



MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS



SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE EXPERTISE ET PRODUCTION NATIONALE (SID EPN)

CONTRAT D'ACHAT DIRECT D'ELECTRICITE PRODUITE A PARTIR DE SOURCES RENOUVELABLES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) PROCEDURE AVEC NEGOCIATION PROJET SALBRIS

Nom et adresse de l'acheteur

Ministère des Armées Secrétariat général pour l'administration SID EPN	Adresse : 3 rue de l'indépendance américaine – CS 80601 78 013 Versailles Cedex
Autorité signataire du marché public	Le directeur du service d'infrastructure de la défense Expertise et production nationale
Renseignements auprès de l'entité achat	SID/SID-EPN/DAG/PAM florian-j.lanchantin@intradef.gouv.fr
Adresse Plate-forme des achats de l'Etat	www.marches-publics.gouv.fr

Objet du marché	Achat direct à long terme d'électricité produite à partir de sources renouvelables
Forme du marché	Marché de fournitures

Lieu d'exécution	Point(s) d'injection (Salbris, 41300)
Code nomenclature CPV	09310000-5 Électricité
Code Groupes de marchandises (GM)	32.01.02 Électricité
Date et heure limites de remise des candidatures	26/02/2025 à 16h00
Date et heure limites de remise des offres initiales (estimative)	23/05/2025 à 16h00

ATTENTION REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Les plis papiers sans trace d'un dépôt dématérialisé ne seront pas ouverts

A ce stade, chacun des candidats doit produire uniquement les éléments demandés relatifs à la candidature

(voir le Titre 2 du présent document).

SOMMAIRE

TITRE I	OBJET DU CONTRAT ET PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE	5
Article 1.	Objet du contrat et durée	5
Article 2.	Allotissement	5
Article 3.	Procédure avec négociation	5
Article 4.	Documents de la consultation	7
Article 5.	Retrait du dossier de la consultation et questions des opérateurs économiques	7
1)	Retrait du dossier de la consultation via PLACE	7
2)	Questions des opérateurs économiques via PLACE	8
Article 6.	Conditions d'envoi et de remise des plis via PLACE	9
1)	Date et heure limites de remise des plis	9
2)	Conditions de transmission des plis	9
3)	Présentation des dossiers et format des fichiers	9
4)	Horodatage	10
5)	Copie de sauvegarde	10
Article 7.	Modification des documents de la consultation	12
Article 8.	Emploi de langue française	12
TITRE II	PHASE CANDIDATURE	13
Article 9.	Candidat individuel ou groupement candidat	13
Article 10.	Liste des éléments à fournir par les candidats	13
1)	Situation juridique	13
2)	Capacités économiques et financières	14
3)	Capacités techniques et professionnelles	15
Article 11.	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	16
Article 12.	Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME)	16
Article 13.	Examen des candidatures	18
1)	Vérification de la conformité des candidatures	18
2)	Réduction du nombre de candidats	19

Article 14.	Sélection des candidats admis à soumissionner.....	19
TITRE III PHASE OFFRE.....		20
Article 15.	Visite du site.....	20
Article 16.	Composition du dossier d'offre initiale et finale (à fournir par chaque soumissionnaire).....	20
Article 17.	Variante.....	20
Article 18.	Délai de validité des offres.....	20
Article 19.	Organisation de la négociation.....	21
1)	Invitation à participer à la négociation	21
2)	Déroulement des négociations.....	21
3)	Fin de la négociation.....	22
Article 20.	Examen des offres	22
1)	Vérification de la conformité des offres	22
2)	Classement des offres / Critères d'attribution.....	24
TITRE IV ATTRIBUTION DU MARCHÉ, PRIME ET VOIE DE RECOURS		26
Article 21.	Choix de l'attributaire.....	26
Article 22.	Forme juridique de l'attributaire.....	26
Article 23.	Mise au point de l'offre finale.....	26
Article 24.	Modalité particulière d'exécution du marché.....	26
Article 25.	Prime.....	26
Article 26.	Dispositions particulières / recours.....	28
1)	Juridiction chargée des procédures de recours	28
2)	Voies de recours.....	28
Article 27.	Annexes.....	28
ANNEXE 1 - CADRE DE REFERENCES		28
ANNEXE 2 – GUIDE DE REDACTION DES OFFRES		28
ANNEXE 3 – CADRE DE JUSTIFICATIONS DES PROPOSITIONS CONTRACTUELLES		29

TITRE I OBJET DU CONTRAT ET PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

Article 1. Objet du contrat et durée

Le marché de fournitures a pour objet l'achat direct, auprès d'un producteur, par le Ministère des Armées, d'électricité produite à partir d'un nouvel actif de production d'électricité d'origine renouvelable (« Contrat d'achat direct d'électricité produite à partir de sources renouvelables » ou « CADER » - aussi appelé « Power purchase agreement » ou « PPA »), conformément à l'article L. 331-5, 3° du code de l'énergie.

La durée globale du marché est de 400 mois.

Elle se compose : (i) d'une période de développement et de réalisation de l'actif de production d'une durée prévisionnelle de 40 mois à compter de la date de prise d'effet du contrat (cette durée sera proposée par les soumissionnaires en fonction de leur plan de développement ; elle sera contractualisée avec le titulaire) ; (ii) d'une période fixe de livraison de l'électricité de 360 mois à compter de la date de début de la période de livraison.

Pour faciliter la réalisation de ce projet, le Ministère des Armées conclura en parallèle du marché de fournitures une convention d'occupation privative du domaine public, sur le fondement de l'article L. 2122-1-2 du code général de la propriété des personnes publiques, ayant pour objet de mettre à disposition du titulaire un terrain situé sur la Commune de Salbris (41300) sur lequel devra être situé l'actif.

Article 2. Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 3. Procédure avec négociation

Le marché est passé selon une procédure avec négociation en application des articles L. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

Le recours à cette procédure est justifié sur le fondement des articles R. 2124-3, 4° (« Lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ») et R. 2124-3, 1° du code de la commande publique (« Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles »).

Article 4. Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont :

N° de pièce et intitulé	Objet
1_Avis de marché_PPA_Salbris	Avis de marché
2_RC_PPA_Salbris	Le présent règlement de consultation
3_RC_Annexe_1	Cadre de références (<u>à compléter par le candidat</u>)
4_RC_Annexe_2	Guide de rédaction des offres
5_RC_Annexe_3	Cadre de justification des propositions contractuelles (<u>à compléter par le candidat</u>)
6_Contrat_PPA_Salbris	Projet de contrat et annexes
7_CODP_PPA_Salbris	Projet de convention d'occupation du domaine public
8_Présentation_site_Salbris	Présentation et contraintes du site
9_Dossier_site_Salbris	Eléments d'informations à prendre en considération s'agissant du terrain mis à disposition
10_Cadres_financiers_Salbris	Cadres financiers (<u>à compléter par le candidat</u>)

Article 5. Retrait du dossier de la consultation et questions des opérateurs économiques

1) Retrait du dossier de la consultation via PLACE

L'opérateur économique est invité à télécharger les documents de la consultation Référence : « DAF_2024_001547 » sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire le dossier de consultation (DC) sur la plate-forme. Son identification (adresse électronique) lui permet

d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il ne recevra aucune information.

2) Questions des opérateurs économiques via PLACE

Les opérateurs économiques font parvenir leurs éventuelles questions sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard dix (10) jours calendaires avant, selon le cas, la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Il est à noter que l'acheteur porte à la connaissance de tous les opérateurs économiques concernés et de manière simultanée les éléments de réponse fournis, le cas échéant.

Article 6. Conditions d'envoi et de remise des plis via PLACE

1) Date et heure limites de remise des plis

La date et l'heure limites de remise des candidatures sont fixées en première page du présent règlement de consultation.

La date et l'heure limites de remise des offres initiales sont précisées aux candidats sélectionnés dans les conditions prévues à l'article 14 du présent règlement de consultation.

2) Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur économique.

Les opérateurs économiques sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

3) Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Les candidats/soumissionnaires ne doivent pas utiliser de code actif dans leurs réponses, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats/soumissionnaires s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. Si un virus est détecté, il sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats/soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4) Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Toute candidature (article R. 2143-2 du code de la commande publique) ou offre (article R. 2151-5 du code de la commande publique) remise hors délai est éliminée de la procédure de passation sans possibilité de régularisation.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure limites de remise des candidatures/offres peuvent être modifiées.

5) Copie de sauvegarde

Les candidats/soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique font parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Remise par voie postale :

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde »

DAF_2024_001547

Marché de PPA de Salbris

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »
Nom ou dénomination de l'opérateur économique

DCSID
Secrétariat central
À l'attention du SID-EPN/DAP/PAM
3 rue de l'indépendance américaine
78 000 Versailles CEDEX

Remise en main propre :

Le candidat/soumissionnaire qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DCSID
Secrétariat central
À l'attention du SID-EPN/DAP/PAM
3 rue de l'indépendance américaine
78 000 Versailles CEDEX

La remise s'effectue contre récépissé au DCSID/DIR/BAA/Secrétariat central (bureau 034, RDC) les jours ouvrés, du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 – le vendredi de 9h00 à 11h30 à l'adresse indiquée ci-dessus (contacter le 01.30.97.96.50).

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, de la candidature ou de l'offre. Elle ne peut être utilisée que dans les cas prévus à l'article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut aussi être transmise par voie électronique conformément aux dispositions du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022.

Article 7. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par l'acheteur au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Les candidats concernés répondent sur la base du dernier dossier modifié de la consultation.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature/offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié de la consultation, avant la date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures ou des offres (selon le cas) dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les opérateurs économiques concernés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Article 8. Emploi de langue française

Tous les échanges, correspondances, documents écrits quelle que soit leur nature, doivent être rédigés en français. En cas de documents remis dans une autre langue, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français.

TITRE II PHASE CANDIDATURE

Article 9. Candidat individuel ou groupement candidat

Les candidats peuvent se présenter à l'attribution du contrat sous la forme d'une entreprise unique (candidat individuel) ou sous la forme d'un groupement d'entreprises avec un mandataire unique (groupement candidat).

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Toutefois, conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois : (i) en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ; ou (ii) en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Article 10. Liste des éléments à fournir par les candidats

1) Situation juridique

Les candidats devront fournir les documents suivants à l'appui de leur candidature :

- (a) une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) présentant le candidat individuel ou le groupement candidat, précisant le rôle de chacun en cas de groupement ;
- (b) en cas de groupement, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'entreprise mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat ;
- (c) le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) transmettra une déclaration sur l'honneur (datée et signée) justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il

satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- (d) le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) produira les certificats fiscaux et sociaux, délivrés par les administrations et organismes compétents, justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- (e) le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) produira un justificatif d'inscription au registre du commerce ou de la profession (ou son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique) ou, pour les personnes en cours d'inscription, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou équivalent.

* Les candidats précisent le nom de leur entité dans l'intitulé de chaque document. Les candidats peuvent transmettre leur candidature en un document fusionné pdf., à condition que les intitulés des pièces soient respectés.

2) Capacités économiques et financières

Le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) devra transmettre les éléments suivants pour établir ses capacités économiques et financières :

- (f) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- (g) bilans concernant les trois dernières années (opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi).

Si le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités économiques et financières, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

3) Capacités techniques et professionnelles

Le candidat devra transmettre les éléments suivants pour établir ses capacités techniques et professionnelles :

- (h) une liste des principales prestations (6 références par candidat au maximum), dans la mesure du possible de nature et de complexité équivalentes aux prestations objet du marché, effectuées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé de la prestation.

Chaque référence est à présenter par le candidat au sein du cadre de références fourni par l'acheteur (**Annexe 1 du présent document : Cadre de références**).

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des prestations pertinentes fournies il y a plus de trois ans (et jusqu'à dix ans) seront pris en compte.

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat affirmant que les informations fournies sont exactes.

Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Article 11. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Il est recommandé aux opérateurs économiques d'utiliser les formulaires suivants afin de formaliser leur candidature (formulaires à télécharger : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

- formulaire DC1 (lettre de candidature) ;
- formulaire DC2 (pour chacun des membres du groupement).

Article 12. Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME)

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la consultation concernée sur la PLACE et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Ce dernier est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester notamment du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées.

Il appartiendra au candidat de compléter les autres informations.

Le DUME n'a pas à être signé électroniquement.

Il existe deux modes de candidature DUME (Cf. mode opératoire DUME-Entreprises)

- soit hors de la PLACE, le DUME est préparé sur Chorus-Pro et est à joindre en pièce libre dans la réponse ;
- soit sur la PLACE à partir du DUME préparé par l'acheteur et à compléter en ligne par l'opérateur économique.

Lorsque le candidat présente sa candidature sous forme de DUME prévu à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique en dehors de PLACE, il peut utiliser l'un des services suivants :

- <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> « Service DUME » mis à disposition par l'Etat ;
- <https://ec.europa.eu/tools/espdc> mis à disposition par la Commission européenne.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Motifs d'exclusion purement nationaux », le candidat se réfère utilement aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire capacité économiques et financières, capacités techniques et professionnelles), les candidats doivent remplir :

- l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à :
 - la partie IV - B 1a) : « chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices »;
 - la partie IV - B 2a) : « chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices » ;
 - la partie IV - C8) : « les effectifs moyens annuels » ;

Le candidat fournira également les justificatifs et moyens de preuves demandés par l'acheteur (Cf. Art 10 du présent règlement).

Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres opérateurs économiques pour remplir les critères de sélection renseigne un DUME.

Un candidat qui participe à titre individuel, et qui recourt aux capacités d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacun des opérateurs économiques auxquels il fait appel tels que définis ci-après :

Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Sous-traitance

1 – Sous-traitance au moment de la candidature

Le candidat renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun du (des) sous-traitant(s) un DUME électronique distinct complété par le (les) sous-traitant(s) et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC4 dûment rempli.

2 – Sous-traitance envisagée pendant l'exécution des prestations

Si le candidat connaît le (les) sous-traitant(s) au moment de la candidature, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun du (des) sous-traitant(s). Le candidat accompagnera son DUME, du (des) DC4 dûment renseigné(s) par lui et le (les) sous-traitant(s).

Article 13. Examen des candidatures

1) Vérification de la conformité des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, et avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. L'acheteur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé.

Par ailleurs, l'acheteur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

2) Réduction du nombre de candidats

Le nombre minimal de candidats qui seront admis à participer à la négociation (c'est-à-dire en phase offre) est de trois (3).

Le nombre maximal de candidats qui seront admis à participer à la négociation est de quatre (4).

La fixation à quatre (4) du nombre maximal de candidats admis à participer à la négociation permet de concilier, d'une part, la nécessité d'une mise en concurrence adaptée à l'échelle du projet et, d'autre part, la charge de travail que représente, pour l'acheteur, le suivi administratif d'une telle procédure.

Si, à l'examen des candidatures reçues, le nombre de candidats disposant des capacités suffisantes est supérieur au nombre maximum de candidats admis à participer, les candidats retenus seront sélectionnés après classement, sur la base des critères de sélection décrits ci-après.

Critères pondérés objectifs de limitation du nombre de candidats :

- 1 - Capacités techniques et professionnelles évaluées sur quatre-vingt (80) % au regard des éléments présentés par le candidat à ce titre (article 10, 3)).
- 2 - Capacités économiques et financières évaluées sur vingt (20) % au regard des éléments présentés par le candidat à ce titre (article 10, 2)).

Article 14. Sélection des candidats admis à soumissionner

Tous les candidats sélectionnés reçoivent de manière simultanée une invitation à participer à la négociation (phase offre) qui précise les prochaines échéances de la procédure et les informations prévues à l'article R. 2144-9 du code de la commande publique.

TITRE III PHASE OFFRE

Article 15. Visite du site

Une visite du site sera organisée pour l'ensemble des candidats admis à participer à la négociation (phase offre).

Les candidats sont fortement incités à effectuer cette visite de site.

La date et les modalités de cette visite seront communiquées aux candidats dans le courrier d'invitation à participer à la négociation (phase offre).

Article 16. Composition du dossier d'offre initiale et finale (à fournir par chaque soumissionnaire)

Chaque candidat sélectionné produit un dossier d'offre complet comprenant l'ensemble des pièces et informations sollicités par l'acheteur.

Le contenu du dossier d'offre à remettre est précisé au sein de l'**Annexe 2 du présent document (Guide de rédaction des offres)**.

* Les soumissionnaires précisent le nom de leur entité dans l'intitulé de chaque document.

Article 17. Variante

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Article 18. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres (initiales, intermédiaires le cas échéant et finales) est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise, selon le cas, de l'offre initiale, intermédiaire ou finale. Si la date limite de remise des offres est reportée, le délai de validité des offres sera reporté d'autant.

Article 19. Organisation de la négociation

Les candidats sélectionnés devront remettre une offre initiale qui constituera la base des négociations.

Les négociations se déroulent dans les conditions suivantes.

1) Invitation à participer à la négociation

L'acheteur informera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés admis à participer à la négociation (rappel, cf. article 14 ci-dessus).

Cette notification sera transmise au moins sept (7) jours calendaires avant le début de la négociation.

2) Déroulement des négociations

La procédure avec négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants. A cette fin, l'acheteur s'abstiendra de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres.

Il est à ce stade prévu que les négociations se déroulent en un tour. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'engager un ou plusieurs tours de négociation supplémentaires. A l'issue de chaque tour, l'acheteur se réserve la possibilité d'éliminer un ou plusieurs soumissionnaires dont la ou les offres répondent le moins bien à ses besoins, en application des critères d'attribution définis au présent document (art 20 du règlement de consultation).

Chaque tour de négociation comprendra une ou plusieurs réunions de négociation. Ces réunions se dérouleront dans les locaux de l'acheteur et/ou par visioconférence. Des échanges écrits pourront également avoir lieu entre l'acheteur et les opérateurs économiques. L'acheteur pourra solliciter des soumissionnaires les compléments ou précisions qu'il estime nécessaires.

Les soumissionnaires seront convoqués aux réunions de négociation.

Cette convocation indiquera l'heure de passage et le lieu de tenue de la réunion et mentionnera l'ordre du jour et les modalités du déroulement de la réunion de négociation. Les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

Les opérateurs économiques pourront être invités à faire une présentation de leur offre. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant, un représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation du domaine dont son entreprise à la charge.

L'acheteur pourra discuter avec les soumissionnaires de tous les aspects du projet, c'est-à-dire de toute question d'ordre organisationnel, technique, fonctionnel, financier, juridique, et/ou administratif.

Les critères d'attribution et l'exigence minimale suivante ne pourront toutefois pas faire l'objet de négociations : le principe d'un engagement du producteur sur un taux de disponibilité de l'actif de production.

3) Fin de la négociation

Lorsque l'acheteur entendra conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

Article 20. Examen des offres

1) Vérification de la conformité des offres

L'acheteur vérifiera que les offres sont régulières, acceptables et appropriées, étant précisé qu'est :

- (a) inappropriée, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation,
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,

(c) inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation prend fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

2) Classement des offres / Critères d'attribution

Les offres sont jugées sur la base des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix de l'électricité	50 %
Prix de l'électricité* qui sera vendue au Ministère des armées et des anciens combattants en €/Mwh *Le prix de l'électricité comprend les attributs (garanties de capacité, garanties d'origine)	50 %
2. Cohérence et robustesse économique et financière de l'offre	25 %
2a. Cohérence des hypothèses économique-financières sous-jacentes à l'offre afin de garantir la robustesse économique et financière du projet et la pérennité du Prix de l'électricité sur la durée du contrat (notamment capex, opex, financement [répartition dette/fonds propres, niveau de fermeté du financement, stratégie de couverture du risque de taux], objectifs de rentabilité, productible, rendement, cohérence du compte de résultat prévisionnel)	10 %
2b. Modifications opérées aux projets de contrat Seront prises en compte la nature des éventuelles modifications opérées aux projets de contrats (contrat d'achat direct et convention d'occupation) impactant l'allocation des risques entre les parties, y compris la qualité du schéma de garantie(s) financière(s)	15 %
3. Qualité technique de l'offre	25 %
3a. Cohérence des hypothèses techniques sous-jacentes à l'offre afin de garantir la bonne livraison des volumes d'électricité proposés dans le	15 %

délai contractuel proposé (performance de la proposition du candidat et crédibilité du planning pour développer, réaliser et mettre en service son projet)	
3b. Engagement de disponibilité de l'actif de production Seront pris en compte le taux annuel de disponibilité garantie proposé, la méthodologie de calcul, les causes exonératoires au titre de la disponibilité, la cohérence du plan de maintenance	5 %
3c. Engagements pris en matière de développement durable C'est-à-dire les mesures prises par le candidat pour limiter l'impact de son projet sur l'environnement, y compris la teneur en carbone des principaux équipements utilisés	5 %

TITRE IV ATTRIBUTION DU MARCHÉ, PRIME ET VOIE DE RECOURS

Article 21. Choix de l'attributaire

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution précisés ci-dessus.

Les soumissionnaires évincés seront informés du rejet de leur offre.

Article 22. Forme juridique de l'attributaire

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement, compte tenu des engagements souscrits aux termes du contrat (engagement sur la disponibilité de l'actif de production notamment) (cf. supra).

Article 23. Mise au point de l'offre finale

L'acheteur, en accord avec l'attributaire pressenti, peut procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre finale.

Article 24. Modalité particulière d'exécution du marché

Il est précisé que l'attributaire devra se conformer aux dispositions du 2° de l'article L. 333-1 du code de l'énergie (être titulaire de l'autorisation administrative visée à l'article précité et/ou désigner un producteur ou un fournisseur tiers, déjà titulaire d'une telle autorisation).

Article 25. Prime

Les soumissionnaires ayant remis une offre initiale, une offre intermédiaire et une offre finale conformes aux exigences des documents de la consultation reçoivent une prime d'un montant maximum de soixante mille euros (60 000€) TTC (hypothèse d'une procédure avec négociation comportant 2 tours).

Les soumissionnaires ayant remis une offre initiale et une offre finale conformes aux exigences des documents de la consultation reçoivent une prime d'un montant maximum

de quarante mille euros (40 000€) TTC (hypothèse d'une procédure avec négociation comportant 1 tour).

Si l'Acheteur élimine en cours de procédure un ou plusieurs soumissionnaires dont la ou les offres répondent le moins bien à ses besoins, en application des critères d'attribution définis au présent document, les soumissionnaires concernés recevront une prime d'un montant maximum de quarante mille euros (40 000€) TTC.

La prime pourra être réduite ou non versée dans le cas où la qualité de l'offre est insuffisante au regard des exigences des documents de la consultation, ou en cas d'offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

Pour l'attributaire, la prime est réputée être comprise dans sa rémunération (aucune prime ne sera versée).

La prime sera réglée dès l'émission des courriers de rejet et sur présentation d'une facture à produire par les soumissionnaires évincés. Si la prime est répartie entre les membres d'un groupement, toutes les factures seront présentées par le mandataire, qui revêtira de son visa les factures autres que la sienne.

Article 26. Dispositions particulières / recours

1) Juridiction chargée des procédures de recours

Le tribunal administratif de Versailles est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation, lesquels peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Versailles :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78 000 – Versailles
Courriel : ta-versailles@juradm.fr

Tél : 01 39 20 54 00 Fax : 01 30 21 11 19

2) Voies de recours

- Référé précontractuel (articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Référé contractuel (article L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat ;
- Recours en contestation de validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Article 27. Annexes

ANNEXE 1 - CADRE DE REFERENCES

ANNEXE 2 – GUIDE DE REDACTION DES OFFRES

ANNEXE 3 – CADRE DE JUSTIFICATIONS DES PROPOSITIONS CONTRACTUELLES