

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mise en concurrence pour occupation du domaine public, en vue de la réalisation et de l'exploitation d'une centrale photovoltaïque citoyenne située sur le toit du local technique communal de Tossiat – 100 rue Louis François Jambon

ARTICLE 1 – Objet de la consultation

La présente mise en concurrence concerne l'autorisation d'occuper le domaine public, en vue de la conception, réalisation et exploitation d'une centrale photovoltaïque citoyenne sur le toit de l'école communale de Tossiat.

L'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation du projet dans le respect des règles applicables en matière d'urbanisme, la réalisation des travaux nécessaires à la mise en place et au fonctionnement des installations sont à la charge des candidats ainsi que le recours aux prestataires nécessaires à l'exécution de ces travaux. Les candidats seront titulaires du contrat de revente d'électricité et seront seuls propriétaires des centrales photovoltaïques installées pendant la durée de l'occupation du domaine public qui leur sera accordée.

Ce projet s'inscrit dans la politique de la Collectivité en faveur du développement durable, il devra viser à développer la production d'énergie photovoltaïque mais également à associer et sensibiliser les citoyens du territoire et habitants de Tossiat. Ainsi, un poids particulier sera donné aux candidats associant la population et les acteurs locaux du territoire de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse.

ARTICLE 2 – Caractéristiques essentielles de la convention

A l'issue de la procédure de mise en concurrence, une convention d'occupation du domaine public sera conclue avec le porteur de projet retenu, afin de permettre à ce dernier d'installer, sous sa propre responsabilité et sous sa propre maîtrise d'ouvrage, une unité de production d'énergie photovoltaïque (panneaux solaires + onduleurs + équipements annexes) avec revente de l'électricité produite au distributeur d'électricité, conformément à la réglementation en vigueur.

Redevance

Conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), le titulaire versera à la Ville une redevance d'un montant défini par le candidat.

Cette redevance devra être réglée annuellement, à réception d'un titre de recettes émis par la Commune de Tossiat, auprès de la trésorerie municipale de Bourg-en-Bresse. Ce montant sera réévalué au taux d'1 % chaque année à la date anniversaire de la convention.

Charges et taxes

Le bénéficiaire aura en charge tous les abonnements souscrits pour son activité ainsi que les taxes et impôts.

Durée

Cette autorisation sera accordée pour une durée de quarante années, avec possibilité de renouvellement expresse pour une durée maximale de 20 ans.

ARTICLE 3 – Retrait du dossier de consultation

ARTICLE 4 – Pièces du dossier de consultation

- Un avis d'appel public à la concurrence,
- Un règlement de consultation,
- Un cahier des charges valant projet de convention,
- Un formulaire de candidature intégrant le mémoire technique,
- Un modèle d'attestation sur l'honneur.

ARTICLE 5 – Constitution des dossiers de candidature

Les candidats doivent produire un dossier de candidature composé des documents suivants :

1) une déclaration sur l'honneur indiquant que le prestataire déclare n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande publique (modèle joint au présent règlement de consultation) ;

2) le **cahier des charges** valant projet de convention paraphé à chaque page et signé en dernière page ;

3) le **formulaire de candidature** présentant le candidat, sa situation juridique, fiscale et financière, et intégrant le mémoire technique sur la nature des travaux qui seront réalisés, ainsi que des modalités et les modes d'implication des citoyens notamment dans le financement et la gouvernance du projet.

Tout document permettant de démontrer que le candidat a les capacités financières pour répondre à la présente mise en concurrence (exemples : bilans comptables, chiffres d'affaires des précédentes années, déclarations de banques, présentation avec justificatifs de ses dernières activités et résultats etc.).

La commune de Saint Rémy se réserve le droit de demander au candidat la production de toute pièce manquante, citée ci-dessus.

Le prestataire retenu devra produire les documents suivants :

- une attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale,
- les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail :
 - une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (attestation de vigilance) ;
 - un extrait K ou Kbis ou D1 datant de moins de 3 mois ;
- si l'entreprise emploie des salariés étrangers : la liste nominative des salariés étrangers comportant pour chaque salarié, la date d'embauche, la nationalité, le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- si l'entreprise fait appel à des travailleurs détachés (articles D. 8254-2 et D. 8254-3 du Code du travail), les 2 documents suivants :
 - la copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
 - une copie du document désignant son représentant sur le territoire national ;
- une attestation d'assurance relative à la responsabilité civile et décennale à jour.

ARTICLE 6 – Modalités de dépôt des candidatures :

6.1. Modalités de dépôt de la candidature en format papier :

Le dossier de candidature devra être mis sous **enveloppe**, expédié par la poste en recommandé avec accusé de réception, ou équivalent, ou déposé contre récépissé, à l'adresse et avec les mentions suivantes :

« Objet de la consultation : **Mise en concurrence pour la réalisation et l'exploitation d'une centrale photovoltaïque citoyenne située sur le toit de l'école communale de Tossiat,**

Adresse : Mairie de Tossiat, 100 rue Louis François Jambon - 01250 TOSSIAT

Mention NE PAS OUVRIR »

Horaires d'ouverture des bureaux : le mardi et jeudi de 8H30 à 12H15, et le vendredi de 14h00 à 18h00.

6.2. Modalités de remise des candidatures de façon dématérialisée :

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le soumissionnaire a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le soumissionnaire vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Dans la mesure où la signature électronique serait imposée par les établissements publics, les opérateurs économiques devront signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Le niveau minimum de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du Référentiel Général de Sécurité (RGS). Les certificats RGS sont référencés dans une liste de confiance française <http://references.modernisation.gouv.fr> ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-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.

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Signature fortement recommandée, le pouvoir adjudicateur recommande l'utilisation du format PADES pour la signature électronique. En effet, ce format de signature permet de signer les documents PDF avec l'insertion d'une balise recensant les informations relatives au signataire au sein du document à format PDF (signature imbriquée).

Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plateforme.

Le support téléphonique de la plateforme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de tests sont mis à la disposition des entreprises sur la plateforme.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du soumissionnaire, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire.

Il est recommandé aux soumissionnaires de respecter les recommandations suivantes :

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise soumissionnaire.

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier si l'offre reçue par l'acheteur n'est pas signée électroniquement.

Le soumissionnaire peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plateforme, les utilisateurs entreprises sont invités à contacter le service d'assistance téléphonique (coordonnées mentionnées dans le menu Aide/assistance téléphonique).

Demande de renseignements complémentaires Les soumissionnaires peuvent poser des questions sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme.

Les soumissionnaires ayant choisi ce mode de transmission recevront la réponse sous la même forme.

Un accusé de réception est délivré au soumissionnaire en cas de demande de renseignements complémentaires.

Les messages sur la plateforme

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme afin d'en assurer une meilleure traçabilité. La messagerie est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- *nouvelle version d'un document,*
- *demande de précision,*
- *lettre de rejet, etc...*

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des soumissionnaires peuvent filtrer des envois venant de la plateforme. Les soumissionnaires doivent être vigilants sur ce point.

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?

Chaque soumissionnaire est invité à réaliser à l'avance un dépôt électronique de test de la plateforme.

Après chaque dépôt correctement effectué, l'application :

- affiche immédiatement un message sur la plateforme certifiant que le dépôt a bien été effectué, avec l'horodatage,
- envoie immédiatement un accusé de réception par courriel, signé par la plateforme en indiquant la bonne réception du pli. Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt.

Si une nouvelle offre est envoyée par le soumissionnaire, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

ARTICLE 7 – Date limite de réception des dossiers de candidature

Vendredi 30 août à 12h00

ARTICLE 8 – Critères d'attribution

Le jugement des offres des candidats se fera en fonction des critères suivants, sur la base du formulaire de candidature :

1^{er} critère : « Participation citoyenne »

- le projet témoignant de la plus forte participation des citoyens et acteurs locaux du territoire de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse, pour valeur 60 %.

2^{ème} critère : « Production d'énergie »

- la qualité technique du projet pour valeur 30 %,
- le montant de la redevance pour valeur 10 %.

ARTICLE 9 – Classement des offres

La commune de Tossiat procédera à un classement des offres en application des critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 10 – Cas d'irrecevabilité des dossiers de candidature

- La rédaction ou la présentation des pièces du dossier dans une autre langue que le français, ou dans une autre monnaie que l'euro,
- La réception tardive du dossier, après la date limite et l'heure limite,
- La candidature d'une personne physique ou morale ayant une dette financière vis-à-vis de la commune de Saint Rémy,
- La non production des pièces (énoncées à l'article 6 du règlement de consultation) manquantes dans le dossier de candidature, après demande de la Commune de Saint Rémy de les produire,
- Un candidat présente une candidature en nom propre et une candidature en qualité de représentant d'une société pour une même mise en concurrence.

ARTICLE 11 – Renseignements

Les renseignements relatifs à la consultation pourront être obtenus auprès de la Mairie de Tossiat,
100 rue Louis François Jambon – 01250 TOSSIAT

Téléphone : 04 74 51 61 19

jusqu'à 10 jours maximum avant la date limite de remise des dossiers de candidature.

La réponse sera alors transmise sous 5 jours ouvrés à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 12 – Validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de remise des offres

La Commune de Tossiat se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Fait à Tossiat, le 06 AOUT 2024


Jean-Marie DAVI

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (*NOM, Prénom*) _____

_____ demeurant (*adresse*)

_____ ,
candidat(e) à une mise en concurrence pour occupation du domaine public (*préciser sa nature*) _____

_____ ,
agissant en nom propre - en qualité de représentant d'une société (*nom de la société et adresse du siège social*) _____

_____ ,
atteste sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande Publique.

Fait à _____ , le _____

Signature du candidat :

Cachet du candidat (le cas échéant) :