



Délégation de service public relative aux réseaux
de communications électroniques très haut débit
IRISÉ et SEQUANTIC

Règlement de la consultation

**Date et heure limites de remise des plis des candidatures et des
offres : Jeudi 5 septembre 2024 à 12 heures**

Table des matières

Partie I – Caractéristiques générales de la consultation	3
Article 1 : Objet de la consultation.....	3
Article 2 : Durée de la convention.....	3
Article 3 : Estimation de la valeur de la délégation de service public.....	3
Article 4 : Périmètre délégué de la délégation de service public	3
Partie II– Conditions de la consultation	4
Article 5 : Procédure.....	4
Article 6 : Visites obligatoires des installations existantes.....	5
Article 7 : Contenu du dossier de consultation	5
Article 8 : Modalités d’obtention du dossier de consultation	7
8.1 Première partie du dossier de consultation	7
8.2 Deuxième partie du dossier de consultation transmise après réception de l’engagement de confidentialité.....	8
Article 9 : Demande de renseignements complémentaires.....	8
Partie III – Présentation des candidatures	8
Article 10 : Généralités	8
Article 11 : Contenu du dossier de candidature.....	8
11.1 Situation juridique.....	8
11.2 Capacité économique et financière	9
11.3 Capacité technique	9
Partie IV – Présentation des offres	10
Article 12 : Contenu du dossier d’offre	10
Article 13 : Précisions complémentaires.....	11
Article 14 : Compléments apportés au dossier	11
Article 15 : Abandon de la procédure.....	11
Article 16 : Confidentialité	11
Partie V - Critères de jugement des candidatures et des offres	12
Article 17 : Critères de jugement des candidatures.....	12
Article 18 : Critères de jugement des offres	12
Partie VI – Conditions d’envoi et de remise des plis.....	13

Article 19 : Support de transmission	13
19.1 Remise sur support papier	13
19.2 Remise par voie électronique.....	13
Article 20 : Déroulement des négociations	14
Article 21 : Indemnité.....	15
Article 22 : Recours	15

Partie I – Caractéristiques générales de la consultation

Article 1 : Objet de la consultation

Conformément aux dispositions du premier alinéa du I de l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales, la présente consultation engagée par Syndicat Intercommunal de la Périphérie de Paris pour les Energies et les Réseaux de Communication (SIPPEREC) a pour objet de confier à un Déléataire la reprise en exploitation des Infrastructures d'Accueil et des Infrastructures Optiques composant le Réseau, avec la Couche Active associée, et la fourniture de Services de Transport associés au Réseau auprès des Opérateurs et des Utilisateurs de réseaux indépendants sur le périmètre délégué.

Dans ce cadre, le SIPPEREC remettra au Déléataire les Infrastructures d'Accueil et les Infrastructures Optiques, ainsi que la Couche Active associée, biens de retour des réseaux IRISÉ et SEQUANTIC.

Trois missions seront mises en œuvre :

- Mission 1 - Reprise en exploitation des Infrastructures d'Accueil et des Infrastructures Optiques existantes du Réseau, ainsi que de la Couche Active, et fourniture de Services de Transport associés ;
- Mission 2 - Mise en œuvre et exploitation du Réseau FTTO de nouvelle génération support d'un territoire résilient sur l'ensemble du périmètre délégué ;
- Mission 3 - Complétude du Réseau FTTH-FTTE sur le périmètre FTTH.

Article 2 : Durée de la convention

La durée envisagée de la convention de délégation de service public, déterminée en fonction de la nature et du montant des prestations et des investissements demandés au concessionnaire, conformément aux dispositions de l'article L. 3114-7 du Code de la commande publique, est de vingt (20) ans.

Les candidats formeront leur offre sur la base de cette durée.

Article 3 : Estimation de la valeur de la délégation de service public

En application de l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique, la valeur estimée du contrat est de trois cent cinquante millions (350.000.000) euros HT.

Ce montant prend en compte le calcul des recettes prévisionnelles pouvant être perçues sur les usagers du service public délégué, sur la durée de la convention de délégation de service public.

Il est toutefois rappelé qu'il s'agit d'un montant estimatif, susceptible d'évolution.

Article 4 : Périmètre délégué de la délégation de service public

Le périmètre géographique de la délégation de service public comprend :

- le périmètre délégué, constitué des territoires des Adhérents à la compétence « Réseaux de communications électroniques et services de communication audiovisuelle » du Syndicat, regroupant les 100 communes suivantes : Alfortville, Antony, Arcueil, Argenteuil, Asnières-sur-Seine, Athis-Mons, Aubervilliers, Bagneux, Bagnole, Bezons, Bobigny, Bois-Colombes, Bondy, Bonneuil-sur-Marne, Boulogne-Billancourt, Bourg-la-Reine, Bry-sur-Marne, Cachan, Champigny-sur-Marne, Charenton-le-Pont, Châtenay-Malabry, Chatillon, Chaville, Chevilly-Larue, Choisy-le-Roi, Clamart, Clichy-la-Garenne, Colombes, Courbevoie, Créteil, Drancy, Dugny, Epinay-sur-Seine, Fontenay-aux-Roses, Fontenay-sous-Bois, Fresnes, Gennevilliers, Gentilly, Grigny, Ivry-sur-Seine, Joinville-le-Pont, La Courneuve, La Garenne-Colombes, Le Blanc-Mesnil, Le Bourget, Le Kremlin-Bicêtre, Le Perreux-sur-Marne, Le Plessis-Robinson, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Les Pavillons-sous-Bois, Levallois-Perret, L'Hay-les-Roses, L'Ile-Saint-Denis, Livry-Gargan, Maisons-Alfort, Malakoff, Marolles-en-Brie, Montreuil, Montrouge, Nanterre, Neuilly-sur-Seine, Nogent-sur-Marne, Noisy-le-Sec, Orly, Pantin, Pierrefitte-sur-Seine, Romainville, Rosny-sous-Bois, Rungis, Saint-Denis, Saint-Mandé, Saint-Maur-des-Fossés, Saint-Maurice, Saint-Ouen, Sceaux, Stains, Suresnes, Thiais, Valenton, Vanves, Versailles, Villejuif, Villemomble, Villeneuve-la-Garenne, Villeneuve-le-Roi, Villeneuve-Saint-Georges, Villetaneuse, Vincennes, Vitry-sur-Seine, ainsi que les communes de l'ex-Communauté d'Agglomération Val d'Orge : Brétigny-sur-Orge, Fleury-Mérogis, Leuville-sur-Orge, Longpont-sur-Orge, Morsang-sur-Orge, Le Plessis-Pâté, Sainte-Geneviève-des-Bois, Saint-Michel-sur-Orge, Villemoisson-sur-Orge et Villiers-sur-Orge (aujourd'hui membres de Cœur d'Essonne Agglomération) ;
- au sein du périmètre délégué, le périmètre FTTH, constitué des neuf communes suivantes de Cœur d'Essonne Agglomération : Brétigny-sur-Orge, Fleury-Mérogis, Leuville-sur-Orge, Longpont-sur-Orge, Le Plessis-Pâté, Sainte-Geneviève-des-Bois, Saint-Michel-sur-Orge, Villemoisson-sur-Orge et Villiers-sur-Orge.

Le Réseau est déployé dans le périmètre délégué, mais peut également traverser des territoires hors de ce périmètre, afin de desservir des sites du périmètre délégué.

En cas de nouvelles adhésions à la compétence « réseaux de communications électroniques et services de communication audiovisuelle » la convention de délégation de service public s'appliquera au territoire du ou des nouveaux Adhérents, sous réserve que l'équilibre économique de la délégation de service public ne soit pas substantiellement modifié. L'application de la convention donnera lieu à un avenant dans le respect de la réglementation.

Partie II– Conditions de la consultation

Article 5 : Procédure

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession, ainsi qu'aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la procédure retenue par le SIPPEREC est **une procédure de type « ouvert »**. A ce titre, les candidats devront remettre, dans le même temps, leur dossier de candidature et leur dossier d'offre, dans les conditions détaillées ci-après.

Le dossier de consultation des entreprises est mis à la disposition de tout opérateur économique en effectuant la demande dans les conditions définies au présent règlement et dans l'avis de concession.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, seules les offres des candidats, dont le dossier de candidature aura été jugé suffisant par la commission de délégation de service public au regard des critères fixés à la partie V du présent règlement de la consultation, pourront être ouvertes et analysées.

Les négociations pourront ensuite être librement organisées avec un ou plusieurs candidats.

A l'issue de ces négociations, le Comité syndical du SIPPEREC désignera le délégataire, approuvera la convention de délégation de service public et autorisera le Président du SIPPEREC ou son représentant dûment habilité à la signer.

Il est porté à l'attention des candidats que l'ensemble des échanges entre les candidats et le SIPPEREC, pendant la consultation, se feront par écrit. Le SIPPEREC correspondra avec les candidats par courrier électronique envoyé depuis la plateforme de dématérialisation « Maximilien ».

Il est donc fortement conseillé de faire apparaître, dans les documents de candidature, l'adresse électronique de la/les personne(s) en charge du dossier pendant la consultation.

Article 6 : Visites obligatoires des installations existantes

Dans le cadre de la présente consultation, il est prévu des visites des principales installations existantes.

Les dates et les modalités de mise en place de ces visites seront communiquées aux candidats par courrier électronique envoyé depuis la plateforme de dématérialisation « Maximilien ».

Une attestation de visite, signée par le SIPPEREC et le candidat, sera remise et devra être fournie dans l'offre.

Article 7 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la présente consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Les annexes du présent règlement de la consultation dans le cadre du Dossier de l'offre :

Numéro	Intitulé des annexes du Dossier de l'offre
1	Cadre de réponse de l'offre
1.1	Cadre de réponse de l'offre
1.2	Bordereau type relatif aux coûts prévisionnels de l'opération
2	Engagement de confidentialité
3	Modèle des comptes prévisionnels

- Le cahier des charges de la délégation de service public de la présente consultation ;
- Les annexes du cahier des charges de la délégation de service public de la présente consultation, à savoir :

Numéro	Intitulés des annexes du Cahier des charges
1	Modalités de Conception et de Réalisation des Infrastructures Support
2	Liste des Adhérents à la compétence « Réseaux de communications électroniques et services de communication audiovisuelle » du périmètre délégué et du périmètre FTTH
3	Référentiel DSP
3.1	Référentiel technique
3.2	Référentiel administratif
4	Inventaire et descriptif des ouvrages et équipements existants du Réseau :
4.1	Inventaire cartographique des données IRISE et SEQUANTIC : Boîtiers Câble Conduite Points techniques Sites techniques Liste des métadonnées associées (Source Irisé et Sequantic Telecom (Excel) – Traitement SIPPEREC)
4.2	Liste des biens de retour (annexes DSP) Etat des immobilisations (rapports d'activité 2022)
5	Shape des communes – Métadonnées (Excel)
6	Shape Typologie des ZAPM - Métadonnées (Excel)
7	Equipements NRO – POP IRISE et SEQUANTIC
8	Indicateurs de qualité de service attendus
9	Définition des termes
10	Conventions ERDF
11	Rapports annuels d'activité IRISE et SEQUANTIC (2020, 2021, 2022)
12	Grilles tarifaires IRISE et SEQUANTIC
13	Couche cartographique des centres de données et hôtels télécom identifiés par le SIPPEREC

Les annexes du cahier des charges se présentent en deux parties :

- La 1^{ère} partie est jointe au dossier de consultation (**en gras dans la liste précédente**) ;
- La 2^{ème} partie fait l'objet d'une communication distincte, soumise à la signature préalable par chaque candidat de l'acte d'engagement de confidentialité, figurant en annexe 2 du présent règlement de la consultation. **Ce document doit être transmis au SIPPEREC via l'onglet « Question » dans la consultation sur Maximilien puis en cliquant sur « Poser une question ». Après avoir renseigné leurs coordonnées, les candidats pourront transmettre, en même temps que leur**

message de demande de communication de la 2^{ème} partie des annexes, l'acte d'engagement de confidentialité en pièce-jointe de leur question.

La deuxième partie des annexes sera transférée aux candidats ayant transmis l'acte d'engagement de confidentialité, dûment complété et signé par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement de candidats, dans les conditions fixées au présent règlement de la consultation.

Il est rappelé aux candidats que les éléments communiqués dans le cadre du dossier de consultation sont donnés à titre purement indicatif et ne sauraient dispenser les candidats d'effectuer toute vérification ou toute étude complémentaire qu'ils jugeraient opportunes.

Article 8 : Modalités d'obtention du dossier de consultation

8. 1 Première partie du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Le dossier de consultation des entreprises composé comme précisé ci-dessus est disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

ou <http://www.sipperec.fr/marches-publics>

L'accès à cette plate-forme est gratuit. La plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- De recevoir une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation est publiée (abonnement gratuit) ;
- De rechercher des consultations passées par la personne publique ;
- De télécharger les DCE des consultations ;
- De répondre de façon électronique aux consultations.

Les échanges d'information entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le dossier de la consultation pourra être téléchargé au format Zip. Pour accéder aux documents de la consultation, les candidats doivent disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement : Fichiers compressés au standard .zip, Adobe, Acrobat .pdf, Rich Text Format .rtf, .doc ou.xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg, le cas échéant, le format DWF.

Lors du téléchargement du dossier de 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, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plate-forme lors du déroulement de la présente consultation, s'il ne renseigne pas le champ « email » ou en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique

Service Supports Clients : 01. 76. 64. 74. 08
--

Il ne sera pas transmis de « version papier » du dossier de consultation.

8.2 Deuxième partie du dossier de consultation transmise après réception de l'engagement de confidentialité

La deuxième partie du dossier de consultation sera transmise via la plateforme de dématérialisation « Maximilien » : <https://marches.maximilien.fr>, aux candidats ayant transmis l'acte d'engagement de confidentialité, dans les conditions fixées au présent règlement de la consultation.

Article 9 : Demande de renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires pourra être adressée au SIPPEREC par les candidats au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de remise des offres, via la plateforme Maximilien : <https://marches.maximilien.fr>

Les réponses à ces questions seront apportées par le SIPPEREC à l'ensemble des candidats au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, toujours via la même plateforme dématérialisée : <https://marches.maximilien.fr>

Partie III – Présentation des candidatures

Article 10 : Généralités

L'ensemble du dossier constitué par le candidat sera obligatoirement rédigé en langue française ou, le cas échéant, les documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 11 : Contenu du dossier de candidature

Le(s) candidat(s) pourra(ont) répondre soit la forme d'un contractant unique ou sous la forme d'un groupement.

Les membres du groupement devront désigner un mandataire, interlocuteur unique du SIPPEREC.

Une attestation devra être fournie par le mandataire prouvant qu'il a été désigné par les membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (formulaire DC2).

Le dossier de candidature comprendra l'ensemble des renseignements visés au présent article.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement, tous ses membres fourniront l'ensemble des pièces demandées, à l'exception de l'autorisation de candidature.

Devront être précisés l'identité, le rôle, la forme juridique ainsi que la complémentarité des membres du groupement dans le cadre du projet.

11.1 Situation juridique

Quelle que soit sa forme juridique, le candidat ou le groupement fournira :

- Une lettre de candidature pour la délégation telle que décrite à l'article 1^{er} du présent règlement présentant le candidat (nom commercial et/ou dénomination sociale, adresse postale du siège social, adresse électronique, numéro de téléphone et de télécopie, numéro SIRET ou équivalent européen, date de création, montant et composition du capital, identité du représentant dûment habilité). Si le candidat est un groupement, chaque membre doit s'identifier selon les modalités susmentionnées;
- La ou les copies des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat dûment datée et signée attestant :

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de plein droit de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-6-1 du Code de la Commande publique ou des exclusions prévues aux articles L. 3123-7 à L. 3123-11 ;
- Que les renseignements et les documents relatifs à ces capacités et à ses aptitudes exigées en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du Code de la commande publique sont exacts
- Une déclaration sur l'honneur du candidat pour attester du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés conformément aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail (ou règles équivalentes pour les candidats étrangers) ;
- Une attestation d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation tel que décrite à l'article 1^{er} du présent règlement ;
- Un certificat de qualité attestant que le candidat se conforme :
 - 1° Soit au système de management environnemental et d'audit (EMAS) de l'Union européenne ;
 - 2° Soit à d'autres systèmes de gestion environnementale reconnus conformément à l'article 45 du règlement (CE) n° 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 susvisé ;
 - 3° Soit à d'autres normes de gestion environnementale fondées sur les normes européennes ou internationales en la matière élaborées par des organismes accrédités.

Les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sont acceptés. Lorsque le candidat n'est pas en capacité d'obtenir ces certificats dans les délais fixés pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, des équivalents peuvent être fournis.

Lorsque la délivrance de certificats n'est pas prévue, concernant les impôts, les taxes et les cotisations sociales, le candidat, produit, sous sa propre responsabilité une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

Les candidats utiliseront les formulaires DC1 et DC2 fournis et proposés par la Direction des affaires juridiques du SIPPEREC.

Tout document ou attestation étranger doit être accompagné d'une traduction en langue française.

11.2 Capacité économique et financière

Au titre de la capacité économique et financière, le candidat ou le groupement fournira :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global hors taxes et la part du chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objets de la délégation de service public envisagée au cours des trois derniers exercices et pour les entreprises les plus récentes pour les exercices disponibles ;
- Les bilans ou extraits de bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices connus, et s'il y a lieu, les rapports des commissaires aux comptes des trois derniers exercices connus lorsque ces documents sont établis et rendus publics en vertu de la loi ;
- Le montant et la composition du capital social, ainsi que la liste des principaux actionnaires ;

Les sociétés nouvellement créées communiqueront les documents disponibles relatifs à l'exercice ou aux exercices réalisés.

Les sociétés se prévalant de l'appartenance à un groupe produiront les comptes consolidés dudit groupe.

11.3 Capacité technique

Au titre de la capacité technique, le candidat ou le groupement fournira :

- Une présentation de l'entreprise ou des membres du groupement ;

- Une présentation des effectifs du candidat ou des membres du groupement des trois dernières années avec leur organisation (total, encadrement technique) avec l'indication de leurs titres d'études et de professionnels, notamment des responsables de déploiement et d'exploitation technique et commerciale de réseaux et de services de communications électroniques (CV du personnel d'encadrement, taux de personnel d'encadrement)
- Les références acquises par le candidat ou les membres du groupement au cours des trois dernières années dans le domaine d'activité considéré et notamment, dans le domaine des réseaux FTTO et FTTH et en cas de groupement, les références communes à chacun des membres du groupement, avec attestations de bonne exécution des donneurs d'ordre / délégant. Tout document attestant de la capacité technique du candidat ou des membres du groupement pourra être transmis à l'autorité délégante ;
- Le descriptif des capacités techniques et des moyens humains dont le candidat dispose pour assurer la continuité du service public tel que décrit dans l'objet de la délégation de service public ;
- Les moyens techniques du candidat : présentation détaillée de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique, des logiciels, dont le candidat dispose ou qu'il peut mobiliser en interne ou via d'autres opérateurs économiques ;
- Les moyens en veille technologique, process industriels et politique de formation aux métiers, objets de la délégation de service public (volume et budget).

Partie IV – Présentation des offres

Article 12 : Contenu du dossier d'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Elles seront établies sur la base de la durée de la délégation de service public envisagée soit vingt ans.

Il est attendu que les candidats apportent un soin particulier dans la constitution de leur offre.

Au surplus de l'ensemble des documents susmentionnés, il est également demandé aux candidats de compléter leur dossier d'offre avec les éléments énumérés ci-après.

Les candidats intégreront les éléments de leur offre en réponse aux demandes formulées au titre des Obligations Techniques et Générales (OTG) dans le Cadre de réponse de l'offre fourni en annexe 1.1 du présent document.

Pour ce faire, le formulaire du Cadre de réponse devra être respecté.

Les candidats pourront annexer à ce Cadre de réponse tout document support de leur proposition en intégrant dans le chapitre concerné du Cadre de réponse un renvoi vers ce document.

A cet effet, ces annexes du Cadre de réponse seront structurées dans des dossiers que les candidats nommeront en fonction des chapitres du Cadre de réponse.

Le dossier d'offre contiendra les éléments suivants que le candidat nommera précisément :

- Le Cadre de réponse, annexe 1.1 du présent règlement ;
- Le Bordereau type relatif aux coûts prévisionnels de l'opération, annexe 1.2 du présent règlement ;
- Les comptes prévisionnels détaillés du Délégataire, avec les formules de calcul apparentes, sur la base de la durée envisagée de la Délégation, conformément au modèle de l'annexe 3 du présent règlement incluant :
 - Les investissements prévisionnels,
 - La durée et le montant des amortissements.

- Les revenus détaillés,
- Les charges d'exploitation détaillés, y compris la redevance d'affermage,
- Un compte de résultat,
- Un bilan,
- Un plan de financement,
- Les flux Délégrant-Délégataire,
- Un mémoire financier dont l'objet est de présenter l'ensemble des aspects financiers de l'offre et de préciser les principales hypothèses retenues pour l'établissement des comptes prévisionnels.

Article 13 : Précisions complémentaires

Les candidats pourront produire, en sus des éléments requis par le présent règlement, tout autre élément, renseignement ou document qu'ils estimeraient nécessaires pour à la bonne compréhension de leur offre.

Article 14 : Compléments apportés au dossier

Le SIPPEREC se réserve la faculté de modifier et/ou de compléter le présent dossier de consultation, au plus tard 15 jours calendaires avant la date de remise des offres, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres devait être reportée ; le premier alinéa serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 15 : Abandon de la procédure

Le SIPPEREC se réserve la faculté de mettre fin à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette hypothèse, aucune indemnité ne pourra être réclamée par les candidats.

Article 16 : Confidentialité

Le dossier de consultation contient des informations confidentielles.

Les candidats s'engagent à respecter la plus grande discrétion à l'égard des informations mises à leur disposition ou portées à leur connaissance.

L'engagement de confidentialité, correspondant à l'annexe 2 du présent règlement fourni dans le dossier de consultation, doit être daté et signé par les candidats ou pour les groupements, le mandataire.

Les candidats s'engagent ainsi :

- à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- à ne pas utiliser ces renseignements, information et/ou documents à d'autres fins que celles d'élaboration de l'offre.

Par conséquent, les candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur proposition, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat.

Le SIPPEREC se réserve la faculté d'éliminer le(s) candidat(s) qui ne respecterait(aient) pas cet engagement.

Partie V - Critères de jugement des candidatures et des offres

Article 17 : Critères de jugement des candidatures

Les candidatures présentées par les candidats sont examinées à l'aune de la partie III du présent règlement.

Article 18 : Critères de jugement des offres

Les offres remises par les candidats ou les groupements seront analysées au regard des critères d'attribution.

Les offres irrégulières ou inappropriées sont éliminées, conformément aux dispositions de l'article L. 3124-2 du Code de la commande publique.

Les offres des candidats seront jugées au regard des critères pondérés suivants :

- La valeur technique (pondération 55%) appréciée au regard :
 - des modalités de reprise en exploitation des infrastructures d'accueil et des infrastructures optiques existantes du Réseau, ainsi que de la couche active, et de reconstitution du référentiel technique proposées pour le Réseau (pondération sous-critère 8%) ;
 - de la qualité de la conception et de la réalisation du Réseau FTTO de nouvelle génération support d'un territoire résilient, des compléments d'infrastructure-support FTTO-FTTH-FTTE et de la couche active du Réseau (pondération sous-critère 15%) ;
 - du type et de la qualité des services de transport passifs et activés proposés et du niveau des tarifs associés (pondération sous-critère 10%) ;
 - de la qualité des moyens, des procédures opérationnelles et de l'organisation dédiés à l'exploitation technique et commerciale des services (pondération sous-critère 15%) ;
 - des calendriers proposés pour les missions du délégataire et leur adéquation aux objectifs de la délégation de service public (pondération sous-critère 7%).
- La valeur financière (pondération 15%) appréciée au regard :
 - de la valeur actuelle nette des investissements projetés sur la durée de la délégation de service public correspondant aux biens de retour, au taux de 3,5% (pondération sous-critère 8%) ;
 - de la valeur actuelle nette des flux financiers Délégrant-Délégataire sur la durée de la délégation de service public au taux de 3,5% (pondération sous-critère 5%), à savoir :
 - La redevance d'affermage versée au Délégrant,
 - La redevance pour frais de contrôle,
 - L'indemnisation éventuelle des biens de retour en fin de convention.
 - du mécanisme de reversement au fonds de réinvestissement (pondération sous-critère 2%).
- La solidité financière du montage (pondération 15%) appréciée au regard :
 - de la cohérence comptable et économique des comptes prévisionnels (pondération sous-critère 5%) ;
 - de la structuration financière de l'offre appréciée au regard des moyens financiers mobilisés, du capital social et de la stabilité de l'actionnariat de la société *ad hoc* (pondération sous-critère 5%) ;
 - des garanties apportées (pondération sous-critère 5%)
- La prise en compte du développement durable (pondération 15%) apprécié au regard :

- de l'action d'insertion proposée par le candidat permettant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles précisant le public visé, le nombre d'heures d'insertion et ses modalités de mise en œuvre (pondération 7%);
- des engagements du candidat en matière de pratiques environnementales (pondération sous-critère 5%) ;
- des engagements du candidat en matière de rapport extra-financier (pondération sous-critère 3%).

Partie VI – Conditions d'envoi et de remise des plis

Article 19 : Support de transmission

Les candidats pourront transmettre leur dossier de candidature et d'offre sur support papier ou par voie électronique.

19.1 Remise sur support papier

En cas de remise sur support papier, les dossiers des candidats seront produits en un exemplaire au format papier et un exemplaire au format numérique (clé USB). Tous les fichiers devront être lisibles et imprimables.

De plus, tous les fichiers fournis sous tableur informatique (Excel) devront être directement exploitables, ni verrouillés, ni protégés.

Les candidatures et les offres des candidats seront présentées sous enveloppe cachetée.

Une première enveloppe intérieure, contenant le dossier complet de candidature, portera la mention « *candidature* ». Une seconde enveloppe intérieure, contenant le dossier complet d'offre, portera la mention « *offre* ».

L'enveloppe extérieure devra porter la mention : « *Offre pour la délégation de service public relative aux réseaux de communications électroniques très haut débit IRISE et SEQUANTIC - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE* ».

Le dossier du candidat pourra être transmis par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

SIPPEREC
Tour Lyon Bercy
Service juridique
173-175 rue de Bercy
CS 10205
75 588 Paris cedex 12

Le dossier pourra également être déposé contre récépissé au SIPPEREC à l'adresse précitée du lundi au jeudi de 9h00 à 12h45 et de 13h45 à 17h45 et le vendredi de 9h00 à 12h45 et de 13h45 à 17h15. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

19.2 Remise par voie électronique

Conseils aux candidats : l'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit.

Le SIPPEREC encourage donc fortement les candidats :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation (Dans le cas de plusieurs dépôts de plis, seul le dernier pli déposé sera pris en compte) ;
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés au 01. 76. 64. 74. 08

Les candidats adresseront leur candidature et leur offre, par transmission électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde contient la candidature et/ou l'offre.

La copie de sauvegarde est ouverte si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison d'un programme informatique malveillant détecté dans cette copie de sauvegarde, elle est détruite.

En tout état de cause, la copie de sauvegarde devra parvenir au siège du SIPPEREC dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

Article 20 : Déroulement des négociations

Après analyse des offres et avis émis par la Commission de délégation de service public, le Président du SIPPEREC ou son représentant dûment habilité choisit librement les candidats avec lesquels il souhaite engager des discussions.

Le représentant du SIPPEREC, ou son représentant dûment habilité, conduit les négociations dans le respect des principes de transparence et d'égalité.

Une ou plusieurs réunions seront organisées par le SIPPEREC. Lorsque les réunions ne peuvent être assurées en raison de la limitation des déplacements des personnes, l'autorité concédante peut recourir à des outils de visioconférence. Les outils utilisés permettront d'identifier les participants aux réunions. Dans cette hypothèse, des essais techniques seront à prévoir en amont de ces réunions pour garantir un fonctionnement adéquat de l'outil.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme, le représentant dûment habilité du SIPPEREC demande aux candidats de lui remettre leur offre finale dans un délai qu'il fixe.

Seuls les candidats avec lesquels le représentant dûment habilité du SIPPEREC aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

L'offre finale sera remise et présentée dans les mêmes conditions que l'offre initiale.

Article 21 : Indemnité

Il ne sera versé aucune indemnité aux candidats ayant remis une offre.

Article 22 : Recours

La présente procédure peut faire l'objet de :

- Un référé précontractuel, en application de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative jusqu'à signature du contrat,
- Un référé contractuel, en application des articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative, à compter de la signature du contrat et dans un délai de 31 jours, à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié,
- Un recours en contestation de validité, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy 75 181 Paris cedex 04.

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopie : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Le service duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction du recours est le greffe du Tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy 75 181 Paris cedex 04.

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopie : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr