



Hiriburu
Saint-Pierre d'Irube



VILLE DE BAYONNE ET VILLE DE SAINT-PIERRE-D'IRUBE

CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE RESEAU DE CHALEUR DU PRISSE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

04/10/2024 A 12H00

Sommaire

Article 1 – Autorité délégante	3
Article 2 – Objet	3
2.1 Durée et prise d'effet	3
Article 3 – Organisation de la mise en concurrence.....	4
3.1 Procédure	4
3.2 Dossier de consultation	5
3.3 Modifications et compléments du dossier de consultation	5
3.5 Questions et demandes d'informations complémentaires	6
Article 4 – présentation des CANDIDATURES ET DES offres	6
4.1 Contenu des dossiers de candidatures	6
4.2 Contenu des dossiers d'offres	8
Article 5 – Langue.....	11
Article 6 – Unité monétaire	12
Article 7 – durée de validité des offres	12
Article 8 – Critères de sélection des CANDIDATURES ET DES offres	12
8.1 Jugement des candidatures	12
8.2 Jugement des Offres	12
Article 9 – Conditions de remise des DOSSIERS	13
9.1 Date limite de remise des plis.....	13
9.2 Remise des plis sur support papier	13
9.3 Remise par voie dématérialisée	14
Article 10 - Abandon de la consultation.....	15
Article 11 - Indemnités.....	16
Article 12 – Engagement de confidentialité	16
Article 13 – Procédure de recours.....	16
Article 14 – VISITE FACULTATIVE SUR LES LIEUX D'EXECUTION DU CONTRAT	16
Article 15 – ANNEXES	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 1 – AUTORITE DELEGANTE

La Ville de Bayonne (le Délégrant), intervenant comme coordonnateur d'un groupement d'autorités concédantes constitué avec la ville de Saint-Pierre d'Irube (le « Groupement »).

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 construction et la gestion du réseau de chaleur dans le quartier du Prissé sur le périmètre concerné par le projet, conformément aux articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le Groupement confie aux risques et périls du délégataire l'exploitation du réseau de chaleur.

Le délégataire a en charge la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance des installations.

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 notification par le Délégrant, après accomplissement des formalités de transmission en Préfecture.

La durée prévisionnelle de la présente délégation (la « Délégation ») est fixée à 25 ans dans les conditions prévues au contrat.

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA MISE EN CONCURRENCE

3.1 Procédure

La Communauté d'agglomération du Pays Basque est engagée dans la transition écologique et énergétique de son territoire.

Elle a adopté en 2021 le Plan Climat Pays Basque dont l'ambition est, à l'horizon 2050, de baisser de 56 % les émissions totales de gaz à effet de serre des activités du territoire, réduire de 49 % les consommations énergétiques du Pays Basque et couvrir 100 % des besoins énergétiques par une production d'énergies renouvelables.

L'action n°4 de l'axe 7 du Plan consiste dans le développement des réseaux de chaleur et de récupération de chaleur fatale. La production mutualisée de chaleur permet en effet des gains intéressants en matière de coût de l'énergie, d'entretien et d'exploitation des systèmes.

La Ville de Bayonne et la Ville de Saint-Pierre d'Irube se sont rapprochées pour organiser conjointement la production de chaleur par le biais d'un contrat de concession sur le quartier du Prissé qui relève de leurs deux territoires.

Compte tenu de l'objet et des caractéristiques du projet, la délégation de service public ou de concession lancée en application des articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), et de l'article L. 1120-1 et suivants du Code de la commande publique, est apparue comme le montage contractuel le plus pertinent.

Les deux villes ont décidé de créer un groupement d'autorités concédantes (le « Groupement ») constitué entre les deux communes en vue de réaliser le projet confiant à la Ville de Bayonne le rôle de coordonnateur

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 relatives aux contrats de concession.

La procédure retenue lancée sous forme ouverte. Le dossier de consultation des entreprises est disponible dès la publication de l'avis de publicité, en vue de la préparation des dossiers de candidature et d'offre. Les différents opérateurs économiques admis remettent un dossier complet, sur la base du dossier de consultation qui leur est remis, contenant les éléments relatifs à la candidature ainsi qu'à l'offre, énumérés à l'article 4.

Après analyse et sélection des candidatures, la commission de délégation de service public donnera, après examen de ces offres, son avis au vu duquel l'autorité responsable de la personne publique délégante, ou son représentant, pourra engager librement toutes discussions utiles avec un ou plusieurs candidats.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments techniques, économiques ou juridiques de la consultation et de l'offre du candidat, dans le respect des orientations définies par le programme de la consultation. La durée du contrat n'est pas négociable.

Les réunions de négociation seront menées par l'autorité habilitée à signer la convention, ou son délégué, assisté d'un comité de pilotage librement composé et se tiendront au siège de la Mairie de Bayonne ou un de ses bâtiments annexes.

Il pourra le cas échéant, être demandé au(x) candidat(s) de remettre une nouvelle proposition ou de répondre à des questions dans un délai qui sera fixé par la personne publique. Le Délégant pourra également faire évoluer le projet de contrat.

Le schéma qui vient d'être décrit pourra être renouvelé autant de fois que nécessaire dans le cadre de la phase de négociation qui pourra comporter autant de réunions que la personne publique jugera nécessaire.

Au terme des négociations, les candidats pourront être appelés à remettre une offre finale qui fera l'objet d'une analyse et d'un classement conformément aux critères définis par le présent règlement de la consultation.

L'autorité habilitée à signer le contrat ou son représentant pourra éventuellement procéder à la mise au point du contrat avec le candidat dont il est envisagé de retenir l'offre, avant de la présenter à l'assemblée délibérante pour l'autoriser à signer le contrat.

Pour la présente consultation, les candidats devront respecter les caractéristiques minimales suivantes :

- Création d'une société dédiée, dans les conditions définies au contrat
- Les caractéristiques minimales listées à l'article 1.3 du document 2-Programme-RCU Prissé.

3.2 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation : 1-Règlement de consultation-RC
- Le Programme et ses annexes : 2-Programme-RCU Prissé
- Le projet de contrat et ses annexes : 3-Projet de Contrat-RCU Prissé
- Le Cadre Economique Financier Synthèse : 4-Cadre Economique Financier Synthèse-RCU Prissé

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

3.3 Modifications et compléments du dossier de consultation

Des modifications de détail pourront être apportées au dossier de consultation des entreprises par le Délégant.

Conformément aux dispositions des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3121-1 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 candidatures et 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.

3.4 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 : <https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=591074&orgAcronyme=i0r64>

Les réponses de l'autorité délégante aux questions posées seront adressées sur la plateforme Internet , 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.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat est tenu de présenter un dossier comportant les éléments relatifs à la candidature d'une part, et à l'offre d'autre part, conforme à l'ensemble des dispositions ci-dessous.

Les offres sont impérativement rédigées en français et l'unité monétaire est l'euro.

4.1 Contenu des dossiers de candidatures

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettront les pièces suivantes :

- lettre de candidature (ou DC1) datée et 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 co-traitants ;
- pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et chaque membre du groupement ;
- identification de chaque membre du groupement d'entreprises, pouvoir donné au mandataire par les cotraitants habilitant le mandataire au nom de l'ensemble du groupement à signer le contrat ;

- 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 ;
- 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 à L. 3123-5 du code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts ;
- déclaration relative au respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnés aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;
- 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.
- extrait Kbis de moins de 6 mois ou équivalent étranger et composition du capital social.
- extrait des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la délégation de service public ;
- attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation.
- mémoire présentant l'entreprise candidate et son savoir-faire en matière de réalisation et d'exploitation en rapport avec l'objet de la délégation. En cas de groupement, 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 ;
- les références pertinentes vérifiables du candidat au cours des cinq dernières années pour les opérations 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 ;
- note décrivant les moyens techniques et humains du candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques) ;
- le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Il est précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.

L'appréciation des garanties professionnelles et financières et de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du

contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportées par tout autre moyen ou justificatif.

Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats peuvent demander que soient également prises en considération les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entretenus. Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par l'autorité délégante.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-avant à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, la Collectivité pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Elle en informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

4.2 Contenu des dossiers d'offres

Au titre de leur offre, les candidats remettront :

- **Dossier n°1 : Présentation de l'offre ;**
- **Dossier n°2 : Partie travaux et développement ;**
- **Dossier n°3 : Partie exploitation ;**
- **Dossier n°4 : Partie économique et contractuelle.**

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 le Délégant 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
1.1	Note de présentation de l'offre du candidat (points saillants, principaux atouts et éléments différenciants, etc.)

Dossier n°1	Présentation de l'offre
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.

Dossier n°2	Partie travaux et développement
2.1	Description de la solution technique retenue et en particulier du programme de travaux de premier établissement. Le candidat justifiera : 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) ;
2.2	Description du projet de développement commercial
2.3	Délai d'exécution des travaux et cohérence du planning prévisionnel (y compris démarches administratives, obtention des subventions, etc.)

Dossier n°3	Partie exploitation
3.1	Niveau de valorisation et d'engagement en termes de performances énergétiques et environnementales
3.2	<u>Présentation de l'organisation et des moyens humains et matériels :</u> Le candidat détaillera l'organisation et les moyens mis en oeuvre pour l'organisation du service : <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.

Dossier n°3	Partie exploitation
3.3	<p>Méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer la conduite, maintenance :</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.
3.4	<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>
3.5	<p>Garanties offertes en matière de continuité du service public et de communication (relations avec les abonnés et les organismes extérieurs type DREAL)</p>

Dossier n°4	Partie économique et contractuelle
4.1	<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>
4.2	<p>Cohérence et fiabilité du compte d'exploitation prévisionnel, y compris du niveau de rentabilité de l'opération</p>
4.3	<p>Les compléments à apporter au projet de contrat ou les éventuelles demandes des candidats de modification du projet de contrat devront être établis au sein d'un</p>

Dossier n°4	Partie économique et contractuelle
	<p>document distinct du contrat dans l'offre du candidat. Pour chaque complément /modification, le candidat précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'article modifié • La nouvelle formule de projet de contrat découlant de sa proposition • La justification de sa proposition <p>Il est précisé que les différentes stipulations du projet de contrat et de ses annexes peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modification et/ ou de compléments, à condition cependant que ces propositions de modification et/ ou de compléments demeurent de portée limitée, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat et de ses annexes et soient justifiées par l'intérêt du service.</p> <p>La collectivité se réserve le droit d'accepter ou non les propositions de modification qui seront discutées avec les candidats dans le cadre de la procédure.</p>

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

Dans l'hypothèse où le Délégant 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.

Le Délégant 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 certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction certifiée ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre le Délégant 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 le Délégrant.

ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Jugement des candidatures

En application de l'article L. 1411-5 du CGCT, les dossiers de candidatures seront analysés sur la base des critères suivants :

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

8.2 Jugement des Offres

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

Critère n° 1 : Qualité des propositions en matière de travaux et de développement : 30%
Le critère sera apprécié au regard des éléments d'appréciation suivants non pondérés et non hiérarchisés :
<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• les délais de réalisation des travaux, la précision et la cohérence du planning de mise en œuvre ;
Critère 2 : Qualité des propositions en matière d'exploitation : 20%
Le critère sera apprécié au regard des éléments d'appréciation suivants non pondérés et non hiérarchisés :

- 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
- la qualité et la pertinence du projet de travaux de gros entretien et renouvellement ;
- des dispositifs garantissant la continuité de service et la communication ;

Critère n° 3 : Qualité des propositions en matière économique et contractuelle : 50%

La qualité de l'économie du service délégué sera appréciée au travers des éléments d'appréciation suivants non pondérés et non hiérarchisés :

- 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 « *périmètre constant* ».
- 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 concédante
- Modalités de prise en charge des risques et degré d'acceptation/amélioration par le candidat dans le sens des intérêts de la collectivité du projet de contrat et des annexes.

Ces critères seront utilisés pour désigner l'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 offres devront parvenir au Délégrant sur le profil acheteur : <https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=591074&orgAcronyme=i0r64>

au plus tard le 04/10/2024 à 12h00.

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

9.2 Remise des plis sur support papier

Non autorisé.

9.3 Remise par voie dématérialisée

La transmission des plis d'offre par voie électronique devra s'effectuer à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=591074&orgAcronyme=i0r64>

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.

En fin de procédure, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra transformer l'offre électronique du soumissionnaire retenue, en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

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 de l'offre 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 offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre 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 suivante :

Hôtel de ville
Service commande publique
1 av. maréchal Leclerc
64100 Bayonne

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 et à 500Mo maximum pour l'intégralité du dossier.

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 du Délégrant 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

Le Délégrant 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 cas échéant, l'exécutif 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 au-delà de ce qui est strictement nécessaire pour la préparation de leur candidature ou de leur offre ;
- À ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à des fins autres que celle de la présente consultation.

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

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

ARTICLE 14 – VISITE FACULTATIVE SUR LES LIEUX D'EXECUTION DU CONTRAT

Sans objet.