat.

Les soumissionnaires ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le contrat verront leur candidature déclarée irrecevable et leur offre ne sera pas analysée.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après :

- Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

Liste et description succincte des conditions, indication des informations et documents requis :

Le candidat peut, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires utilisés en matière de passation de marchés publics. Les formulaires DC1, DC2 applicables à la réglementation marchés publics peuvent être utilisés, ils sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>.

1 - Lettre de candidature signée par une personne ayant autorité pour engager la société candidate ou le groupement de sociétés candidat, ainsi que, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

2 - Tout document attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;

3 - Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession ou aucune interdiction de soumissionner prévue aux articles L. 3123-1 et suivants du code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts ;

4 - Certificats délivrés par les autorités compétentes justifiant de ce que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée ;

5 - Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en situation de liquidation ou de redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre son activité ; le cas échéant, la copie du ou des jugements si le candidat se trouve en situation de redressement judiciaire.

- Capacité économique et financière :

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

1 - Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices concernant le domaine d'activité objet de la délégation des entreprises qui s'engagent ;

2 - Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation ;

3 - Extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (modèle K bis) ou équivalent étranger ;

4 - Composition du capital social.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen qui sera considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

- Capacité technique et professionnelle :

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Production d'un mémoire présentant :

1 - L'entreprise.

2 - Les moyens humains et matériels dont elle dispose (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...).

3 - Son savoir-faire en matière de réalisation et d'exploitation en rapport avec l'objet de la délégation.

4 - Les références pertinentes du candidat au cours des cinq dernières années pour les missions de construction et des trois dernières années pour les missions d'exploitation, relatives à des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation.

L'opérateur économique candidat pourra apporter la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou par tout moyen jugé équivalent.

Important :

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un **contractant unique**, soit sous la forme d'un **groupement**.

Les membres du groupement devront désigner un mandataire qui sera l'interlocuteur unique de l'autorité délégante.

En cas de candidature en groupement, l'ensemble des pièces énumérées à l'article 4.1 du présent Règlement devra être fourni pour chaque entreprise du groupement, à l'exception de la lettre de candidature qui pourra être présentée par le mandataire.

En outre, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet.

4.2 Pièces à fournir - Offre

Les candidats remettront :

- **Dossier n°1 : Présentation de l'offre ;**
- **Dossier n°2 : Qualité technique ;**
- **Dossier n°3 : Partie développement durable et social ;**
- **Dossier n°4 : Qualité du service ;**
- **Dossier n°5 : Partie économique et financière ;**

Les candidats devront remettre à l'appui de leur offre un mémoire composé d'un ensemble de chapitres présentant leurs engagements pour l'exécution de la délégation du service public ainsi que leurs modalités de mise en œuvre.

Les candidats composeront leur mémoire à partir de notes et documents organisés suivant le plan ci-après. Lorsqu'un cadre est fourni par la Ville pour une note ou une annexe, les candidats ne sont pas autorisés à modifier ce cadre.

Les candidats peuvent créer des « chapitres bis », de manière limitée, pour présenter d'autres éléments d'offres dans le cas où ils ne s'intégreraient pas dans la structure imposée.

Les chapitres et éléments de contenu à faire figurer dans ce mémoire seront les suivants :

Dossier n°1	Présentation de l'offre	Annexe au contrat
1.1	Note de présentation de l'offre du candidat (points saillants, principaux atouts et éléments différenciants, etc.)	
1.2	Une fiche de contact indiquant le nom, le prénom, la qualité de la personne responsable de l'offre au sein de l'entreprise candidate, ou du groupement, ainsi que ses coordonnées : adresse / téléphone / courrier électronique.	
1.3	Autres (par exemple : contenu librement déterminé par le candidat)	

Dossier n°2	Qualité technique	Annexe au contrat
2.1	<p><u>Qualité des choix de conception technique</u></p> <p>Le candidat justifiera :</p> <ul style="list-style-type: none"> le dimensionnement des installations : le candidat explicitera sa méthodologie de dimensionnement du réseau, les hypothèses prises en compte et ses résultats (y compris descriptif, notes de calculs des diamètres/pertes de charge, et toute notice technique jugée pertinente) ; les rénovations et modernisations éventuelles sur des installations existantes (travaux de génie civil en chaufferie, renouvellement chaudières, renouvellement de réseau...) ; les solutions techniques permettant l'optimisation des performances énergétique et environnementale du service : solutions permettant de renforcer le diagnostic des fuites réseau, d'anticiper la détérioration du réseau, d'augmenter le rendement thermique, de réduire ou supprimer le minimum technique de la centrale EnR&R, stockage de chaleur renouvelable...) 	
2.2	<p><u>Délai d'exécution des travaux et cohérence du planning prévisionnel</u> (y compris démarches administratives, obtention des subventions, etc.)</p> <p>Le candidat joindra un planning prévisionnel détaillé des travaux de premier établissement (y compris démarches administratives, procédures règlementaires, dépôt des dossiers et obtention des subventions, date de mise en service, etc.) et illustrant notamment l'engagement du candidat sur le respect des contraintes de calendrier.</p>	
2.3	<p><u>Schéma énergétique et développement du réseau</u></p> <p>Le candidat détaillera :</p> <ul style="list-style-type: none"> le plan de développement du réseau et les livraisons de chaleur les hypothèses de calculs retenues pour l'estimation des consommations de référence et des puissances souscrites les hypothèses et la temporalité liées à la réduction des consommations de référence au cours du contrat en lien avec les programmes de rénovation énergétique du patrimoine raccordé. le dimensionnement des besoins : les courbes d'appels de monotone des besoins (sous forme de graphiques et tables de données associant puissance appelée horaire au format Excel) et mix énergétique associé. Le candidat précisera ses 	

	<p>hypothèses prises pour déterminer cette monotone et pour caractériser son appel de puissance maximale sur réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> les consommations énergétiques et les productions de chaleur par outil de production. Le candidat explicitera les hypothèses de rendement retenus de production et distribution ainsi que les minimums techniques ; 	
2.4	<p><u>Présentation du programme de travaux de premier établissement durant la durée du contrat</u></p> <p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> exposera de manière exhaustive son programme de travaux de premier établissement ; il les caractérisera en fonction des fonctionnalités du service (production ; réseau, livraison) et de la nature des travaux réalisés (génie civil, process énergétique, hydraulique, électricité, régulation...) ; explicitera de manière lisible les caractéristiques techniques des équipements (longueur réseau, puissance installée des chaudières, puissances des échangeurs, débit des pompes...) ; communiquera un projet détaillé concernant la centrale EnR&R ; communication d'un plan de masse distinguant les différentes composantes fonctionnelles ; le plan de masse sera à l'échelle du 1/500 et DWG référencé à joindre, coupe, perspective ; seront également communiqués des documents graphiques (perspective 3 dimensions) ; précisera l'approche du principe d'implantation, d'insertion architecturale, urbaine, environnementale et fonctionnelle des outils de production envisagés fournira un plan projeté du réseau (format SIG et PDF) ; communiquera les schémas de fonctionnement / de principe des installations (fonctionnement d'ensemble, au niveau de la chaufferie, au niveau des postes de livraison, plan de comptage) fournira la liste exhaustive des travaux et leur montant sera également repris dans l'onglet « plan d'investissement » de l'annexe 12). produira la gestion opérationnelle des travaux (conduite de projet et de coordination, dispositifs de concertation, impact sur les riverains, garantie de continuité de service). 	
Dossier n°3	Partie développement durable et social	Annexe au contrat
3.1	<p><u>Niveau de valorisation des énergies renouvelables et valeur de l'engagement correspondant :</u></p> <p>Le candidat fournira :</p>	Annexe 15 Calcul SNCU 20150923 + Module+de+calculs.xls

	<ul style="list-style-type: none"> le calcul détaillé du contenu CO2 de la chaleur du réseau de chaleur (méthode SNCU) avec détail du calcul du contenu Co2 en phase exploitation et en phase travaux et l'explication de la méthodologie retenue; le taux d'EnR sur la durée du contrat et les garanties associées 	
3.2	<p>Le candidat fournira :</p> <ul style="list-style-type: none"> les dispositions prises pour être conforme aux prescriptions de la DREAL sur le rejet dans le ruisseau de Poustagnac 	
Dossier n°4	Qualité du service	Annexe au contrat
4.1	<p><u>Présentation de l'organisation et des moyens humains et matériels</u></p> <p>Le candidat détaillera l'organisation et les moyens mis en œuvre pour l'organisation du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'organisation et les moyens matériels; l'organisation et les moyens apportés par la société mère ; le candidat développera notamment le cas échéant les forces commerciales pour développer le réseau, le support juridique, comptable, technique.... Ces moyens devront se retrouver soit dans les frais de siège, soit dans la convention de service, et seront chiffrés. 	
4.2	<p><u>Méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer la conduite, maintenance</u></p> <p>Le candidat détaillera, en distinguant les différentes composantes : production par outil de production, distribution et livraison :</p> <ul style="list-style-type: none"> son programme d'exploitation d'entretien et de maintenance courante et les moyens mis en œuvre ; le candidat précisera les mesures préventives et correctives. Le candidat explicitera les prestations qui sont internalisées et celles qui seraient éventuellement externalisées (électricité, GTC...); son programme de contrôles réglementaires et périodiques (nature, fréquence des contrôles...). Le candidat précisera son programme de contrôle au regard de la réglementation en vigueur et des installations concernées ; les fonctionnalités et les caractéristiques de sa gestion de technique centralisée. 	
4.3	<p><u>Garanties offertes en matière de continuité du service public et de communication</u> (relations avec les abonnés et les organismes extérieurs type DREAL)</p>	

4.4	<p><u>Gros entretien, renouvellement</u></p> <p>Le candidat détaillera et justifiera son programme prévisionnel de gros entretien et de renouvellement en distinguant la partie production par outil de production, distribution et livraison ; le candidat précisera la méthodologie (au regard de la dégradation du matériel et des exigences de performance) qu'il emploiera en phase exploitation pour acter le renouvellement des installations et /ou le déclenchement du gros entretien et du renouvellement.</p>	
Dossier n°5	Partie économique et financière	Annexe au contrat
5.1	<p>Conditions tarifaires aux abonnés : niveau et cohérence des termes R1 et R2, de la stabilité du prix moyen de la chaleur sur la durée du contrat, et maîtrise des conditions tarifaires (conditions d'actualisation et d'évolution des tarifs applicables aux abonnés du réseau)</p>	<u>Annexe 9</u> : Bordereau des prix
5.2	<p>Cohérence et fiabilité du compte d'exploitation prévisionnel, y compris du niveau de rentabilité de l'opération</p>	<p><u>Annexe 10</u> : CEP</p> <p><u>Annexe 12</u> : Financement - TRI</p>
5.3	<p>Projet de contrat</p> <p>Le candidat fournit un projet de contrat, s'inspirant du modèle joint à la consultation et en respectant les clauses intangibles prévues par ce document</p>	

Tous les montants financiers indiqués dans les offres seront exprimés en valeur au **1er mai 2024**.

Dans l'hypothèse où la Ville constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui sera communiqué.

La Ville pourra par ailleurs adresser aux candidats d'éventuelles demandes de production de compléments et de précisions sur la teneur de leur offre. Ces demandes seront effectuées par le biais du profil acheteur.

ARTICLE 5 – LANGUE

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la procédure devront être rédigés en langue française et feront le cas échéant l'objet d'une traduction. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre la Ville et les candidats se dérouleront en langue française.

ARTICLE 6 – UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire relative à cette procédure est exclusivement l'euro.

ARTICLE 7 – DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Tout candidat sera engagé par ses propositions pour une durée de 210 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par la Ville.

ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Critères de sélection des candidatures

La Ville de Saint-Paul-lès-Dax vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats.

En application de l'article R. 3123-20 du CCP, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, la Ville de Saint-Paul-lès-Dax pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Conformément à l'article R. 3123-21 du CCP, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20 du CCP, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- Les candidats qui produisent une candidature irrecevable. Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-14, L. 3123-16 et L. 3123-17 du CCP ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées.

La Commission de DSP, mentionnée à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales éliminera, après ouverture de la première enveloppe, les candidatures dont les justifications sont insuffisantes au regard des critères suivants :

- les garanties professionnelles et financières,
- le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail,
- l'Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.

8.2 Critères de sélection des offres

Les offres des candidats dont les dossiers de candidature auront été admis seront évaluées selon les critères pondérés suivants :

<p>Critère n° 1 : Critère technique : 35%</p> <p>Le critère sera apprécié au regard des éléments d'appréciation suivants non pondérés et non hiérarchisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> la qualité, la pertinence de la solution technique retenue et en particulier du programme de travaux de premier établissement ; l'ampleur et la cohérence du projet de développement commercial ; la précision et la cohérence du planning de mise en œuvre ;
<p>Critère 2 : Critère Qualité de service et Environnement : 25%</p> <p>Le critère sera apprécié au regard des éléments d'appréciation suivants non pondérés et non hiérarchisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> la qualité, la pertinence et le niveau des engagements associés du projet en termes de performances énergétiques et environnementales ; le niveau et la cohérence du projet d'exploitation et en particulier l'adéquation entre les moyens humains et matériels affectés au service et la pertinence du projet de travaux de gros entretien et renouvellement ; des dispositifs garantissant la continuité de service et engagements associés ;
<p>Critère n° 3 : Conditions économiques et financières : 40%</p> <p>La qualité de l'économie du service délégué sera appréciée au travers des éléments d'appréciation suivants non pondérés et non hiérarchisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> les niveaux de tarifs moyens de la chaleur et leur pérennité dans le temps, incluant la compétitivité du prix complet des ventes thermiques, la pertinence de la structure tarifaire et des indexations proposées, la cohérence des hypothèses de subventions et la sensibilité tarifaire associée. Parmi les outils d'analyse, une reconstitution des tarifs pour différents types d'abonnés ayant des profils de souscription différents sera réalisée afin de pouvoir analyser les offres des candidats à « <i>périmètre constant</i> ». la viabilité économique et financière au regard du cadre financier et des notices associées, incluant la cohérence et fiabilité des hypothèses, la robustesse des modalités de financement des investissements et les redevances proposées à l'autorité

concedante

- Modalités de prise en charge des risques

Après avis de la commission de délégation de service public, le candidat ayant remis la meilleure offre finale à l'issue des négociations sera désigné attributaire de la délégation de service public.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS

9.1 Date limite de remise des plis

Les plis contenant les candidatures et les offres devront parvenir à la Ville de Saint-Paul-Lès-Dax sur le profil acheteur : www.demat-ampa.fr au plus tard aux date et heure limite figurant à l'en-tête du présent document.

Tout pli qui parviendrait hors délais ne sera pas pris en compte.

9.2 Remise par voie dématérialisée

La transmission des plis par voie électronique devra s'effectuer à l'adresse suivante : www.demat-ampa.fr.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

Signature des documents : La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais recommandée. La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Il est rappelé que seule la date de réception du pli par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.

Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme

Si une nouvelle enveloppe est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU RESEAU DE CHALEUR.

Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse de la mairie figurant à l'article 1 du présent document.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF.

Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à 50 Mo maximum par document.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme acheteur de la Ville de Saint-Paul-Lès-Dax s'imposent aux candidats.

Par ailleurs, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de disposer d'un environnement informatique suffisant pour être compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargements de fichiers parfois volumineux, durée d'acheminement des plis électroniques.

ARTICLE 10 - ABANDON DE LA CONSULTATION

La Ville pourra à tout moment déclarer la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général. Les candidats, y compris le cas échéant le délégataire pressenti avec lequel le Maire aura été autorisé à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

ARTICLE 11 - INDEMNITES

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats dont les offres n'auront pas été retenues.

ARTICLE 12 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité de leur offre et des renseignements, informations et/ou documents transmis par l'autorité concédante pendant toute la durée de la procédure de consultation.

Les candidats s'engagent ainsi :

- À assurer sous leur responsabilité la confidentialité de leur offre dans le cadre de la consultation ;
- À ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente consultation ;
- À ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à des fins autres que celle de la présente consultation.

Cet engagement s'étend à chacun des candidats prenant la forme d'opérateur économique unique ou des candidats prenant la forme de groupements d'opérateurs économiques qui :

- S'obligent à en imposer le respect à tous ses personnels ou prestataires ;
- S'engagent tout particulièrement à prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires afin de garantir que la participation de ces personnels ou prestataires ne soit pas de nature à altérer la confidentialité de la procédure ;
- Renoncent à tout recours contre la Ville de Saint-Paul-Lès-Dax dans l'hypothèse où les mesures ainsi mises en œuvre n'auraient pas permis de garantir effectivement cette

confidentialité, hypothèse qui pourrait conduire l'autorité concédante à exclure le candidat concerné.

Cet engagement porte sur la période comprise entre la date limite de remise des offres et le premier jour du troisième mois suivant celui au cours duquel sera publié un avis d'attribution.

ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Pau
Villa Noulibos - 50 cours Lyautey - 64010 Pau Cedex

Téléphone : 05 59 84 94 40 Fax : 05 59 02 49 93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr - Adresse internet : (URL) <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du greffe du tribunal administratif, aux coordonnées ci-dessus.

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel (article L 551-1 du CJA) : jusqu'à la conclusion du marché ;
- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement, par le pouvoir adjudicateur, des mesures de publicité appropriées.