

Département d'Indre-et-Loire

Commune de Neuillé-Pont-Pierre

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
POUR LA CONCESSION PAR AFFERMAGE DES
SERVICES DE L'EAU POTABLE ET DE
L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des candidatures et des offres : 26 juin 2026 à 12h00
Date de visite des installations techniques : 3 juin 2026 à 14h00

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
1. IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
3. PROCEDURE	3
4. ABANDON DE LA PROCEDURE	5
5. DUREE ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT	5
6. PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DES SERVICES	5
7. ATTENTES DE L'AUTORITE CONCEDANTE	6
8. VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION	11
9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
10. VISITE DES INSTALLATIONS	13
11. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
12. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
13. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
14. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	15
15. SELECTION DES CANDIDATURES	18
16. CONTENU DES OFFRES	19
17. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	23
18. NEGOCIATION	23
19. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	24
20. SUITES DONNEES A LA CONSULTATION	24
21. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	25
22. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET DE MEDIATION	25
23. PRECISIONS CONCERNANT LES DELAIS D'INTRODUCTION DE RECOURS	25
24. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	25

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE

COMMUNE DE NEUILLE-PONT-PIERRE

Représentée par **Monsieur Michel JOLLIVET, Maire**

Adresse : **en Mairie - 2 Place du 11 Novembre 37360 NEUILLE-PONT-PIERRE - FRANCE**

Téléphone : **+33 (0)2 47 24 54 84**

Courriel : **dgs@neuillepontpierre.fr**

Profil acheteur : **www.pro-marchespublics.com**

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service public est le **Maire**.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la concession des services publics (ou Délégation de Service Public) de **l'eau potable** et de **l'assainissement collectif** sur le territoire de la commune.

Quelles que soient les variantes ou options retenues au terme de la procédure,

- l'exploitation du service **d'eau potable** comprend **la gestion des ouvrages et des équipements de production et de distribution d'eau potable, l'entretien, la maintenance et le renouvellement des installations confiées, les éventuels achat et vente d'eau en gros, le relevé des compteurs, l'auto-surveillance, la réalisation des travaux à la charge du concessionnaire, la gestion de la relation clientèle et la facturation, la continuité du service public, et l'astreinte.**
- l'exploitation du service **d'assainissement collectif** comprend **la collecte, le traitement des eaux usées, la gestion et l'évacuation des sous-produits, l'auto-surveillance, l'entretien, la maintenance et le renouvellement des installations confiées, la gestion de la relation clientèle et la facturation, la continuité du service public, et l'astreinte.**

Variante obligatoire : sans objet

Le concessionnaire se rémunère directement auprès des usagers.

Le fonctionnement des services reste sous le contrôle de la Collectivité.

3. PROCEDURE

La Commune, ci-après dénommée la « Commune » ou la « Collectivité » ou l'« Autorité concédante », dispose et exerce les compétences eau potable et assainissement collectif sur l'ensemble de son territoire.

En vue d'obtenir un meilleur tarif, de meilleures prestations techniques et une harmonisation de la qualité du service entre les services, et compte tenu du lien évident entre les services de l'eau potable et de l'assainissement collectif (assiette de facturation, gestion des abonnés, communication, réalisation des branchements ...) la Collectivité souhaite conclure une seule convention pour les deux services.

Par délibération en date du **12 mai 2026** le **Conseil Municipal** s'est prononcé sur le principe de la **Concession** par affermage comme mode de gestion des services d'**eau potable** et d'**assainissement collectif** sur son territoire, et sur la mise en œuvre de d'une procédure de **consultation commune aux deux services**.

La Collectivité toutefois a opté pour la rédaction de deux cahiers des charges séparés.

La consultation est menée conformément aux règles procédurales prévues par la troisième partie du Code de la commande publique (CCP) et aux articles L. 1410-1, L. 1411-1 et suivants, et R. 1410-1 et suivants, R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Dans ce cadre, la Collectivité agit dans les dispositions de l'article R3126-1 du CCP (activités d'opérateur de réseaux).

Un avis de concession a été adressé aux journaux ou publications suivants :

- **La Nouvelle République**
- **Profil acheteur : www.pro-marchespublics**

La procédure est une **procédure ouverte**. Il est demandé aux candidats de remettre leurs dossiers de candidature et d'offre simultanément.

La consultation est régie par les principes suivants, énoncés notamment à l'article L3 du code de la commande publique, à savoir :

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

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, l'autorité concédante peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du Code de la Commande Publique.

La procédure de consultation **autorise les variantes** à l'initiative des candidats, selon les conditions prévues plus bas.

Les candidats peuvent télécharger les documents gratuitement (à l'exception de ses frais d'accès au réseau). L'enregistrement préalable n'est pas obligatoire mais fortement conseillé. En effet, tous les échanges se feront ensuite via le Profil Acheteur. Si le candidat ne s'identifie pas, il ne pourra pas être informé des modifications éventuelles apportées aux documents de la consultation, et ne recevra pas les réponses aux questions posées par les candidats.

L'entreprise devra renseigner une adresse mail, valide pendant toute la durée de la procédure.

4. ABANDON DE LA PROCEDURE

L'Autorité concédante se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la notification du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation, en particulier pour motif d'intérêt général.

Les candidats, y compris le concessionnaire pressenti avec lequel la Collectivité aura le cas échéant été autorisé par l'assemblée délibérante à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement en cas d'interruption de la procédure.

5. DUREE ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT

Le contrat de concession prendra effet le **1^{er} janvier 2027**, ou à sa date de notification si postérieure, avec pour échéance le **31 décembre 2036**, soit une durée prévisionnelle de **10 ans**.

Conformément aux articles L. 3114-7, R. 3114-1 et R. 3114-2 du CCP, la durée du contrat a été déterminée par la Commune en fonction de la nature et du montant des investissements demandés au concessionnaire, tant matériels qu'en termes de formation. Sont ici pris en compte les investissements devant être réalisés initialement et en cours d'exécution du contrat, et leur nécessaire retour sur les capitaux investis.

6. PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DES SERVICES

Le lieu d'exécution des services de **production et distribution d'eau potable, et de collecte des eaux usées** correspond aux périmètres de la Commune.

6.1 Données sur les services

Données	Nombre d'utilisateurs	Volume facturé (en m3)	Installations	Réseau
Eau potable	1 200	108 000	2 forages pour 50m3/h	75,3 km de réseau 3 réservoirs ou baches pour 650 m3
Assainissement	900	75 000	1 STEU Boues activées de 2500 EH	21,9 km de réseau 7 postes de relèvement

Ces données sont retenues pour l'évaluation du périmètre complet d'exploitation de première année.

Les informations sur le fonctionnement du service sont communiquées via les rapports annuels du délégataire (RAD) pour les exercices 2022 à 2024, joints au dossier de consultation.

6.2 Evolution des données du service

La Collectivité a les projets de construction ou de raccordements suivant, pouvant avoir un impact sur l'évolution de l'économie globale du contrat :

- En 2027 : lotissement Jardins de l'arche de 15 lots
- En 2028 : lotissement de 30/35 lots

6.3 Reprise de personnel

Selon les informations fournies par le délégataire actuel, il n'existe **pas de personnel concerné** par une éventuelle reprise en cas de changement d'exploitant au titre de l'article L. 1224-1 du code du travail et selon la C.C.N. des Entreprises des services d'eau et d'assainissement (N° 3302) - article 2.5.2.

6.4 Achats et vente d'eau en gros

Il est porté à l'attention des candidats qu'ils doivent accepter sans réserve de poursuivre l'exécution des engagements d'achat et de vente d'eau, et de prendre à leur charge les obligations techniques qui en résultent.

Une convention d'échange d'eau en gros avec la commune de **Neuvy le Roi**, a été votée le 7 octobre 2021, avec un caractère exécutoire le 21 octobre 2021.

Une convention de vente d'eau en gros provisoire à la commune de **Sonzay**, a été signée le 12 février 2025, pour une durée de travaux.

6.5 Effluents traités en gros

Sans objet

7. ATTENTES DE L'AUTORITE CONCEDANTE

COMMUNES AUX DEUX SERVICES

7.1 RECENSEMENT DES SERVITUDES DE PASSAGE

Des passages de canalisations se font en domaine privé. L'accent sera mis par le Concessionnaire pour identifier et régulariser par convention ces servitudes.

7.2 RECENSEMENT DES PUIITS ET AUTRES RESSOURCES

Les candidats décriront la procédure qu'ils envisagent de mettre en œuvre pour recenser les eaux issues de l'utilisation des puits ou autres ressources naturelles, en application de l'article R2224-19-4 du CGCT.

7.3 EXCLUSIVITE DES TRAVAUX DE BRANCHEMENT

Le Concessionnaire bénéficiera de l'exclusivité des travaux neufs pour les branchements d'eau potable sur canalisations existantes, hors opérations groupées.

Il ne disposera d'aucune exclusivité pour les travaux de branchements d'assainissement, ni pour les autres travaux neufs et prestations sur bordereau des prix.

7.4 TRAVAUX D'AMELIORATION

Les candidats ont la possibilité de proposer des travaux d'amélioration ou des compléments. Ces travaux devront faire l'objet d'un cahier des charges sommaire, précisant l'échéancier de réalisation et les modes de financement proposés.

Pour les dépenses subventionnées par l'agence de l'eau (investissements ...) ou d'autres organismes, les candidats feront figurer distinctement dans les comptes prévisionnels une ligne pour le montant de la subvention perçue, et à déduire, pour chaque opération.

7.5 FONDS DE TRAVAUX

Sans objet

7.6 REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Sans objet

7.7 FRAIS D'ACCES AU SERVICE

La Collectivité accepte l'application de frais d'accès au service.

7.8 FACTURATION CONJOINTE ENTRE L'EAU POTABLE ET L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Les modalités de facturation et de reversement seront définies par le contrat ; il s'agit d'un seul contrat d'eau et d'assainissement.

Le calendrier des reversements de la part Collectivité, au titre de l'assainissement collectif, s'effectuera en même temps que l'eau potable.

7.9 INFORMATION DE LA COLLECTIVITE ET MISE A DISPOSITION DE DONNEES

La Collectivité attend du concessionnaire une information régulière sur le fonctionnement du service concédé, et sur le suivi de l'état son patrimoine.

Les candidats décriront, à minima, dans leur offre leurs propositions en termes de :

- Modalités d'information de la Collectivité au quotidien ;
- Accès aux données d'exploitation, aux interventions en cours à partir d'un portail ;
- Accès à la télésurveillance des installations en temps réel (ou légèrement différé) ;
- Accès au SIG du Concessionnaire et modalités d'échange avec le SIG de la Collectivité ;
- Travaux et incidents en cours sur le service ;
- Gestion électronique de documents (informations techniques, financières et administratives) ;
- Gouvernance du service ;
- Suivi du raccordement des usagers en lien avec la Collectivité.

Les candidats proposeront la transmission automatique de tableaux de bord permettant à la Collectivité d'être notamment informée de l'évolution du rendement du réseau d'eau potable (débit de nuit par secteur, évolution de l'Indice Linéaire de Perte), d'un état des réclamations, et du délai de traitement des alarmes.

7.10 DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE – RESPONSABILITE SOCIETALE

Dans la mesure où les candidats proposeraient des initiatives en termes de développement durable ou de R.S.E., ils éviteront les démarches génériques et décriront les actions ciblées qui seraient, si elles étaient retenues, déployées sur le territoire de la Collectivité.

7.11 PROGRAMME D'EXPLOITATION

Les candidats proposeront un programme annuel d'exploitation par ouvrage. Ils y reporteront la nature et la fréquence des interventions d'entretien qu'ils s'engagent à réaliser à minima.

7.12 EMPREINTE ENVIRONNEMENTALE

Dans la mesure où les candidats proposeraient des initiatives en termes de développement durable, ils éviteront les démarches génériques et décriront les actions ciblées qui seraient, si elles étaient retenues, déployées sur le territoire de la Collectivité.

7.13 VARIANTES OBLIGATOIRES

Sans objet

SUR LE SERVICE DE L'EAU POTABLE

7.14 BIENS DE REPRISE A LA CHARGE DES CANDIDATS

Pas de biens de reprise

7.15 OPTIMISATION DE LA GESTION DE L'ETANCHEITE DU RESEAU

En appui de leur engagement sur l'étanchéité du réseau de distribution, les candidats s'attacheront à décrire les organisations et méthodes qu'ils mettront en place afin de diagnostiquer au quotidien les volumes perdus, et les réduire.

7.16 BRANCHEMENTS EN PLOMB

Les candidats sont informés qu'il subsiste à ce jour **1 branchement en plomb**. Son renouvellement est prévu avant le début du nouveau contrat.

Si toutefois les investigations du Concessionnaire ou de la Collectivité mettaient en évidence ponctuellement l'existence de branchements en plomb non répertoriés (à l'occasion de la réparation d'une fuite par exemple), le renouvellement serait à la charge du Concessionnaire, au titre de la Garantie de renouvellement.

Le remplacement de branchements plomb dans le cadre d'une opération groupée de renouvellement de branchements restera à la charge de la Collectivité.

7.17 SUIVI DE LA QUALITE DE L'EAU DISTRIBUEE

Outre le respect des programmes d'analyses obligatoires, les candidats devront détailler le programme d'autocontrôle qu'ils prévoient de mettre en œuvre, y compris le suivi des CVM, des PFAS etc.

7.18 SECTORISATION ET MODELISATION HYDRAULIQUE DU RESEAU

Le Concessionnaire est informé de l'existence d'une modélisation hydraulique du réseau d'eau potable.

7.19 GESTION PATRIMONIALE DES OUVRAGES ET RESEAUX

Sans objet

7.20 MISE A NIVEAU DE BOUCHES A CLES

Le Concessionnaire réalisera un minimum de remises à niveaux de bouches à clés par an et produira un état récapitulatif annuel à la Collectivité.

Le concessionnaire fournira les bouches à clés réglables pour les chantiers de voirie, sur bordereau de prix.

7.21 PRISES D'EAU ILLICITES

La Collectivité est sensible au traitement qui sera fait des prises d'eau illicites et aux propositions alternatives (procédure de résolution, borne CB, partenariat ...)

7.22 PARC COMPTEURS

En solution de base les candidats pourront présenter un programme de renouvellement de type «*sélection métrologique des compteurs à remplacer* ». Ils appliqueront les dispositions de l'arrêté du 6 mars 2007 relatif au contrôle des compteurs d'eau froide en service. Ils préciseront les modalités d'échantillonnage des compteurs, les types de mesures métrologiques, ainsi que les critères de choix retenus pour le remplacement.

L'âge maximum des compteurs ne dépassera pas 22 ans dans le cas d'un recours à l'échantillonnage (et 15 ans dans le cas contraire) c'est-à-dire qu'ils seront remplacés au plus tard dans leur 23^{ième} année. Ainsi, les compteurs posés en 2007 seront remplacés en 2030.

SUR LE SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

7.23 BIENS DE REPRISE A LA CHARGE DES CANDIDATS

Pas de biens de reprise

7.24 LUTTE CONTRE LES EAUX PARASITES ET CONTROLE DES BRANCHEMENTS

La Collectivité, consciente de l'impact des eaux parasites sur le fonctionnement de son service d'assainissement, souhaite que les candidats s'impliquent dans la recherche et la réduction des eaux parasites.

A l'appui de cet engagement, les candidats s'attacheront à décrire les organisations et méthodes qu'ils souhaitent mettre en place pour :

- Un suivi permanent des volumes transitant sur les réseaux tel que prévu par de l'arrêté du 10 juillet 2024 ;
- Informer la collectivité sur les secteurs du réseau générateurs d'entrées d'eaux parasites et de distinguer les eaux de nappes et des eaux de captage (pluie) ;
- Établir tous les ans pour La Commune un programme de réhabilitation valorisé (niveau APS) avec les gains potentiels d'eaux parasites éliminées.

Par ailleurs, la Collectivité souhaite qu'à minima soient pris en compte sur la durée du contrat :

- Des contrôles de conformité (branchements neufs et existants) ;
- La recherche des branchements non facturés ;
- Le contrôle régulier des établissements soumis à autorisation de rejet ;
- L'inspection télévisée de réseau.

S'ils sont rendus obligatoires par la Collectivité, les contrôles de conformité des branchements lors des cessions immobilières seront réalisés par le Concessionnaire et déduits du contingent des contrôles à réaliser sur l'existant.

7.25 OPTIMISATION DE LA GESTION DU RESEAU

Les candidats décriront la façon dont ils envisagent gérer les ouvrages mis à leur disposition (postes de relèvement, bassins, mesures, supervision ...) afin d'éviter tout rejet vers le milieu récepteur.

Les candidats sont par ailleurs informés que la Collectivité est particulièrement sensible à toute proposition qui lui permettrait de limiter les investissements à réaliser, à travers une optimisation de l'exploitation des installations (réseaux de collecte, stockages, pompages et transfert).

7.26 MODELISATION HYDRAULIQUE DU RESEAU

Il n'existe pas de modélisation hydraulique du réseau.

7.27 CURAGE PREVENTIF DES RESEAUX

Les candidats indiqueront le taux de curage préventif des réseaux qu'ils s'engagent à mettre en œuvre sur la durée du contrat dans le respect de la norme NF EN 14654-1.

S'ils le jugent nécessaire à la qualité du service proposé, les candidats peuvent prendre en compte une valeur supérieure aux attentes des Collectivités pour la gestion des points noirs.

8. VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION

Le calcul de la valeur estimée du contrat de concession est indiqué aux articles R3121-1 à R3121-4 du code de la commande publique, à savoir que « *la valeur correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat et est calculée selon une méthode objective, précisée dans les documents de la consultation* »

La valeur estimée de la présente concession est indiquée dans l'avis de concession. Elle est calculée sur la base de la moyenne des recettes du délégataire des trois derniers exercices connus, augmentées des éventuels déficits, majorée d'un taux d'inflation, et multipliée par la durée de la future concession. Elle est exprimée en euros constants, sans indexation ni actualisation.

9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Collectivité offre un accès gratuit, libre, direct et complet au dossier de consultation sur son profil acheteur, à compter de la date de publication de l'avis de concession.

Les candidats doivent s'identifier sur la plateforme de dématérialisation, et notamment indiquer une adresse de courriel électronique valide permettant une correspondance électronique de façon certaine, pour notamment être informés de toute modification des documents de la consultation, et recevoir d'éventuels compléments, précisions, rectifications, et les réponses aux questions des candidats.

Le dossier de consultation comprend les pièces numérotées suivantes :

1. le présent règlement de la consultation ;

Service de l'eau potable

2. un projet de cahier des charges et ses annexes ;

3. un fichier cadre des comptes prévisionnels, comprenant

- le CARE prévisionnel de première année,
- le détail des produits et des charges,
- le CARE pluriannuel sur la durée du contrat,
- un programme de renouvellement des équipements,
- la formule d'indexation des prix,
- une annexe au règlement du service ;

4. un document cadre de réponse méthodologique ;

5. un tableau relatif aux éventuelles propositions de modifications contractuelles ;

6. le bordereau des prix unitaires pour les travaux et prestations d'assainissement et le cadre d'établissement d'un devis type ;
7. les RAD 2022 à 2024 (3 pièces numérotées 7.1 à 7.3) ;
8. le suivi du renouvellement des équipements ;
9. le montant de la C.F.E. ;
10. les plans des réseaux en format PDF ou Shape ;
11. les rapports de l'A.R.S. (9 pièces) ;
12. les puissances électriques souscrites ;
13. les conventions d'échange d'eau en gros (2 pièces 13.1 et 13.2) ;
14. le D.O.E des forages ;
15. le D.O.E de l'usine de production ;
16. à 21. : sans objet

Service de l'assainissement collectif

22. un projet de cahier des charges et ses annexes ;
23. un fichier cadre des comptes prévisionnels, comprenant
 - le CARE prévisionnel de première année,
 - le détail des produits et des charges,
 - le CARE pluriannuel sur la durée du contrat,
 - un programme de renouvellement des équipements,
 - la formule d'indexation des prix,
 - une annexe au règlement du service ;
24. un document cadre de réponse méthodologique ;
25. un tableau relatif aux éventuelles propositions de modifications contractuelles ;
26. le bordereau des prix unitaires pour les travaux et prestations d'assainissement et le cadre d'établissement d'un devis type ;
27. les RAD 2022 à 2024 (3 pièces numérotées 27.1 à 27.3) ;
28. le suivi du renouvellement des équipements.
29. le montant de la C.F.E. ;
30. les plans des réseaux en PDF ou Shape ;
31. les rapports SATESE37 de 2025 (6 pièces) ;
32. les puissances électriques souscrites.

Les candidats sont tenus de contrôler que le dossier qui leur a été remis est complet. Ils feront part à la Collectivité, par écrit via la plate-forme, de toute omission éventuelle de l'une des pièces dans le dossier. Dans cette hypothèse, la Collectivité procédera, dans les 10 jours à compter de la réception de la demande, à un envoi complémentaire.

Les candidats informeront la Collectivité des éventuelles contradictions constatées entre les documents du dossier de consultation. En cas de contradiction entre le projet de contrat et ses annexes, le projet de contrat prévaut sur ces dernières.

La Collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** francs avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Ces modifications seront mises à disposition de l'ensemble des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente s'applique en fonction de cette nouvelle date.

Aucune réclamation ne sera acceptée et aucune indemnisation ne sera due en raison de l'éventuelle modification du dossier de consultation en cours de consultation.

Aucune prime ne sera accordée aux candidats.

10. VISITE DES INSTALLATIONS

Afin de prendre bonne connaissance des installations, une visite des ouvrages est organisée par la Collectivité (date et heure indiquées en 1^{ère} page du présent règlement de la consultation). Le rendez-vous est fixé **devant la Mairie**.

Les candidats désirant visiter les ouvrages sont tenus de **se faire connaître au moins 72 h** à l'avance auprès de la Collectivité, via l'envoi d'une information par voie dématérialisée.

La visite se déroulera en présence d'un représentant du Commune qui fera seul une présentation neutre du site aux opérateurs économiques sans que ceux-ci puissent, lors de cette présentation, formuler des questions. Les échanges au cours des visites entre le représentant du Commune et les opérateurs économiques seront limités à la seule prise de connaissance des installations existantes et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement de ces installations, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle desdites installations.

Les questions que pourrait occasionner la visite devront être posées par les candidats via le profil acheteur de la Collectivité, dans les conditions définies au présent règlement de la consultation. Elles feront l'objet d'une réponse écrite de la Collectivité, via la plateforme de dématérialisation et seront communiquées à tous opérateurs économiques dans les mêmes conditions. Les questions orales ne feront pas l'objet de réponse.

La visite des installations du service est facultative. Toutefois les candidats seront réputés connaître toutes les installations et ne pourront se prévaloir d'un quelconque manque de connaissance des ouvrages pour élever une réclamation, former une demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance de l'équipement, ou demander une révision du contrat.

La Collectivité n'organise pas le déplacement des candidats sur les ouvrages du service. Les candidats devront se munir de leurs **équipements de sécurité** (chaussures de sécurité, baudrier, casque, masque, gel hydro-alcoolique ...) et s'assurer des habilitations nécessaires (ex : accès en hauteur).

11. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tous renseignements complémentaires, d'ordre administratif ou technique, nécessaires aux candidats pour l'établissement de leur offre devront être demandés **via le profil acheteur** de la Collectivité, au plus tard **15 jours francs avant** la date limite fixée de remise des candidatures et des offres.

La Collectivité mettra à disposition, en téléchargement sur son profil acheteur, au fur et à mesure et au plus tard 10 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les candidats. Les réponses seront rendues anonymes par la Collectivité.

Les réponses seront fournies dans la mesure où la Collectivité dispose des éléments nécessaires pour y répondre.

Aucune information ne sera donnée oralement et aucune réponse écrite ne sera apportée à une question posée oralement.

12. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. A ce titre les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur le site du profil acheteur. Après enregistrement sur la plate-forme de dématérialisation, une procédure guidera l'utilisateur pour sa remise des plis.

Il est porté à l'attention des candidats que **les candidatures et les offres sont à remettre conjointement** dans les conditions prévues ci-dessous.

Les candidatures et les offres doivent être adressées dans deux sous-dossiers distincts, par voie électronique via le profil acheteur de la Collectivité. Les documents constituant la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature » ; ceux constituant l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre. Les candidatures et les offres seront réunies sous un pli électronique (un dossier) intitulé au nom du candidat.

Les date et heures limites de remise des candidatures et des offres sont indiquées à l'avis de concession et sur la première page du présent règlement de consultation. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris (GMT + 01 : 00)

Un horodatage est assuré par la plateforme pour certifier l'heure de remise des candidatures et des offres. Seul l'horodatage ou l'accusé réception de la plateforme feront foi. Toute candidature et offre arrivée ou enregistrée après l'horaire limite ne sera pas ouverte.

La transmission des candidatures et des offres par message électronique n'est pas autorisée.

La signature électronique n'est pas imposée. Les documents peuvent toutefois être signés à l'aide d'un certificat électronique. En cas de signature électronique, les candidats devront présenter un certificat de signature électronique qualifié. La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat (représentant légal du candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat).

Les offres sont acheminées sous la responsabilité et aux frais des candidats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la transmission par voie dématérialisée peut être longue. Aussi la Collectivité invite les candidats à anticiper le dépôt de leurs documents sur la plateforme de dématérialisation.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support de www.pro-marchespublics.com au 02 47 60 62 11

13.CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces composant le dossier de réponse seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront présentées sous la forme d'un seul fichier électronique par document, dans l'un des formats suivants :

- Word (extension « docx ») ;
- Excel (extension « xlsx »), non connectés aux serveurs du soumissionnaire ;
- PowerPoint (extension « pptx ») ;
- OpenOffice ;
- Acrobat (extension « pdf » avec reconnaissance possible du texte) ;
- Format RTF (extension « rtf »).

Copie de sauvegarde

Il est **recommandé** aux candidats de fournir une sauvegarde physique (clé USB par exemple), à envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception, ou à remettre contre récépissé à l'adresse figurant au présent règlement.

La copie de sauvegarde devant être transmise sous pli portant la mention « **Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir** ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- la candidature et l'offre transmise par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Virus informatique

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être préalablement traité par le candidat par un anti-virus. Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la Collectivité pourra faire l'objet d'une réparation. En cas d'échec de la réparation, le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion de virus informatique, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les .exe) ni les macros.

Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser les autres voies de transmission prévues par le présent règlement (copie de sauvegarde).

14.PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

11.1 Conditions de présentation

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous devra être fourni pour chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et sera renseignée pour chacun des membres. Le candidat précisera le **rôle et les missions de chacun des membres**.

La forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du contrat est la forme solidaire ou conjointe. Toutefois, le groupement retenu pourra être contraint de revêtir une forme solidaire par la Collectivité lorsque le contrat de concession lui a été attribué, dès lors que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut faire état des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (en produisant les mêmes documents dûment remplis que ceux qui lui sont exigés par la Collectivité) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat de concession (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 ses capacités professionnelles et financières dans le cadre de la présente concession).

Pour chaque document demandé, un document d'effet équivalent peut être produit.

Les candidats étrangers devront produire les documents demandés ou des documents d'effet équivalent, selon les normes juridiques en vigueur dans l'Etat dans lequel ils sont établis, le cas échéant les documents rédigés en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction en langue française.

11.2 Contenu de la candidature

Les candidats devront produire à l'appui de leur candidature les pièces listées ci-dessous. Afin de les identifier, **elles seront nommées et numérotées** avec l'ordre de numérotation ci-dessous.

Documents relatifs à l'habilitation à exercer l'activité professionnelle :

1. **Lettre de candidature** (ou formulaire DC1 ou DUME), précisant l'identité du candidat (nom ou dénomination, forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux, identité du représentant habilité, adresse de son siège social, le cas échéant son n° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou équivalent étranger, numéros de téléphone et courrier électronique)

En cas de groupement, la lettre de candidature sera remplie par l'ensemble des membres du groupement, ou par le mandataire habilité qui devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la consultation et de la signature du contrat de concession. Elle précisera également la forme du groupement (conjoint, conjoint avec mandataire solidaire ou solidaire), identifiera chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'entre eux les mentions relatives à l'identité du candidat, précisées plus haut.

2. **Déclaration du candidat** (ou formulaire DC2) pour chaque candidat individuel ou membre du groupement
3. **Pouvoirs habilitant le signataire** de la candidature à représenter et engager le candidat. En cas de délégation de compétence ou de signature, l'ensemble des actes de délégation

de compétence ou de signature devra être produit. En cas de groupement, ce document est aussi produit pour chaque signataire de l'habilitation donnée au mandataire.

4. **Justificatif de moins de six mois** de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait **K Bis** ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.
5. **Attestation sur l'honneur** que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.3123-1 à L.3123-5 et L.3123-7 à L.3123-13 du Code de la Commande Publique.

Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L.3123-2 du Code de la Commande Publique, le candidat produit un **certificat délivré par les administrations** et organismes compétents conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

6. **Attestation sur l'honneur** que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L3123-19 et L3123-21 du Code de la Commande Publique et dans les conditions fixées à l'article R.3123-1 à R3123-5 du Code de la Commande Publique, sont exacts.
7. Le document justifiant du **respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France), ou l'attestation sur l'honneur datée et signée que le candidat n'est pas soumis à cette obligation.
8. **Attestation d'assurance** responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.
9. Si le candidat est en **procédure de redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leur équivalent pour les candidats étrangers), ainsi que tout document justifiant que le candidat bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession.

Les renseignements et documents ci-dessus seront communiqués par chacun des membres du groupement sous réserve des précisions sur la lettre de candidature.

Documents relatifs à la capacité économique et financière :

10. **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** du candidat et/ou des associés réalisé au cours des **deux** derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la présente concession.
11. Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire, **bilans et comptes de résultat** pour les **deux** derniers exercices ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France.
12. En cas **d'appartenance du candidat à un groupe** de sociétés : organigramme financier du groupe faisant apparaître les principaux actionnaires.

13. **Pour les sociétés en cours de constitution** ou nouvellement créées : tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financières et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires.

Les renseignements et documents ci-dessus sont communiqués par chacun des membres du groupement.

Documents relatifs aux références professionnelles et à la capacité technique :

14. **Note descriptive de l'entreprise** : moyens humains et matériels, organisation interne, activités principales et accessoires,
15. **Note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public** et l'égalité des usagers devant le service public et les capacités techniques et professionnelles du candidat comprenant ses **références** acquises sur les 5 dernières années, dans le domaine objet de la concession ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Il devra être mentionné le nom de la collectivité, la nature de la convention (marché ou concession de service public), le nombre d'abonnés, le nombre de m³ collectés et traités, le réseau et les équipements exploités, et toute autre information que le candidat jugera utile,
16. **Pour les sociétés en cours de constitution** ou nouvellement créées : tous les éléments jugés pertinents dont elles disposent.
17. **Tout autre élément** que le candidat individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour justifier de sa candidature.

Les renseignements et documents ci-dessus sont communiqués par chacun des membres du groupement.

15. SELECTION DES CANDIDATURES

Si avant de procéder à l'examen des candidatures, la Collectivité devait constater que des pièces ou informations dont la production était obligatoire étaient manquants, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié, conformément à l'article R. 3123-20 du CCP. Les autres candidats seront informés de la mise en œuvre de cette disposition.

Les candidats qui produiront une candidature incomplète, le cas échéant après demande de compléments, ou contenant de faux renseignements ou documents, ou une candidature irrecevable, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure. Il ne sera pas procédé à l'ouverture de leur offre.

Est irrecevable, la candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L.3123-1 à L.3123-5, L.3123-7 à L.3123-13 et L.3123-16 à L.3123-17 du Code de la Commande Publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 du Code de la Commande Publique.

La commission de délégation de service public procèdera à l'analyse des candidatures afin de garantir que chaque candidat dispose de l'aptitude, des capacités et des garanties nécessaires à l'exécution du contrat de délégation de service public dont notamment :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- de la capacité économique et financière,
- des capacités techniques et professionnelles,
- du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail,
- de l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Après examen des capacités et aptitudes des candidats, la Commission de délégation de service public dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

16. CONTENU DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française (le cas échéant faisant l'objet d'une traduction certifiée) et chiffrées en euros constants, en valeur de première année du contrat. Les documents rédigés dans une autre langue que le français ne seront pas pris en compte.

Les offres remises devront comprendre obligatoirement les éléments listés ci-après :

Pour le service de l'eau potable

Pièce n°1 : le **projet de cahier des charges**, sans modification ;

Pièce n°2 : le **projet de cahier des charges dûment complété** des compléments à apporter obligatoirement aux articles du projet de contrat (surlignés en jaune dans le texte et/ou indiqués « *à compléter* ») et ceux proposés par le soumissionnaire dans le cadre de son offre. Les compléments apportés devront apparaître en « *mode révision* » dans les projets de cahier des charges remis sous format Word (ou équivalent) ;

Pièce n°3 : le **tableau de présentation des propositions de modification** à l'ensemble des pièces contractuelles, avec leurs justifications, et à condition que ces propositions de modifications demeurent de portée limitée, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de convention et de ses annexes et soient justifiés par l'intérêt du service.

Chaque proposition fera l'objet d'une justification précisant leur intérêt pour la Collectivité, ainsi que d'une valorisation, le cas échéant, de ses impacts financiers sur les comptes prévisionnels d'exploitation.

Les propositions modifiant substantiellement l'économie ou les caractéristiques essentielles du projet de contrat ne seront pas acceptées. Les observations ou propositions formulées n'ouvrent qu'un droit à négociation pour les candidats, sans pouvoir préjuger par ces derniers de leur intégration dans les versions finalisées des conventions.

Ces modifications pourront être retenues ou non par la Collectivité, lors de la mise au point du contrat ;

Pièce n°4 : un projet de règlement du service ;

Le candidat fournit une proposition de règlement du service qui fera l'objet d'une concertation avec la collectivité préalablement à sa mise en vigueur.

Pièce n°5 : Le tableau des comptes prévisionnels et pluriannuels pour l'offre de base, incluant le programme de renouvellement, le calcul de la formule proposée pour l'indexation des tarifs, et l'annexe au Règlement du Service, en utilisant impérativement le modèle fourni sans modification au format Excel (ou équivalent), et daté ;

Le candidat est tenu de vérifier les opérations et résultats qu'il présente dans les tableaux. En cas d'erreur d'opération ou de retranscription entre les tableaux, ce sont les valeurs indiquées dans le compte de résultat prévisionnel pour la première année d'exploitation qui seront retenues.

Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre seront exprimés en euros HT constants en valeur première année du contrat ;

Pièce n°5 bis : un compte de résultat prévisionnel et pluriannuel pour la **variante obligatoire** « télé-relève » incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni sans modification, au format Excel ;

Pièce n°6 : Le cadre de mémoire méthodologique complété, sans modification du modèle, et remis sous format Word (ou équivalent).

Le cadre de mémoire méthodologique permet au soumissionnaire de synthétiser sa méthodologie et de classer ses engagements. Le soumissionnaire y précisera ses engagements pris et présentés dans son offre technique. Il ne pourra se limiter à des références à un mémoire technique. Seuls les engagements indiqués dans le cadre de mémoire méthodologique feront l'objet d'une analyse.

Le soumissionnaire est invité à rédiger sa réponse en suivant l'ordre des items définis dans le cadre, et en limitant le nombre de pages du cadre du mémoire à **25 pages maximum**, sans modification de la taille de police de caractère.

Les soumissionnaires peuvent compléter, s'ils le souhaitent, le cadre obligatoire par un mémoire méthodologique présentant moyens humains, nombre d'interventions, programmes d'analyse, renouvellement, choix en matière de développement durable, gestion des abonnés non domestiques, suivi du réseau pour les eaux parasites et l'hydrogène sulfuré, propositions d'amélioration du service, qualité du service aux abonnés, astreinte et réaction face aux situations d'urgence ainsi que toutes explications nécessaires à la bonne compréhension des charges et des produits présentés. Les soumissionnaires pourront ajouter tous les documents qu'ils jugeront utiles à l'appui de leur offre.

Pièce n°7 : le bordereau de prix unitaires eau et assainissement complété, et un exemple de devis pour un **branchement type** en utilisant le modèle fourni sans modification.

Pièce n°8 : Le cas échéant, une note de présentation pour la variante facultative, assortie du compte de résultat prévisionnel et pluriannuel, incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni **sans modification**, au format Excel (ou équivalent).

Pour le service de l'assainissement collectif

Pièce n°9 : le **projet de cahier des charges**, sans modification ;

Pièce n°10 : le **projet de cahier des charges dûment complété** des compléments à apporter obligatoirement aux articles du projet de contrat (surlignés en jaune dans le texte et/ou indiqués « *à compléter* ») et ceux proposés par le soumissionnaire dans le cadre de son offre. Les compléments apportés devront apparaître en « *mode révision* » dans les projets de cahier des charges remis sous format Word (ou équivalent) ;

Pièce n°11 : le **tableau de présentation des propositions de modification** à l'ensemble des pièces contractuelles, avec leurs justifications, et à condition que ces propositions de modifications demeurent de portée limitée, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de convention et de ses annexes et soient justifiés par l'intérêt du service.

Chaque proposition fera l'objet d'une justification précisant leur intérêt pour la Collectivité, ainsi que d'une valorisation, le cas échéant, de ses impacts financiers sur les comptes prévisionnels d'exploitation.

Les propositions modifiant substantiellement l'économie ou les caractéristiques essentielles du projet de contrat ne seront pas acceptées. Les observations ou propositions formulées n'ouvrent qu'un droit à négociation pour les candidats, sans pouvoir préjuger par ces derniers de leur intégration dans les versions finalisées des conventions.

Ces modifications pourront être retenues ou non par la Collectivité, lors de la mise au point du contrat ;

Pièce n°12 : **un projet de règlement du service** ;

Le candidat fournit une proposition de règlement du service qui fera l'objet d'une concertation avec la collectivité préalablement à sa mise en vigueur.

Pièce n°13 : Le **tableau des comptes prévisionnels** et pluriannuels pour l'offre de base, incluant le programme de renouvellement, le calcul de la formule proposée pour l'indexation des tarifs, et l'annexe au Règlement du Service, en utilisant impérativement le modèle fourni sans modification au format Excel (ou équivalent), et daté ;

Le candidat est tenu de vérifier les opérations et résultats qu'il présente dans les tableaux. En cas d'erreur d'opération ou de retranscription entre les tableaux, ce sont les valeurs indiquées dans le compte de résultat prévisionnel pour la première année d'exploitation qui seront retenues.

Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre seront exprimés en euros HT constants en valeur première année du contrat ;

Pièce n°14 : Le **cadre de mémoire méthodologique** complété, sans modification du modèle, et remis sous format Word (ou équivalent).

Le cadre de mémoire méthodologique permet au soumissionnaire de synthétiser sa méthodologie et de classer ses engagements. Le soumissionnaire y précisera ses engagements pris et présentés dans son offre technique. Il ne pourra se limiter à des références à un mémoire technique. Seuls les engagements indiqués dans le cadre de mémoire méthodologique feront l'objet d'une analyse.

Le soumissionnaire est invité à rédiger sa réponse en suivant l'ordre des items définis dans le cadre, et en limitant le nombre de pages du cadre du mémoire à **25 pages maximum**, sans modification de la taille de police de caractère.

Les soumissionnaires peuvent compléter, s'ils le souhaitent, le cadre obligatoire par un mémoire méthodologique présentant moyens humains, nombre d'interventions, programmes d'analyse, renouvellement, choix en matière de développement durable, gestion des abonnés non domestiques, suivi du réseau pour les eaux parasites et l'hydrogène sulfuré, propositions d'amélioration du service, qualité du service aux abonnés, astreinte et réaction face aux situations d'urgence ainsi que toutes explications nécessaires à la bonne compréhension des charges et des produits présentés. Les soumissionnaires pourront ajouter tous les documents qu'ils jugeront utiles à l'appui de leur offre.

Pièce n°15 : le **bordereau de prix unitaires** eau et assainissement complété, et un exemple de devis pour un **branchement type** en utilisant le modèle fourni sans modification.

Pièce n°16 : Le cas échéant, une **note de présentation pour la variante facultative**, assortie du compte de résultat prévisionnel et pluriannuel, incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni **sans modification**, au format Excel (ou équivalent).

Variante facultative

Dès lors qu'une offre de base conforme est remise, les variantes à l'offre de base à l'initiative des soumissionnaires (facultatives) sont permises pourvu qu'elles respectent les prescriptions ci-après.

Une variante à l'initiative d'un soumissionnaire constitue une modification de spécifications techniques et/ou financières prévues dans la solution de base décrite au projet de contrat sous réserve que ces propositions de modifications et/ou de compléments :

- demeurent de portée limitée,
- ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat joint au DCE,
- soient justifiées par l'intérêt du service,
- correspondent au montage contractuel résultant de leur offre.

Toute variante ne respectant pas une ou plusieurs de ces prescriptions sera rejetée.

Chaque modification et/ou complément devra donner lieu à une proposition variante distincte de l'offre de base.

Le soumissionnaire produira ainsi, pour chaque variante, une **note méthodologique spécifique et distincte**, ayant pour objet de présenter la variante et ses implications techniques et financières sur la proposition de base. Ces implications seront précisément indiquées et justifiées pour chaque pièce de l'offre de base.

Le nombre de variantes à l'offre de base pouvant être présentées par un soumissionnaire est limité à une (1). Dans le cas où le soumissionnaire présenterait plus d'une offre variante, l'ensemble des propositions variantes du soumissionnaire sera rejeté.

17.CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les offres des candidats admis à présenter une offre seront analysées par la commission de délégation de service public.

Il pourra être adressé aux soumissionnaires d'éventuelles demandes de compléments, clarifications et/ou précisions sur la teneur de leur offre. Elles ne pourront pas avoir pour effet de modifier substantiellement la teneur de l'offre et se limiteront à des aspects nécessaires à sa compréhension et éclaircir d'éventuelles incohérences. A ce stade, il ne s'agira en aucun cas d'une négociation.

La commission rendra à **Monsieur le Maire** un avis motivé sur les mérites respectifs de chacune des offres au regard des critères de sélection des offres.

Monsieur le Maire ou son représentant pourra ensuite engager les négociations avec un ou des soumissionnaires de son choix.

Le contenu des offres remises ou parvenues à l'adresse ci-dessus hors délai ou pour les candidats non admis à présenter une offre suite à l'examen de la candidature ne sera pas analysé.

Les critères de sélection des offres **par ordre décroissant d'importance** sont les suivants :

- **Conditions techniques d'exploitation.** Ce critère sera apprécié au regard des informations contenues dans le cadre du mémoire méthodologique (organisation, moyens, méthodes, systèmes d'information, délais, astreinte et gestion de crise etc.) ;
- **Proposition financière.** Ce critère sera apprécié au regard du coût du service, des tarifs à l'utilisateur, de la cohérence et de la justification des prix proposés, de la formule d'indexation des prix, des produits et des charges prévisionnels du concessionnaire, de leur évolution sur la durée du contrat, de la simulation de prix d'un branchement type, de la pertinence et de la cohérence des coûts du programme de renouvellement ;
- **Qualité du service aux usagers.** Ce critère sera apprécié au regard de l'accueil et de la relation clientèle, de la facturation, des délais de réponses et d'interventions, des modalités de paiement des factures, et de communication ;
- **Gouvernance et transparence.** Ce critère sera apprécié au regard de l'accès aux données par la Collectivité, de la transparence des informations, de la communication, des relations avec la Collectivité, de la bonne gouvernance.

Ces critères seront appliqués à l'offre de base et aux éventuelles offres variantes.

18.NEGOCIATION

Après avoir recueilli l'avis de la Commission de Délégation de Service Public, l'autorité habilitée à signer le contrat pourra engager librement toute négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par les articles L. 3124-1 et R. 3124-1 du CCP et dont les offres ne seront ni irrégulières ni inappropriées.

Les négociations se dérouleront dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de transparence des procédures. Lors de ces négociations, l'autorité habilitée à négocier pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Les négociations prendront la forme de réunions physiques ou par visioconférence, ou seront faites par écrit. Une ou plusieurs auditions seront éventuellement organisées. A titre indicatif, les éventuelles auditions pourraient se tenir fin juillet 2026, et feront l'objet d'une convocation individuelle.

La Collectivité pourra utiliser la voie postale mais aussi les voies électroniques (courriel) pour ses échanges avec les soumissionnaires. L'adresse électronique utilisée est celle renseignée par les soumissionnaires lors du téléchargement du dossier de consultation.

Lors de ces négociations, les soumissionnaires 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 soumissionnaires.

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-5 du CGCT, les négociations ne pourront conduire les soumissionnaires à remettre en question l'objet ou la durée du contrat, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Au cours des négociations, seules seront étudiées les offres nouvelles ou compléments d'offres qui auront été préalablement sollicités par écrit par **Monsieur le Maire** ou son représentant. **Les offres spontanées ne seront pas recevables.**

Les offres finales devront reprendre l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre mentionnés à l'article 10 du présent règlement de la consultation et inclure les éléments évoqués dans le cadre des négociations.

19. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception de la dernière offre. Ce délai pourra être prorogé avec l'accord de l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

20. SUITES DONNEES A LA CONSULTATION

Une fois l'attributaire pressenti, et avant la tenue du **Conseil Municipal** ayant pour objet d'approuver le choix du concessionnaire et d'autoriser la signature du contrat, une phase de mise au point et de finalisation du contrat sera organisée entre la Collectivité et le concessionnaire pressenti. Celle-ci aura pour seul objet d'intégrer au futur contrat l'offre finale du soumissionnaire qui aura été retenu par la Collectivité, sans qu'il ne lui soit possible de revenir sur ses engagements formulés dans son offre finale.

Le Maire soumettra à l'approbation de son **Conseil Municipal** le choix de l'attributaire et le projet de contrat, conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Les candidats dont les offres n'auront pas été retenues seront informés via le profil acheteur.

21.TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la Collectivité. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il peut exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

22.INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET DE MEDIATION

Tribunal Administratif **d'Orléans**, 28 rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans cedex 1 - Tél : 02.38.77.59.00 – Télécopieur : 02.38.53.85.16

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal, Tribunal administratif **d'Orléans**, adresse ci-dessus, greffe.ta-orleans@juradm.fr

23.PRECISIONS CONCERNANT LES DELAIS D'INTRODUCTION DE RECOURS

Référé précontractuel avant la signature du contrat (art. L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative) ;

Le cas échéant, après signature du contrat, **référé contractuel** dans le délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution ou à défaut de publication d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la signature du contrat de concession (art. L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative) ;

Recours en contestation de la validité du contrat par les tiers au contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicités appropriées.

24.REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Le contrat de concession sera signé par certificat électronique ou rematérialisé.

Le cas échéant, les documents électroniques seront rematérialisés en documents papier préalablement à la conclusion du contrat de concession. Le soumissionnaire concerné sera invité par le maître d'ouvrage à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.