



**CONTRAT DE CONCESSION  
PORTANT DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR L'EXPLOITATION DE LA CHAUFFERIE  
BOIS ET DU RESEAU DE CHALEUR SUR LA  
COMMUNE DE LIFFRE**

**PIECE N°1**

-

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*Procédure ouverte*

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le 27 septembre **2024 à 16 Heures**

# SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - ENTITE ADJUDICATRICE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET ET DESCRIPTION DU CONTRAT .....</b>	<b>3</b>
2.1 - <i>Description sommaire.....</i>	3
2.2 - <i>Lieu d'exécution.....</i>	3
2.3 - <i>Code CPV .....</i>	4
2.4 - <i>Valeur estimée du contrat de concession .....</i>	4
2.5 - <i>Durée du contrat de concession .....</i>	4
2.6 - <i>Variantes.....</i>	4
<b>ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 - <i>Préliminaire à la consultation .....</i>	5
3.2 - <i>Déroulement de la consultation.....</i>	5
<b>ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
4.1 - <i>Remise du dossier de consultation .....</i>	6
4.2 - <i>Contenu du dossier de consultation.....</i>	7
4.3 - <i>Conditions et caractéristiques minimales.....</i>	8
4.4 - <i>Modification de détail des documents de la consultation .....</i>	8
4.5 - <i>Visite des installations – Visite obligatoire.....</i>	9
<b>ARTICLE 5 - FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 - COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE A REMETTRE PAR LES                   CANDIDATS/SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>10</b>
6.1 - <i>Contenu des dossiers de candidatures.....</i>	10
6.1.1 <i>Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris les exigences relatives à l'inscription au                   registre du commerce ou de la profession .....</i>	11
6.1.2 <i>Capacités économiques et financières .....</i>	12
6.1.3 <i>Capacités techniques et professionnelles .....</i>	12
6.2 - <i>Contenu des dossiers d'offres .....</i>	12
6.2.1 <i>Dossier technique, juridique et financier .....</i>	13
<b>ARTICLE 7 - CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES.....</b>	<b>16</b>
7.1 - <i>Langue et unité monétaire.....</i>	16
7.2 - <i>Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres .....</i>	16
<b>ARTICLE 8 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>17</b>
8.1 - <i>Critères de sélection des candidatures.....</i>	17
8.1.1 <i>Complément de candidature.....</i>	17
8.1.2 <i>Examen des candidatures .....</i>	17
8.2 - <i>Critères de jugement des offres .....</i>	18

<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>ABANDON DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>PRIMES ET INDEMNITES .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>ATTRIBUTION ET INFORMATION DES CANDIDATS NON-RETENUS .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 15 -</b>	<b>VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</b>	<b>20</b>

## ARTICLE 1 - ENTITE ADJUDICATRICE

---

### **Communautés de Communes Liffré-Cormier Communauté**

8 Le Carfour

35 340 La BOUËXIERE

**Site internet :** <https://www.liffre-cormier.fr/>

**Plateforme de dématérialisation :** [Portail des marchés publics \(bretagne.bzh\)](https://portail.marchespublics.bzh)

Représentée par : Le Président de Liffré-Cormier Communauté.

## ARTICLE 2 - OBJET ET DESCRIPTION DU CONTRAT

---

### **2.1 - Description sommaire**

La présente consultation a pour objet de confier à un délégataire l'exploitation de la chaufferie bois et le réseau de chaleur sur la commune de Liffré par la voie d'un contrat de concession.

#### **Principales missions confiées au délégataire :**

Les principales missions confiées au délégataire sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Exploitation et conduite du service à ses risques et périls ;
- Entretien, maintenance et renouvellement des ouvrages et équipements ;
- Achat du combustible ;
- Assurer la gestion du service public et les relations avec les abonnés ;
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des objectifs de qualité du service définis avec l'Autorité concédante ;
- Facturer et percevoir auprès des usagers une redevance ;
- Rendre compte à l'Autorité concédante de la réalisation de ses obligations contractuelles.

#### **Caractéristiques actuelles du réseau de chaleur :**

Les principales caractéristiques du réseau de chaleur sont les suivantes :

Chaufferie centralisée totalisant 2700 kW (2 x 350 kW bois et 2 x 1000 kW appoint secours) / besoins d'environ 4 GWh/an/ puissance souscrite de 3111 kW/ longueur du réseau de 950 ml de tranchée soit 1900ml de canalisations aller et retour, 7 sous-stations et 3 abonnés actuels / 10 sous-stations et 6 abonnés prévus fin 2028

#### **Rémunération et financement :**

La rémunération du Délégataire sera assurée auprès des seuls usagers du service à travers la perception des redevances (tarifs dont les termes sont dits « R1 » et « R2 ») et de droits de raccordement le cas échéant.

### **2.2 - Lieu d'exécution**

Une partie du territoire de la ville de Liffré.

## 2.3 - Code CPV

Principal :

- 50721000-5 : Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage

Complémentaire

- 09323000-9 : Chauffage urbain

## 2.4 - Valeur estimée du contrat de concession

Conformément aux dispositions des articles R.3121-1 à R.3121-4 du Code de la commande publique, la valeur estimée du contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Sur une durée de 5 ans, la valeur estimative de la concession est de 3 millions Euros HT (valeur mai 2024).

## 2.5 - Durée du contrat de concession

La durée du contrat de concession est fixée à 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025. Le contrat prendra fin le 31 août 2030.

## 2.6 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation est passée selon une procédure ouverte régie par les dispositions des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ainsi que les dispositions du Code de la commande publique (CCP) et notamment ses articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants relatifs aux contrats de concession.

La consultation est régie par les principes suivants, énoncés notamment à l'article L 3 Code de la commande publique :

- La liberté d'accès à la commande publique ;
- L'égalité de traitement des candidats et soumissionnaires ;
- L'objectivité et la transparence
- Le respect du secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication ;

**Les candidats doivent remettre simultanément leur candidature et leur offre avant la date et heure limites fixées en page de garde.**

### 3.1 - Préliminaire à la consultation

Par délibération en date du 09/04/2024, le conseil de Liffré-Cormier Communauté (LCC) s'est prononcé en faveur du principe de la délégation de service public par voie de concession, après avoir recueilli l'avis facultatif du conseil d'exploitation du SPIC le 29/03/2024.

Un avis d'appel public à la concurrence invitant notamment les candidats à retirer un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) a été publié dans les supports suivants :

BOAMP : envoyé à la publication le 1er juillet 2024 ;

JOUE : envoyé à la publication le 1er juillet 2024 ;

### 3.2 - Déroulement de la consultation

Après remise des dossiers de candidatures et offres initiales, la présente consultation se déroule selon les étapes suivantes :

1. La Commission, visée à l'article L.1411-5 du CGCT, analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
2. Cette même Commission, examine les offres au regard des critères de jugement des offres énoncés à l'article 8.2 du présent règlement et dresse un avis sur celles-ci ;
3. Au vu de cet avis, l'autorité habilitée à signer le contrat de concession organise librement une négociation avec un ou plusieurs candidats, dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du Code de la commande publique ;

Les négociations se dérouleront dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de transparence des procédures.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. Toutefois, en aucun cas les négociations ne pourront conduire les soumissionnaires à remettre en question la procédure notamment l'objet du contrat, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le dossier de consultation des entreprises.

Les formes envisagées pour cette négociation sont l'écrit et l'oral.

Au cours des négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Seules seront étudiées les offres nouvelles ou compléments d'offres qui auront été préalablement sollicités par écrit par l'autorité habilitée ou son représentant avant une date et une heure limites précisées par courrier. Les offres spontanées ne seront pas recevables.

4. A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre finale complète et consolidée, comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 6.2 du présent règlement ;
5. L'autorité habilitée à signer la convention sollicite le conseil communautaire, dûment informé du choix du soumissionnaire auquel il a procédé au regard des critères de jugement des offres, afin d'être autorisé à signer le contrat de concession avec le délégataire qu'il a retenu ;
6. Le conseil communautaire délibère sur le choix du délégataire et autorise l'autorité habilitée à signer la convention.

## **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION**

---

### **4.1 - Remise du dossier de consultation**

L'autorité concédante offre, par voie électronique, un accès gratuit, libre, direct et complet aux documents de la consultation sur le profil acheteur suivant : Mégalis Bretagne, [Portail des marchés publics \(bretagne.bzh\)](https://portail-des-marchés-publics.bretagne.bzh)

Lors du téléchargement des documents de la consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil d'acheteur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil d'acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

## 4.2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

Libellé	Contenu
<b>Dossier Pièce n°1 – Règlement de la consultation</b>	<p>Ce dossier comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le <b>règlement de la consultation</b> :<ul style="list-style-type: none"><li><i>Pièce n°1_RC.docx</i></li></ul></li><li><b>Annexe n°1</b> au règlement de la consultation :<ul style="list-style-type: none"><li><i>Attestation de visite obligatoire</i></li></ul></li></ul>
<b>Dossier Pièce n°2 – Projet de contrat</b>	<p>Le dossier remis par la ville comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le <b>projet de contrat</b><ul style="list-style-type: none"><li><i>Pièce n°2_projet de contrat.docx</i></li></ul></li><li>Un <b>sous-dossier comprenant les annexes</b> au projet de contrat :<ul style="list-style-type: none"><li><b>Annexe n°1</b> – Périmètre de la délégation</li><li><b>Annexe n°2</b> – Plan de situation et données terrain</li><li><b>Annexe n°3</b> – Plan du réseau</li><li><b>Annexe n°5</b> – Bordereau des prix pour les travaux de raccordement</li><li><b>Annexe n°6</b> – Cadre du règlement de service</li><li><b>Annexe n°14</b> – Cadre de reporting technique et financier</li><li><b>Annexe n°18</b> – Annexe technique Fonds Chaleur ADEME</li></ul></li></ul> <p>A noter que les annexes suivantes au projet de contrat font parties de l'offre du soumissionnaire et seront intégrées lors du processus de contractualisation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Annexe n°4</b> – Inventaire des biens de la délégation</li><li><b>Annexe n°7</b> « Contrat d'approvisionnement biomasse »</li><li><b>Annexe n°8</b> « Plan de comptage »</li><li><b>Annexe n°9</b> « Performances techniques »</li><li><b>Annexe n°10</b> « Liste des abonnés et assiette de facturation »</li><li><b>Annexe n°11</b> « Programme prévisionnel de renouvellement et formation du tarif R23 »</li><li><b>Annexe n°12</b> « Formation des tarifs R1, R21, R22 »</li><li><b>Annexe n°13</b> « Compte d'exploitation prévisionnel »</li><li><b>Annexe n°15</b> « Cadre du rapport annuel du délégataire »</li><li><b>Annexe n°16</b> « Garantie maison mère »</li><li><b>Annexe n°17</b> « Convention d'assistance générale »</li></ul> <p>A noter que l'annexe suivante sera intégrée ultérieurement à la signature du contrat de concession :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Annexe n°4.2</b> « PV de mise à disposition des ouvrages et équipements »</li></ul>



<b>Dossier Pièce n°3 – Données Techniques</b>	<p>Ce dossier comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les données techniques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Pièce n°3_Données Techniques.docx</i></li> </ul> </li> <li>• <b>Un sous-dossier comprenant les annexes aux données techniques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Annexe n°1</b> – Notice chaudières bois</li> <li>○ <b>Annexe n°2</b> – Schéma hydraulique chaufferie</li> <li>○ <b>Annexe n°3</b>_DOE Chauffage Ventilation Climatisation Plomberie</li> </ul> </li> </ul>
<b>Dossier Pièce n°4 – Cadre technique et financier (CTF)</b>	<p>Ce dossier comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le cadre technique et financier</b></li> <li>• <b>Le mode d'emploi du cadre technique et financier</b></li> </ul>

### 4.3 - 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 Code de la Commande Publique, le dossier de la consultation comporte des **conditions et caractéristiques minimales qui sont intangibles**.

Elles sont matérialisées par un surlignage bleu comme suit :

- « **la ou les conditions et caractéristiques minimales** ».
- Les articles ou les sous-articles, **dont le titre est surligné de cette manière**, constituent des conditions et caractéristiques minimales dans leur intégralité.

Les candidats ne pourront alors faire aucune proposition de modifications et / ou de compléments. Les négociations ne pourront pas porter sur les points identifiés comme étant des caractéristiques minimales.

Les offres comportant des modifications des clauses expressément visées comme étant des caractéristiques minimales seront considérées comme irrégulières et écartées pour ce motif.

### 4.4 - Modification de détail des documents de la consultation

Au regard des dispositions des articles R.3122-8 et R.3122-12 du Code de la commande publique, Liffre-Cormier Communauté se réserve le droit de notifier au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres des modifications ou des compléments aux documents durant la phase de consultation.

Elle effectuera ces modifications dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des candidats et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour réponse.

Les candidats seront tenus de remettre leurs candidatures et offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que Liffré-Cormier Communauté leur aura délivré.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des candidatures et offres pourra être prononcé par Liffré Cormier Communauté.

Par ailleurs, les soumissionnaires, dans le cadre de leur devoir de conseil, ont l'obligation de signaler à Liffré-Cormier Communauté toute disposition divergente ou erreur matérielle entre les pièces du Dossier de Consultation en utilisant leur faculté de demander des renseignements complémentaires selon les conditions prévues à l'article 12 du présent Règlement de la Consultation. A défaut, il sera considéré que les soumissionnaires ont accepté, sans réserve, l'ensemble du contenu du Dossier de Consultation et qu'en conséquence aucune réclamation ne pourra être soulevée à ce sujet.

#### **4.5 - Visite des installations – Visite obligatoire**

Liffré-Cormier Communauté organisera une visite des installations avec l'ensemble des candidats se manifestant auprès de : M. Emmanuel DORE 06 58 51 03 62 / Emmanuel.dore@liffre-cormier.fr, avec copie à [contact@liffre-cormier.fr](mailto:contact@liffre-cormier.fr) (02 99 68 31 31) avant la date du 12 juillet 2024

Plusieurs créneaux de visite sont proposés :

- **Le 16 juillet à 14 heures**
- **Le 23 juillet à 14 heures**

Merci de prendre contact aux coordonnées citées afin de confirmer la présence à la visite et d'en recueillir les modalités pratiques :

A noter que :

- Un nombre maximum de 3 personnes représentant un candidat sera autorisé dans le cadre de la visite ;
- La visite sera effectuée sous la conduite d'un représentant de la collectivité ;
- Le rendez-vous est fixé sur site,

Le représentant de la Collectivité remettra une attestation de visite (*Annexe n°2 du présent règlement de la consultation*) qui devra être remis dans l'offre initiale déposée par le candidat et toute offre ultérieure afin de garantir, lors de la contractualisation, la bonne compréhension du contexte du projet et des lieux d'exécution.

Le non-respect de cette obligation constituera un motif d'élimination du candidat.

Suite à cette visite, les candidats auront la possibilité, de faire une ou plusieurs visite(s) complémentaire(s).

Elles pourront être programmées à des dates différentes suivant les besoins des candidats.

Les questions posées par les candidats à l'occasion des visites (obligatoire et complémentaires) seront déposées sur le profil d'acheteur via un compte-rendu des questions et réponses apportées pendant la visite.

**La visite de site revêt un caractère obligatoire. Toute offre présentée sans cette formalité préalable sera déclarée irrégulière et sera écartée sans être analysée.**

## **ARTICLE 5 - FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS**

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement (conjoint ou solidaire).

Conformément aux dispositions R.3123-9 et R.3123-10 du Code de la commande publique, en cas d'attribution à un groupement conjoint, la forme imposée après attribution sera le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

A noter que le soumissionnaire pourra prévoir et présenter, au sein de son offre, les modalités de constitution d'une société exclusivement dédiée à l'exécution du contrat.

L'autorité concédante interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 6 - COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS/SOUMISSIONNAIRES**

### **6.1 - Contenu des dossiers de candidatures**

Dans le cadre de la remise des dossiers de candidatures, il est précisé que :

- Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent ;
- En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée ;
- Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi en France ;

- Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française ;
- Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par l'autorité concédante. Par ailleurs, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat (ou du membre du groupement candidat) ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente délégation de service public).

*En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article 6.1, **à l'exception de la lettre de candidature.***

#### **6.1.1 Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

- 1. Une lettre de candidature (ou DC1)** dûment datée, précisant notamment l'identification de l'autorité concédante, l'objet de la consultation et l'identité du candidat (nom commercial, adresse de l'établissement, adresse électronique...)  
En cas de groupement, la lettre de candidature devra préciser l'identité de l'ensemble des membres du groupement, la forme du groupement (solidaire ou conjoint) ainsi que la répartition des prestations (dans le cadre d'un groupement conjoint). Cette lettre pourra être accompagnée d'une note succincte présentant le rôle de chaque membre du groupement ;
- 2. Les documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat ou de chaque membre du groupement ;
- 3. Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat (ou membre du groupement) ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-11 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à leur capacité et à leurs aptitudes, exigés en application de l'article L.3123-18 du Code de la commande publique sont exactes ;
- 4. Une déclaration sur l'honneur** justifiant le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;

5. **Numéro unique d'identification** du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
6. **Certificats et déclarations fiscales et sociales**, délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat (ou membre du groupement) a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. Le candidat établi dans un Etat membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

#### 6.1.2 Capacités économiques et financières

7. **Déclaration sur l'honneur** concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation et réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
8. **Les extraits des bilans et comptes de résultats** pour les trois (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 présente consultation ;
9. **Les attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle** pour l'activité objet de la présente consultation ;

#### 6.1.3 Capacités techniques et professionnelles

10. **Déclaration sur l'honneur** décrivant les moyens humains et matériels du candidat ou chaque membre du groupement (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...) ;
11. **Présentation d'une liste des principales références** du candidat ou de chaque membre du groupement au cours des 3 dernières années dans des domaines d'activités intéressants l'objet de la délégation de service public et/ou toutes autres références ou éléments susceptibles de démontrer l'aptitude du candidat à assurer la gestion du service objet de la délégation.  
Sont attendues des informations précises telles que la nature du contrat, sa durée, le montant, la nature des prestations, le destinataire, les principales caractéristiques.

En sus des éléments ci-dessus, le dossier de candidature peut comporter tout document complémentaire permettant d'apprécier l'aptitude du candidat ou groupement candidat à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service.

### 6.2 - Contenu des dossiers d'offres

L'offre remise par les soumissionnaires devra comprendre les pièces suivantes :

Les modèles de présentation doivent impérativement être respectés dans leur structure et leur formalisme. Ceci permet une bonne lisibilité et comparabilité des offres.

**A ce titre, l'analyse financière ne tiendra compte que du seul cadre-type transmis par Liffre-Cormier Communauté. Nous rappelons que ce cadre financier est contractuel et engageant. Son homogénéité, notamment avec des informations issues du mémoire technique, est le reflet de la qualité de l'offre. Tout lien avec un autre fichier est proscrit. Les tableaux, transmis en version modifiable et exploitable, comprendront l'ensemble des formules permettant de justifier les chiffres présentés.**

#### 6.2.1 Dossier technique, juridique et financier

Les soumissionnaires remettront obligatoirement un dossier comprenant les pièces suivantes **et selon la numérotation indiquée** :

NUMEROTATION	CONTENU
<b>Chapitre 0 - Synthèse</b>	<b>Ce chapitre regroupe les pièces suivantes dont la numérotation suivante est impérative :</b>
<b><i>0.1 – Lettre d'accompagnement</i></b>	Une lettre d'accompagnement de l'offre dans laquelle le soumissionnaire démontre ses motivations ainsi que la bonne compréhension des enjeux et difficultés liées aux caractéristiques du service public délégué
<b><i>0.2 – Synthèse de l'offre</i></b>	Une présentation synthétique de l'offre dans laquelle le soumissionnaire présente les éléments essentiels sur lesquels repose l'offre et la valeur ajoutée de celle-ci au regard des enjeux de la consultation. Il contiendra également un exposé synthétique de chaque chapitre de sa proposition.
<b>Chapitre 1 – Note sur l'exploitation du réseau</b>	<b>Ce chapitre regroupe les pièces suivantes dont la numérotation suivante est impérative :</b>
<b><i>1.1 Conduite du service</i></b>	Une note sur la conduite du service : structuration, engagements (notamment performanciers : énergétiques, environnementaux, qualité de service, ancrage local). Un planning prévisionnel de raccordement sera fourni.
<b><i>1.2 Moyens humains et matériels</i></b>	Un descriptif des moyens humains et matériels que les candidats affecteront pour la durée du contrat au service et notamment l'organisation du service d'astreinte qu'ils envisagent de mettre en œuvre ainsi que les modalités de transmission d'alarmes et seuils d'alerte (moyens humains, localisation, ...)
<b><i>1.3 Entretien, maintenance</i></b>	Les modalités d'entretien, maintenance et renouvellement des ouvrages, équipements, et matériels intégrés dans le périmètre de la Délégation. Un planning prévisionnel d'entretien et maintenance préventif sera fourni.
<b><i>1.4 Facturation</i></b>	Un modèle de la facture type qui sera adressée aux abonnées.
<b><i>1.5 Règlement de service</i></b>	Les compléments demandés au titre du règlement de service.
<b><i>1.6 Travaux séparation comptage électrique</i></b>	Une note sur les travaux envisagés pour la séparation du comptage électrique de la piscine et de la chaufferie

<b>Chapitre 2 – Note environnementale</b>	<b>Ce chapitre regroupe les pièces suivantes dont la numérotation suivante est impérative :</b>
<b>2.1 Approvisionnement bois</b>	Un plan d’approvisionnement bois détaillé permettant d’apprécier la valorisation des filières locales et conforme au Fonds Chaleur (précisions origine, labellisations...).
<b>2.2 Livraison bois</b>	Un projet de bordereau et procédure de contrôle pour la livraison de combustible bois.
<b>2.3 Taux production ENR&amp;R</b>	Engagement sur le taux de couverture des besoins par la production ENR&R, au démarrage du contrat et à terme, avec détail par année évolution. Prévisionnel de production sortie chaudière bois
<b>Chapitre 3 - Note sur la qualité du service rendu</b>	<b>Cette sous partie regroupe les pièces suivantes dont la numérotation suivante est impérative :</b>
<b>3.1 Modifications de puissance</b>	Engagement et moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes de modification de puissance souscrite.
<b>3.2 Communication et relation</b>	Engagement et moyens mis en œuvre en matière de communication et de relation avec le délégant et les abonnés.
<b>3.3 Bordereau détaillé des prix pour les charges de raccordement</b>	Les soumissionnaires fourniront un bordereau détaillé des prix pour l’ensemble des charges de raccordement.
<b>Chapitre 4 – Qualité économique et financière</b>	<b>Ce chapitre regroupe les pièces suivantes dont la numérotation suivante est impérative :</b>
<b>4.1 – Cadre technico-financier de l’offre</b>	<p>Le soumissionnaire remettra, complété en son intégralité, le <b>cadre technique et financier</b> type présent au sein du dossier de consultation. Ce cadre est au format Excel.</p> <p><i>L’offre remise par le soumissionnaire comprendra ce cadre au format Excel. Il ne pourra pas être modifié par le soumissionnaire. Les formules devront être maintenues en l’état et l’intégralité des données proposées par le soumissionnaire devront être présentes et visibles au sein de cette pièce et ne pourront pas provenir de liens externes au fichier.</i></p>
<b>4.2 – Mémoire financier explicatif de l’offre</b>	<p>Cette pièce a pour objectif d’apporter un éclairage sur l’ensemble des éléments contenus au sein de la proposition technique et financière du cadre technique et financier. Elle comprend notamment un explicatif des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les hypothèses retenues en termes de vente de chaleur, des tarifications et formules d’indexation ;</li> <li>• Les hypothèses retenues en termes d’approvisionnement en énergie primaire (prix des énergies, pouvoir calorifique, rendements des installations, mix-énergétique, etc) ;</li> <li>• Les moyens humains déployés pour accomplir le service (effectifs en ETP par fonction, intérim, etc) ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dépenses de maintenance et d'entretien courant des ouvrages et matériels (opérations réalisées en propre, recours à la sous-traitance, etc) ;</li> <li>• Les coûts détaillés du système de gestion/exploitation du service ;</li> <li>• Les dépenses de GER (opérations réalisées en propre, recours à la sous-traitance, etc)</li> <li>• Le détail des prestations valorisés incluses dans les frais de siège et ou d'assistance technique</li> <li>• Le détail des dépenses de marketing et communication.</li> </ul>
<b>Chapitre 5 - Juridiques et administratifs</b>	<b>Ce chapitre regroupe les pièces suivantes dont la numérotation suivante est impérative :</b>
<b>5.1 – Projet de contrat et note justificative</b>	<p>Le projet de contrat constitue le cadre du contrat de concession à établir. Le soumissionnaire peut, le cas échéant, modifier cette pièce et adapter les clauses prévues <b>sous forme de marques de révision</b> apparente, en rapport avec les exigences de l'autorité concédante et les critères d'appréciation des offres. La Communauté de communes est libre d'accepter ou de refuser ces modifications. Ces demandes de dérogations d'ordre juridique, administratif et technique ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, sur une clause substantielle du projet de contrat ou une <b>des conditions et caractéristiques minimales matérialisées en bleu.</b></p> <p><b>A défaut d'acceptation de la proposition, c'est la rédaction initiale de la collectivité qui prévaudra et qui sera conservée en vue de la contractualisation finale.</b></p> <p>Dans le cadre de la modification des clauses du projet de contrat, le soumissionnaire devra remettre <b>une note juridique spécifique</b> justifiant les dites modifications.</p>

A noter que le projet de contrat comprend des encadrés bleus permettant d'orienter les soumissionnaires sur le contenu de la composition du dossier d'offre.

L'intégralité des éléments constituant l'offre devra être transmise **sous format pdf et dans un format numérique modifiable word ou Excel** afin de faciliter la lecture et l'analyse des propositions.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la **pièce n°4.1 (cadre technique et financier)**, dont l'intégralité des données et des formules **devront être présentes et visibles** au sein de cette pièce et ne pourront pas contenir de liens externes au fichier.



## ARTICLE 7 - CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

### 7.1 - Langue et unité monétaire

Conformément aux dispositions de l'article R3122-18 du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante exige que les candidats et soumissionnaires joignent une traduction en français aux documents qu'ils ont remis rédigés dans une autre langue. En toute hypothèse, c'est la version française qui fait foi.

Tous les documents remis par les candidats doivent être établis en euros.

### 7.2 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres

L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de respecter strictement les conditions formelles de remise de leur pli exposées ci-dessous. A défaut, la proposition sera rejetée.

**Les plis doivent être adressés ou remis uniquement par transmission électronique sur le profil acheteur sur Mégalis Bretagne [Portail des marchés publics \(bretagne.bzh\)](https://portail.megalis.bzh)**

La présentation d'une copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique, est toutefois autorisée. La copie de sauvegarde est remise sur un support physique électronique ou papier dans les délais requis pour le pli dématérialisé.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, en lieu et place de la candidature transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant ». Les plis contenant une copie de sauvegarde que la Collectivité n'a pas besoin d'ouvrir seront détruits.

La copie de sauvegarde devra **parvenir** avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent Règlement de la consultation :

- par remise en main propre contre récépissé,
- ou par pli recommandé avec avis de réception,

à l'adresse suivante :

**Communautés de Communes Liffré-Cormier Communauté**  
8 Le Carfour  
35 340 LA BOUEXIERE

*Horaires d'ouverture du service Achat  
Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00*

**Les plis devront parvenir à destination avant la date fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont adressés ou transmis successivement par un même candidat, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des plis sera ouvert.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 du contrat de concession par les parties.

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

## **ARTICLE 8 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

---

### **8.1 - Critères de sélection des candidatures**

#### **8.1.1 Complément de candidature**

Conformément aux dispositions de l'article R.3123-20 du Code de la commande publique relatif aux contrats de concession, l'autorité concédante qui constate l'absence de pièces ou informations dont la production était obligatoire peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

#### **8.1.2 Examen des candidatures**

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT, la liste des candidats admis à présenter une offre est dressée par la commission prévue au sein du même article « *après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public* ».

L'appréciation s'effectuera au regard du dossier de candidature exigible à l'article 6.1 du présent règlement.

L'appréciation de ces critères de sélection des candidatures est globale. Il n'est pas exigé, en cas de groupement, que chaque membre 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 que ceux prévus à l'Article 6.1 du présent règlement de consultation.

## 8.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères suivants :

**Critère n°1 (40%) : Qualité économique et financière de l'offre, envisagée sous les aspects suivants :**

- Niveau des tarifs proposés aux abonnés (12%)
- Pérennisation des tarifs (indexation) (8%)
- Cohérence et fiabilité des comptes d'exploitation prévisionnels, ainsi que des hypothèses permettant de le constituer (10%)
- Cohérence du plan de GER (10%)

**Critère n°2 (25%) : Qualité technique de l'offre lors de l'exploitation, envisagée sous les aspects suivants :**

- Moyens matériels affectés à l'exploitation du service public délégué (5%)
- Effectifs et compétences des personnels affectés à l'exécution du service (5%)
- Les modalités d'entretien, maintenance et renouvellement des ouvrages, équipements, et matériels intégrés dans le périmètre de la délégation (5%)
- Modalités d'intervention et de concertation avec la collectivité ; relations avec la collectivité (5%)
- Engagements et moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des clients (5%)

**Critère n°3 (25%) : Qualité environnementale de l'offre, envisagée sous les aspects suivants :**

- Taux de couverture d'énergie renouvelable et de récupération (10%)
- Origine de l'approvisionnement de combustibles au regard du plan d'approvisionnement Fonds Chaleur ADEME (origine, type...) (5%)
- Sécurité de l'approvisionnement de combustibles (lettre intention fournisseurs) (5%)
- Qualité du combustible (label haie, label PEFC, FSC...) (5%)

**Critère n°4 (10%) : Niveau des engagements contractuels et juridique, envisagé sous les aspects suivants :**

- Engagements des candidats sur le volet contractuel et juridique, appréciés au regard du degré d'acceptation et d'amélioration par le candidat du projet de contrat et de ses annexes dans le sens des intérêts du service, de LCC et du transfert des risques et au regard de la robustesse du dispositif contractuel de l'offre

## ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 270 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le cas échéant, cette durée peut être prorogée, avec l'accord de l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

Les offres sont réputées tenir compte des normes, lois et règlements en vigueur à la date limite de remise des offres.

Les mêmes conditions s'appliquent en cas de remise successive d'offres dans le cadre des négociations éventuelles au cours de la procédure et pour l'offre finale.

## **ARTICLE 10 - ABANDON DE LA PROCEDURE**

---

Conformément aux dispositions de l'article R.3125-4 du Code de la commande publique, Liffré-Cormier Communauté se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation et ne pas attribuer le contrat de concession. Dans ce cadre, elle informera, dans les plus brefs délais, les candidats ou soumissionnaires des motifs de sa décision.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne sera allouée aux soumissionnaires.

## **ARTICLE 11 - PRIMES ET INDEMNITES**

---

Aucune prime ou indemnité ne sera due que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

## **ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres, une demande écrite via le profil acheteur de Liffré-Cormier Communauté dont l'adresse URL est la suivante : Mégalis Bretagne, [Portail des marchés publics \(bretagne.bzh\)](https://portail-des-marchés-publics.bzh)

Toute demande adressée au-delà ne sera pas prise en compte. Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les candidats.

Les questions et les réponses seront communiquées à tous les candidats. Il ne sera répondu à aucune question oralement.

## **ARTICLE 13 - ATTRIBUTION ET INFORMATION DES CANDIDATS NON-RETENUS**

---

En application de l'article R. 3123-17 du CCP, le candidat pressenti produira, au plus tard avant l'attribution du contrat, tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du CCP.

LA COLLECTIVITÉ communiquera aux candidats non retenus les motifs du rejet de leur offre.

## ARTICLE 14 - CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

---

- remise des offres par les candidats : **27 septembre 2024**
- analyse des candidatures et des offres initiales par LCC : octobre/novembre 2024
- phase de négociation : décembre à mars 2024
- choix du lauréat : avril / mai 2024
- mise au point éventuelle du contrat : mai / juin 2024
- Attribution : juin

## ARTICLE 15 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

---

Le Tribunal Administratif de Rennes est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur l'introduction des recours, il convient de s'adresser au greffe du :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3, Contour de la Motte  
CS44416  
35044 Rennes Cedex  
Téléphone : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

La présente procédure pourra faire l'objet :

- d'un référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- d'un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.
- d'un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.
- d'un recours en indemnisation par les personnes lésées par le contrat ou sa passation, après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.