

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

**Construction et exploitation d'un parc de panneaux
photovoltaïques flottants sur le plan d'eau communal de
BURNHAUPT-LE-BAS**

Règlement de Consultation

Date et heure de réception limites des dossiers :

Mardi 16 août 2022 à 12h00

Mairie de BURNHAUPT-LE-BAS – 25, rue Principale 68520 BURNHAUPT-LE-BAS

Mail : mairie@burnhaupt-le-bas.fr

Téléphone : 03 89 48 70 61

SOMMAIRE

Article 1. Dispositions administratives	3
1.1. Contexte juridique	3
1.2. Contexte juridique de l'AMI	3
1.3. Engagement du candidat	3
1.4. Modifications du règlement de consultation	3
1.5. Composition, qualité et habilitation du candidat	3
1.6. Forme des offres	4
1.7. Remise des offres	4
Article 2. Date limite de remise des offres	4
2.1. Délai de validité des offres	4
2.2. Visite du site	4
2.3. Procédure	4
Article 3. Présentation et composition des offres	4
3.1. Candidature - Pièces administratives	5
3.2. Pièces de l'offre	5
Article 4. Critères de jugement des offres	6
4.1. Un mémoire technique	6
4.2. Une proposition Financière	7
Article 5. Négociation	8
Article 6. Communication	8
Article 7. Renseignements complémentaires.....	8
Article 8. Procédure de recours	8

Article 1. Dispositions administratives

1.1. Contexte juridique

L'article L 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) dispose que lorsqu'un titre d'occupation permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente doit organiser librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

La jurisprudence « *Promoimpresa* » de la CJUE du 14 juillet 2016 précise que les autorités gestionnaires du domaine privé doivent mettre en œuvre des procédures similaires à celles qui prévalent pour le domaine public et qui sont précisées par les articles L. 2122-1-1 et suivants du CG3P.

En conséquence, la procédure objet de la présente consultation, sera menée en toute transparence avec la mise en application du principe **d'égalité entre les concurrents**, permettra de justifier d'une **bonne utilisation des deniers publics** et de s'assurer du **choix de l'offre mieux-disante**.

1.2. Contexte juridique de l'AMI

Cet Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) fait suite à un AMI spontané au cours duquel deux sociétés ont fait part de leur intérêt à occuper le domaine communal pour l'exercice d'une activité économique, à savoir l'installation et l'exploitation d'un parc de panneaux photovoltaïques flottants sur le plan d'eau communal de BURNHAUPT-LE-BAS.

1.3. Engagement du candidat

La remise d'un projet vaut engagement du candidat à respecter toutes les dispositions prévues au présent règlement de la consultation d'appel à manifestation d'intérêt et toutes les propositions contenues dans son projet.

1.4. Modifications du règlement de consultation

La Commune se réserve le droit d'apporter au plus tard, dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des projets, des modifications au règlement de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.5. Composition, qualité et habilitation du candidat

Les entreprises seules ou en groupement peuvent répondre.

En cas de cotraitance, la forme du groupement proposé par le lauréat sera conjoint ou solidaire.

Le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Commune.

Le mandataire devra être dûment désigné dans la lettre de candidature et ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour le présent appel à manifestation d'intérêt,

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs projets pour le même appel à manifestation d'intérêt en agissant à la fois :

En qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ;

En qualité de membre de plusieurs groupements.

1.6. Forme des offres

Toutes les informations, documentations et pièces requises des offres déposées et dont la liste figure au point 3 doivent être fournies en français ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'Euro.

Toutes les pièces du dossier seront signées par le représentant légal du candidat.

1.7. Remise des offres

Les offres seront obligatoirement adressées à Monsieur le Maire de BURNHAUPT-LE-BAS, Alain GRIENEISEN, à l'adresse : mairie@burnhaupt-le-bas.fr

Article 2. Date limite de remise des offres

Les offres devront être envoyées à l'adresse électronique susmentionnée au plus tard le **mardi 16 août 2022 à 12h00**.

Les dossiers qui seront déposés après la date et l'heure indiquées ci-dessus seront éliminés.

Les offres remises par voie papier seront considérées comme irrégulières et ne seront pas analysées.

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à douze (12) mois à compter de la date limite de réception des dossiers.

2.2. Visite du site

Le site est **accessible au public**.

La visite est conseillée. Il sera apprécié dans le mémoire technique la réalisation d'un reportage photo du site avec les explications techniques associées.

2.3. Procédure

À compter de la date limite indiquée à l'article 2 du présent document, la Commune pourra exiger la production des pièces manquantes ou jugées imprécises. Le défaut de communication de ces pièces dans le délai requis entraînera le rejet de l'offre.

Cette mise au point se fera exclusivement par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la Commune.

Ensuite, il sera procédé à l'examen et au classement des offres conformément aux critères arrêtés pour cette consultation.

Article 3. Présentation et composition des offres

Les candidats sont invités à fournir un dossier complet comportant :

3.1. Candidature - Pièces administratives

En cas de candidature individuelle : le candidat devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature.

En cas de groupement de candidats : chaque membre du groupement devra fournir les pièces ci-après indiquées.

Les pièces administratives exigées sont :

Le **formulaire DC1** « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants »,

En cas de groupement momentané d'entreprises (cotraitance), un acte d'habilitation du mandataire devra être joint et devra être signé par les cotraitants afin que celui-ci puisse valablement signer le marché public au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement. Cet acte pourra être signé manuscritement puis scanné pour une transmission électronique lors du dépôt du pli.

Le **formulaire DC2** « déclaration du candidat individuel ou membre du groupement » ;

Un **extrait Kbis** de la société. En cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat ;

Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité. Le lauréat attestera également d'un niveau de garantie suffisant en cas de sinistre et pour le démantèlement.

Attestation d'assurance pour la responsabilité civile.

3.2. Pièces de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

I - Un mémoire technique :

- Les **moyens humains** affectés à la réalisation du dossier ;
- Les **références** du candidat ;
- La qualité **technique** du projet ;
- La qualité **environnementale** du projet ;
- Un **planning** prévisionnel détaillé par phase (études, réalisation et raccordement au poste source, exploitation, démantèlement) ;
- Un **business plan prévisionnel** et le plan de financement ;
- Un **projet de Convention d'Occupation Temporaire (COT) entièrement rédigé** par le candidat.

Dans ce mémoire technique, il est notamment important que le candidat détaille ses intentions et explique son projet par rapport aux points suivants :

- Détailler le projet en phase de réalisation ;
- Détailler le projet en phase d'exploitation et de gestion ;
- Détailler le projet en phase de démantèlement ;
- Détailler le projet de sécurisation du site ;
- Proposer un projet d'investissement et de financement participatifs (crowfundig)

II - La proposition Financière

- L'identification du **loyer annuel** proposé et sur la durée du contrat.
- Une note sur les retombées fiscales ou toutes indemnités liées au projet.

Article 4. Critères de jugement des offres

Le jugement des propositions sera réalisé sur la base du contenu des mémoires remis par les candidats et selon les critères suivants affectés du coefficient de pondération mentionné. La note totale sera établie sur 100 points.

4.1. Un mémoire technique

70 points pour la valeur technique de l'offre

La valeur technique, notée sur 70 points, jugée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et selon les critères suivants :

- ✓ **Les moyens humains affectés à la réalisation du projet et références du candidat (note sur 5 points)**
 - Le CV et les références des différents membres de l'équipe seront fournis ;
 - L'expérience du candidat en termes de développement de projets d'énergie solaire comparables (procédures réglementaires, étude des impacts environnementaux, procédures de raccordement, respect de toutes les contraintes qui pèsent sur le site, etc.) ;
 - Le mode d'intervention des intervenants à toutes les phases d'études, de travaux et d'exploitation de chacune des phases proposées.
- ✓ **Les références du candidat en projets photovoltaïques flottants dont les références auprès de la CRE (note sur 5 points)**
 - Le pourcentage d'obtention de crédits par la CRE et le taux d'échec dont pour des projets photovoltaïques flottants ;
 - Le nombre et la puissance des installations déjà attribuées par la CRE et faisant partie du parc du candidat.
 - Permis de construire obtenus pour de projets photovoltaïques flottants.
- ✓ **La qualité technique du projet (note sur 30 points)**
 - Description détaillée des options technologiques proposées, provenance et lieu de production des panneaux photovoltaïques, leurs performance et fiabilité, le rendement global des équipements, la capacité de production installée (MWc), la production annuelle attendue ;
 - La méthode employée pour la maintenance technique du site ;
 - Méthodologie et objectifs de la concertation menée avec la population et les riverains ;
 - La politique de communication et de marketing mise en place autour du projet. Il est d'ailleurs rappelé que ce projet s'inscrit également dans une démarche de valorisation du territoire.

✓ **La qualité environnementale du projet (note sur 15 points)**

- Équilibre du projet dans son environnement (emprise, impact paysager, impact écologique, mesures compensatoires envisagées, conditions de remise en état en fin de vie, recyclage du matériel, etc.) ;
- La méthode employée pour la maintenance environnementale du site.
- Proposition d'éventuels aménagements environnementaux (parcours pédagogiques, actions en faveur de la faune et la flore, ...)

✓ **Les retombées économiques du projet (note sur 5 points)**

- Les retombées attendues en termes d'emplois locaux et de développement économique local et notamment la part de travaux confiés à des entreprises locales.
- Proposition d'investissement et de financement participatifs (crowdfunding)

✓ **Le planning prévisionnel détaillé par phase (études, réalisation, exploitation, démantèlement) ; (note sur 5 points)**

- Le planning prévisionnel par phase, des études préalables du montage du dossier à la CRE jusqu'à son dépôt ainsi que des procédures administratives : raccordement, permis de construire, signature de la Convention d'Occupation Temporaire (COT), etc... et des travaux, jusqu'à la fin de la COT et le démantèlement du site, ...,

✓ **Un mémoire financier : (note sur 5 points)**

- Le détail des coûts prévisionnels d'investissement intégrant l'ensemble des coûts des matériels et de leur installation, du raccordement et de tout aménagement à prévoir ;

- Le détail des coûts prévisionnels de fonctionnement lors de la phase d'exploitation du site, intégrant les frais de maintenance du matériel, des charges d'entretien et de sécurité du site, mise en place d'un financement participatif, etc...

Une note de synthèse de l'offre (cinq pages maximum) non notée.

4.2. Une proposition Financière

30 points pour la valeur financière de l'offre.

- **La redevance annuelle au titre de l'occupation de son domaine exprimé en euros sur la durée totale du contrat :**

Cette redevance sera jugée au regard des montants selon la formule :

$$30 \times \frac{\text{Redevances proposées par le candidat}}{\text{Redevances de l'offre la plus élevée}} = \text{Note attribuée au candidat}$$

- Une note sur les retombées fiscales du projet ou toutes indemnités liées au projet (non notée).

Article 5. Négociation

La Commune se réserve le droit de négocier avec tout ou partie des candidats ayant remis un projet avant de procéder au choix du lauréat.

Cette négociation se fera soit par l'envoi d'un questionnaire numérique, soit par une audition dont la date et l'heure seront communiquées dans le courrier d'invitation à la négociation.

Les candidats seront informés de la date limite de remise des projets négociés dans le courrier d'invitation à la phase de négociation.

Il est précisé toutefois que la Commune se réserve la possibilité de désigner le lauréat sur la base des projets initiaux sans négociation.

Les candidats non retenus seront avisés par courrier ou par courriel.

La Commune se réserve le droit de déclarer sans suite la procédure et de ne retenir aucun candidat si aucun projet ne répondait aux attentes de la collectivité ou si les règles du présent appel à manifestation d'intérêt n'étaient respectées par aucun candidat.

Article 6. Communication

Toute la communication sur le projet fera l'objet d'une concertation avec la Commune et nécessitera une validation préalable de celle-ci.

Article 7. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande à la mairie de BURNHAUPT-LE-BAS.

Article 8. Procédure de recours

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige portant sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, toute action contentieuse doit être soumise au tribunal administratif de Strasbourg qui est le tribunal territorialement compétent :

31 Avenue de la Paix

Téléphone : 03 88 21 23 23

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr