

Commune de Cabanac et Villagrains



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE
DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :
04/07/2025 à 12h00**

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	2
VISITE FACULTATIVE DES OUVRAGES	4
REGLEMENT DE LA CONSULTATION	5
1-DENOMINATION ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE	5
2-FORME ET TYPE DE PROCEDURE JURIDIQUE	5
3-OBJET DE LA CONSULTATION	6
4-DESCRIPTION DU SERVICE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	6
5-PRISE D'EFFET DU CONTRAT, DUREE	8
6-EVALUATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION	9
7-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
8-MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
9-REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
10-CONDITIONS DE PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	14
11-CONTENU DES OFFRES	17
12-DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	21
13-CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	23
Valeur technique de l'offre et qualité de gestion du service rendu à l'utilisateur.....	23
Prix et aspects financiers.....	24
Note globale – Choix de l'offre.....	25
Règle d'arrondi	26
Classement des offres	26
14-NEGOCIATION	27
15-DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	28
16-CHOIX DE L'OFFRE A L'ISSUE DES NEGOCIATIONS	29
17-SUITES DONNEES A LA CONSULTATION	29
18-REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	31
19-AUTRES RENSEIGNEMENTS	32
20-DONNEES PERSONNELLES	33
21-SECRET DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE	33
23-MEDIATION ET CONCILIATION	34
24-INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	34
SECONDE PARTIE	35
PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SERVICE	35
DEFINITION DES VARIANTES	35
25-DONNEES SUR LES SERVICES	35
26-DONNEES SUR L'EVOLUTION PREVISIBLE DU SERVICE	35
27-CONVENTIONS AVEC LES COLLECTIVITES VOISINES	35
28-PARC COMPTEURS	35
29-RENOUVELLEMENT DES BRANCHEMENTS	35
30-REPRISE DU PERSONNEL	36
31-BIENS DE REPRISE, BIENS PROPRES	36
32-EXCLUSIVITE DES TRAVAUX	36
33-SECTORISATION DU RESEAU	36
33-PROGRAMME D'EXPLOITATION ET CVM	36
34-LUTTE CONTRE LA FORMATION DE L'HYDROGENE SULFURE, LES EAUX PARASITES ET CONTROLE DES BRANCHEMENTS	37
35-CONVENTIONS DE REJETS NON DOMESTIQUES ET AUTORISATION DE DEVERSEMENT	38

<i>36-RECEPTION ET TRAITEMENT DES SOUS-PRODUITS EXTERIEURS</i>	<i>38</i>
<i>37-PROGRAMME D'EXPLOITATION</i>	<i>38</i>
<i>38-RECHERCHE DES MICROPOLLUANTS ET MILIEU RECEPTEUR</i>	<i>38</i>
<i>39-REDEVANCES POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</i>	<i>38</i>
<i>40-INFORMATION PERMANENTE DE LA COLLECTIVITE - ECHANGES DE DONNEES</i>	<i>39</i>
<i>41-TRAVAUX CONCESSIONS</i>	<i>39</i>

VISITE FACULTATIVE DES OUVRAGES

La visite des installations est organisée par la collectivité **le 23 mai 2025 à 9h00**. Le rendez-vous est fixé pour l'ensemble des candidats **devant la mairie**. Les candidats se munissent de leurs équipements de sécurité (baudrier, casque, ...) et effectuent les visites sous la responsabilité de leur entreprise. Le nombre maximal de personnes admises à visiter est limitée à **3 personnes par entreprise**.

La visite sera l'occasion d'une présentation neutre des sites aux opérateurs économiques sans que ceux-ci puissent, lors de cette présentation, formuler des questions. Les échanges au cours des visites entre les représentants de la Collectivité 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 orales ne feront pas l'objet de réponse : elles devront être formulées par écrit et feront alors l'objet d'une réponse écrite de la Collectivité, le tout **via la plateforme de dématérialisation**.

La visite des installations du service est facultative. **Les candidats désirant visiter les ouvrages sont tenus de se faire connaître au plus tard 7 jours avant auprès de la collectivité par l'envoi d'un message transmis via la plateforme de dématérialisation et reprenant les éléments suivants :**

Je soussigné : _____

Informe que l'entreprise _____ sera présente à la visite des ouvrages du **service d'eau potable et d'assainissement**

A _____ le _____

*L'entreprise doit adresser sa confirmation de présence
par message à la Collectivité via la plateforme de dématérialisation*

Une attestation de visite sera transmise par la Collectivité via la plateforme aux entreprises présentes.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1- DENOMINATION ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE

- **Commune de Cabanac et Villagrains**

Dont les coordonnées sont :

1, place du Général Doyen

33 650 CABANAC-et-VILLAGRAINS

Tél : 05 56 68 72 13

mairie@cabanac-villagrains.fr

Profil acheteur : <https://demat-ampa.fr>

L'autorité habilitée à signer le contrat de délégation de service public est **Monsieur le Maire, Jean Georges CLAIR**.

Horaires d'ouverture de réception du public (hors jours fériés) :

lundi 13h30-18h30, mardi et jeudi 13h30-17h00, mercredi et vendredi 9h00-12h30/
13h30-17h00, samedi 09h00-12h00 (hors vacances scolaires).

La Collectivité n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

2- FORME ET TYPE DE PROCEDURE JURIDIQUE

- **Concession par affermage** (ou Délégation de Service Public), en application des articles L3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique

La **Commune de Cabanac-et-Villagrains**, ci-après dénommée « l'autorité concédante ou la Collectivité », exerce :

- **la compétence eau potable sur son territoire,**
- **la compétence assainissement sur son territoire.**

En vue d'obtenir de meilleures prestations techniques, un meilleur tarif, une harmonisation de la qualité du service 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 a souhaité conclure une seule convention de Concession pour les deux services.**

Il est toutefois précisé que l'autorité concédante a opté pour la rédaction de deux contrats séparés.

Par délibération en date du **07 avril 2025**, le **Conseil Municipal** s'est prononcé sur le principe de la **concession par affermage** comme mode de gestion des services de **l'eau potable et de l'assainissement collectif**.

La consultation est menée conformément aux règles procédurales prévues par le Code de la Commande Publique (troisième partie) et aux articles L.1410-1 et suivants

et R.1410-1 et suivants, L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Dans ce cadre, la Collectivité agit ainsi en tant qu'**entité adjudicatrice** au sens de l'**article L.1212-1** du Code de la Commande Publique.

La consultation est menée selon une **procédure ouverte**, dans laquelle le dossier de consultation est téléchargeable par tous les opérateurs économiques souhaitant soumissionner et qui doivent donc remettre **un pli contenant leur candidature et leur(s) offre(s)** dans les conditions fixées par l'avis de concession et le présent règlement de consultation.

Un avis de concession a été adressé à la publication sur les supports suivants :

- **Au BOAMP,**
- **Sur le profil acheteur de la commune :** <https://demat-ampa.fr>

Les candidats qui choisissent de télécharger le DCE doivent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications ainsi que des convocations et autres échanges dans le cadre de cette procédure.

3- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la dévolution des contrats de concession par affermage de l'**eau potable** et de l'**assainissement collectif**.

Le contrat de DSP par affermage actuel attribué à la SAUR arrive à échéance au 31/12/2025.

4- DESCRIPTION DU SERVICE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Le service de **distribution d'eau potable** comporte les caractéristiques suivantes :

Données retenues pour l'évaluation de l'année 1 d'exploitation sur 12 mois.

Nombre d'abonnés	1 050 abonnés
Volume total facturé	110 000 m3 facturés aux abonnés
Volume produit	52 000 m3 en moyenne (dépendant de la qualité de la ressource)
Achat d'eau	100 000 m3 achetés à Bordeaux Métropole (à titre indicatif, non contractuel)
Installations et réseau	1 puits de captage, 1 station de traitement 1 réservoir sur tour et 1 bâche pour un volume total de 390 m3 61,65 km de réseaux

- quelles que soient les options retenues au terme de la procédure, les principales caractéristiques des prestations du délégataire seront : le droit exclusif pour le Concessionnaire d'assurer le service public de la production et distribution de l'eau potable aux abonnés à l'intérieur du Périmètre défini au contrat ;
- l'obligation pour le Concessionnaire, pendant la durée du Contrat, d'exploiter les ouvrages et installations du service conformément aux réglementations en vigueur et d'en assurer le fonctionnement, la surveillance, l'entretien et la maintenance, les renouvellements ;
- l'obligation pour le Concessionnaire, pendant la durée du Contrat, de renouveler les compteurs des abonnés, les équipements électromécaniques et les autres équipements des installations ainsi que les branchements ponctuellement, au-delà des obligations si le délégataire le juge nécessaire à l'atteinte de ses objectifs;
- l'obligation pour le Concessionnaire de fournir à la Collectivité les renseignements et conseils relatifs aux ouvrages et au fonctionnement du service nécessaires à cette dernière pour l'élaboration de ses projets de renouvellement, renforcement et d'extension et, plus généralement, pour la maîtrise du service délégué ;
- d'assurer les travaux de réparation des canalisations (réseaux et branchements) ainsi que de leurs accessoires ;
- d'assurer la tenue à jour de l'inventaire technique des immobilisations et d'une base de données associée (ouvrages, interventions...) ;
- l'obligation d'assurer les relations avec les usagers (prise des abonnements, relevé des compteurs, facturation et encaissement des redevances, suivi et renouvellement du parc de compteurs, information, gestion des réclamations).

Le service de **collecte et de traitement des eaux usées** comporte les caractéristiques suivantes :

Données retenues pour l'évaluation de l'année 1 d'exploitation sur 12 mois.

Nombre d'abonnés	530 abonnés
Volume total facturé	51 000 m3 facturés aux abonnés
Station de traitement	1 station d'épuration : 1 lit bactérien 2 200 EH avec Filtres plantés de roseaux
Pompes	10 postes de relevage
Réseaux	10,7 km de réseaux de collecte séparatif

- Quelles que soient les options retenues au terme de la procédure, les principales caractéristiques des prestations du délégataire seront : le droit

exclusif pour le Concessionnaire d'assurer le service public de la collecte et du traitement des eaux usées à l'intérieur du Périmètre défini au contrat ;

- l'obligation pour le Concessionnaire, pendant la durée du Contrat, d'exploiter les ouvrages et installations du service conformément aux réglementations en vigueur et d'en assurer le fonctionnement, la surveillance, l'entretien et la maintenance, et les renouvellements ;
- l'obligation pour le Concessionnaire, pendant la durée du Contrat, de renouveler les équipements électromécaniques et les autres équipements des installations ainsi que les branchements ponctuellement, au-delà des obligations si le délégataire le juge nécessaire à l'atteinte de ses objectifs;
- l'obligation pour le Concessionnaire de fournir à la Collectivité les renseignements et conseils relatifs aux ouvrages et au fonctionnement du service nécessaires à cette dernière pour l'élaboration de ses projets de renouvellement, renforcement et d'extension et, plus généralement, pour la maîtrise du service délégué ;
- d'assurer les travaux de réparation des canalisations (réseaux et branchements) ainsi que de leurs accessoires ;
- d'assurer la tenue à jour de l'inventaire technique des immobilisations et d'une base de données associée (ouvrages, interventions...) ;
- l'obligation d'assurer les relations avec les usagers (prise des abonnements, facturation et encaissement des redevances, information, gestion des réclamations).

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

5- PRISE D'EFFET DU CONTRAT, DUREE

La date prévisionnelle de prise d'effet du contrat est le **1^{er} janvier 2026**.

Le contrat prendra effet à la date indiquée dans sa notification ou à la date de notification si celle-ci est postérieure au **1^{er} janvier 2026**, avec une échéance au **31 décembre 2037** en tout état de cause, et quelle que soit la solution retenue (offre de base ou variante).

La durée du contrat est de **12 ans**.

Conformément aux articles L3114-7 du Code de la Commande Publique, la durée du contrat a été déterminée par la collectivité en fonction de la nature et du montant des investissements demandés au concessionnaire. Ont été 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- EVALUATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION

La valeur estimée du contrat de concession a été calculée selon la méthode de calcul objective conformément aux articles R. 3121-1 et R.3121-2 du Code de la Commande Publique.

La valeur de la concession est évaluée sur la base de la moyenne des recettes du délégataire sortant (augmentées du déficit éventuel et de l'évolution des prix) pour 2021 à 2023, augmentée des investissements et multipliée par la durée de la future concession. Elle est exprimée en euros constant.

7- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le dossier de consultation, remis gratuitement aux candidats, comprend :

1. **Le présent règlement de la consultation ;**

Service de l'eau potable

2. **Le projet de contrat et ses annexes notamment :**
 - **Annexe 4 : Règlement de service et annexes (à compléter par les candidats);**
 - **Annexe 9 : les textes réglementaires (Arrêtés, DUP) ;**
 - **Annexe 11 : le cahier des charges COVADIS n'est pas joint au dossier, il peut être téléchargé sur www.geoinformations.developpement-durable.gouv.fr ;**
 - **Annexe 12 : Convention d'achat d'eau en gros ;**
 - **Annexe 13 : Autres conventions (...).**
3. **un cadre du compte de résultat prévisionnel** comprenant le détail des produits et charges, l'évolution probable sur la durée du contrat et l'inventaire des équipements (format Excel) en solution de base ;
4. **un cadre du compte de résultat prévisionnel comprenant le détail des produits et charges**, l'évolution probable sur la durée du contrat et l'inventaire des équipements (format Excel) en solution variante obligatoire n°1 ;
5. **un cadre de réponse méthodologique** (version Word) ;
6. **un exemple de contrat d'abonnement à signer par l'abonné ;**
7. **le cadre du bordereau des prix unitaires pour les travaux et prestations** (version modifiable Excel) ;
8. **le cadre d'établissement du devis type** (version modifiable Excel) ;
9. **le cadre de décompte part collectivité et redevance assainissement ;**

10. les annexes au RC suivantes :

- **Ax01 :** les RAD 2021 à 2023 ;
- **Ax02 :** les fichiers cartographiques (SIG) et le synoptique ;
- **Ax03 :** la sectorisation du réseau et la modélisation ;
- **Ax04 :** le fichier du parc compteurs, liste abonnés anonymisée ;
- **Ax05 :** les rapports de contrôles réglementaires ;
- **Ax06 :** le rapport de schéma directeur ;
- **Ax07 :** Les autres données absentes des RAD (contrats énergie, telecom) ;
- **Ax08 :** Les résultats d'analyses ;
- **Ax09 :** Les tarifs en vigueur, la relève, la facturation ;
- **Ax10 :** Les impôts, redevances et taxes.

Service de l'assainissement collectif

11. Le projet de contrat et ses annexes notamment :

- **Annexe 4 :** Règlement de service et annexe (à compléter par les candidats) ;
- **Annexe 7 :** Les textes réglementaires (Arrêtés, DUP) ;
- **Annexe 9 :** Le cahier des charges COVADIS n'est pas joint au dossier, il peut être téléchargé sur www.geoinformations.developpement-durable.gouv.fr).

12. un cadre du compte de résultat prévisionnel comprenant le détail des produits et charges, l'évolution probable sur la durée du contrat et l'inventaire des équipements (format Excel) en solution de base ;

13. un cadre de réponse méthodologique (version Word) ;

14. le cadre du bordereau des prix unitaires pour les travaux et prestations (version modifiable Excel) ;

15. le cadre d'établissement du devis type (version modifiable Excel) ;

16. le cadre de décompte part collectivité et redevance assainissement ;

17. les annexes au RC suivantes :

- **Ax01 :** les RAD 2021 à 2023 ;
- **Ax02 :** les fichiers cartographiques (SIG) et le synoptique ;
- **Ax03 :** le DOE de la STEU ;
- **Ax04 :** les manuels d'autosurveillance/ cahiers de vie ;
- **Ax05 :** les rapports de contrôles réglementaires ;
- **Ax06 :** les rapports d'analyses ;
- **Ax07 :** Les autres données absentes des RAD (contrats énergie, liste des contrôles de branchements) ;
- **Ax08 :** Les tarifs en vigueur ;
- **Ax09 :** Les impôts redevances et taxes ;

Il est conseillé aux candidats qui retireront un dossier de consultation de s'authentifier sur le site et d'indiquer le nom, la personne physique chargée du dossier et son adresse électronique valide, leur adresse postale, un numéro de téléphone et de télécopie afin que la personne publique puisse leur fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure, les modifications et précisions apportées au dossier de consultation.

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 plateforme, de toute omission éventuelle de l'une des pièces dans le dossier qui leur aura été remis. Dans cette hypothèse, la collectivité procédera dans les meilleurs délais à un envoi complémentaire.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du Dossier de Consultation.

Les informations et études jointes en annexe sont fournies à titre indicatif et ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de la personne publique. A cet égard, les candidats peuvent s'assurer sur le terrain des données fournies au dossier de consultation des entreprises, lesquelles ne sauraient entraîner la responsabilité de la personne publique ni fonder une quelconque demande d'annulation du contrat.

La Collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. 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. Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation. Ces renseignements ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat telles que listées au contrat (Ordre de priorité des pièces du contrat).

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.

En outre, la Collectivité se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation, sans dédommagement des candidats pour un motif d'intérêt général.

8- MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être remise avant la date limite de réception fixée en première page du présent Règlement.

9- REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. A ce titre les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation sur le site du profil acheteur.

Il est porté à l'attention des candidats que les candidatures et les offres sont à remettre simultanément et de manière dématérialisée obligatoirement.

Les candidatures et les offres doivent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en vous connectant directement sur le site du profil acheteur. Une fois enregistré sur la plate-forme, vous n'aurez plus qu'à vous laisser guider pour remettre votre offre avant la date de réception des offres.

La remise des plis par voie électronique s'effectue dans les conditions techniques suivantes

Le pli sera composé de **deux enveloppes** :

- **Une enveloppe** contenant les pièces relatives à la **candidature**.

Il est demandé de remettre un seul fichier électronique (fichier texte, tableur, format de document portable, ...) par document transmis (un seul fichier pour le DC1, un seul fichier pour le DC2, etc.) ;

- **Une enveloppe** contenant les pièces relatives à l'**offre**.

Il est demandé de remettre un fichier électronique (fichier texte, tableur, format de document portable, ...) par document transmis (un fichier pour le contrat accepté, un fichier pour les compléments, un fichier au format de document portable signé du CEP, un fichier tableur du CEP, etc.)

L'autorité concédante n'impose pas la signature par certificat électronique des documents à ce stade.

Le certificat électronique est l'outil qui vous permettra de générer une signature électronique par un logiciel de signature présent sur la plate-forme Internet.

Pour obtenir un certificat, vous devez faire la démarche d'obtention auprès d'un des prestataires « autorité de certification » référencée par le Minefi.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la Collectivité 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.

Les formats de fichiers acceptés par le maître d'ouvrage sont les suivants : texte, tableur, présentation, LibreOffice, archives .zip ou .rar et fichiers .pdf.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure de remise des candidatures et des offres ne seront pas pris en compte.

Copie de sauvegarde des candidatures et des offres :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur support physique de leurs plis remis par voie électronique

Les copies de sauvegarde sur support papier ne sont pas autorisées. Seules les **copies de sauvegarde sur support physique électronique** (par exemple sur une clé USB, CD ROM) seront prises en compte.

La copie de sauvegarde, contenant candidature et offre, devra être remise sous double enveloppe cachetée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, ou remise directement contre récépissé à l'adresse indiquée à l'article 1 du règlement de la consultation.

L'enveloppe extérieure devra être anonyme et portera la mention suivante :

« **COPIE DE SAUVEGARDE : Candidature et offre pour la concession de l'eau potable et de l'assainissement.** »

La première enveloppe intérieure portera le nom du candidat, la mention « **Candidature pour la concession de l'eau potable et de l'assainissement** » et contiendra les pièces énoncées au présent règlement de la consultation à la rubrique « contenu des dossiers de candidature ».

La seconde enveloppe intérieure portera le nom du candidat, la mention « **Offre(s) pour la concession de l'eau potable et de l'assainissement** » et contiendra les éléments énoncés au présent règlement de la consultation à la rubrique « contenu des offres ».

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- la candidature et/ou l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

10- CONDITIONS DE PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

10.1. 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 (avec indication du mandataire) à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et sera renseignée par chacun des membres. Le candidat précisera le rôle et les missions de chacun des membres.

La Collectivité n'impose pas la forme juridique que doit revêtir le groupement d'opérateurs économiques au stade de l'offre. Toutefois, le groupement retenu par la Collectivité sera contraint de revêtir une forme solidaire lorsque le contrat de délégation de service lui a été attribué, dès lors que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, il devra joindre les mêmes documents dûment remplis et signés par le sous-traitant (ou chacun des sous-traitants) que ceux qui lui sont exigés par la personne publique.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut également 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 cet ou ces opérateurs économiques (en produisant les mêmes documents dûment remplis et signés que ceux qui lui sont exigés par la Collectivité) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la délégation de service public (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 délégation de service public).

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

Tous les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être intégralement rédigés en langue française. Les candidats étrangers devront produire les documents demandés ou des documents d'effet équivalent, selon les normes juridiques en vigueur dans l'état dans lequel ils sont établis, le cas échéant les documents rédigés en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction en langue française.

10.2. Contenu de la candidature

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager les candidats.

Les candidats fournissent les pièces suivantes, dans l'ordre de numérotation et pour en faciliter l'analyse, préférentiellement sous fichiers séparés ou (en cas de remise d'un fichier unique), séparés par des intercalaires permettant de les identifier :

1. une **lettre de candidature** (DC 1 ou équivalent). Ce document doit indiquer l'identité du candidat individuel ou de chaque membre du groupement candidat. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire (formulaire DC1 ou équivalent) ;

2. les **documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** dont, si nécessaire, ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat) ;
3. Conformément à l'article R. 3123-16 du Code de la Commande Publique, une **déclaration sur l'honneur attestant** :

« 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 et L. 3123-14 ;

2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés 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 3123-8, sont exacts. »

Conformément à l'article R. 3123-17 du Code la Commande Publique, à l'appui de cette déclaration sur l'honneur, l'attributaire pressenti produira au plus tard avant l'attribution du contrat l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 et L. 3123-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 3123-15 du Code de la Commande Publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles aux articles L. 3123-1, L. 3123-2 et L. 3123-3 du même Code, l'opérateur informe sans délai la personne publique de ce changement de situation. Il est exclu de cette procédure.

Conformément à l'article L. 3123-16 du Code de la Commande Publique, lorsqu'un motif d'exclusion de la procédure de passation au sens du Code de la commande publique concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, la personne publique exigera son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Conformément à l'article L. 3123-17 du Code de la Commande Publique, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession.

Lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat ou le soumissionnaire, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

Conformément à l'article R. 3123-16 du Code de la Commande Publique, le candidat produit, à l'appui de sa candidature, un 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. En vertu de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant 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 des contrats de la commande publique, **l'attestation générale URSSAF inclut désormais le volet obligation d'emploi des travailleurs handicapés.**

Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un **document justificatif** et non d'une simple attestation sur l'honneur.

Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, **celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.**

Pour permettre à la commission mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT d'examiner la capacité économique et financière, les informations suivantes seront produites :

4. **Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat** et/ou des associés réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat. Également et/ou à défaut, tout autre document que le candidat souhaitera produire pour témoigner de ses garanties économiques et financières.

En outre, pour permettre à la commission mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT d'examiner les garanties professionnelles et techniques ainsi que l'aptitude du candidat (ou le cas échéant, chaque membre du groupement) à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, les informations suivantes seront produites :

5. **Note de présentation générale** du candidat et de son savoir-faire permettant d'apprécier l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (description détaillée de l'entreprise, y compris moyens matériels et moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires) comprenant tout autre justificatifs et documents que le candidat individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour permettre à la personne publique délégante d'apprécier l'aptitude du candidat individuel ou du candidat en groupement à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
6. **Présentation d'une liste des principales prestations comparables** avec les prestations faisant l'objet du présent contrat (le candidat a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation et à assurer la continuité du service) ;

7. Titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle de l'encadrement.

11- CONTENU DES OFFRES

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et les données financières exprimées en euro.

Les candidats devront présenter une offre conforme au contenu du projet de contrat.

Les offres comprendront obligatoirement,

Pour le service de l'eau potable :

Pièce n°1 : **le projet de contrat**, au format pdf, daté et signé, sans modification ;

Pièce n°2 : **le projet de règlement de service** complété, daté et signé ;

Pièce n°3 : **l'annexe au règlement de service**, complété, daté et signé ;

Pièce n°4 : **une note présentant les compléments proposés à l'ensemble des pièces contractuelles** avec leurs justifications, et en particulier pour les compléments à apporter au règlement du service, à son annexe et aux articles suivants du projet de contrat : articles 1, 2, 6, 7, 19, 28, 29, 33, 34, 39, 48, 50, 54, 80.

Dans cette note, les candidats peuvent également présenter, de manière distincte des attendus ci-dessus, des propositions de modifications aux pièces contractuelles (contrat, règlement de service, ...), qui pourront être retenues ou non par la Collectivité.

Les propositions modifiant substantiellement l'économie ou les caractéristiques essentielles de la concession ne seront pas acceptées. Les observations ou propositions formulées n'ouvrent qu'un droit à négociation pour les candidats, sans pouvoir préjuger pour ces derniers de leur intégration dans la version finalisée de la concession.

Pièce n°5 : **le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel pour l'offre de base** incluant le programme de renouvellement, en utilisant impérativement le modèle fourni sans modification, au format Excel.

NB : 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 pour l'analyse des offres.

Pièce n°6 : **le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel pour la variante obligatoire n°1** incluant le programme de renouvellement, en utilisant impérativement le modèle fourni sans modification, au format Excel. **Une note de calcul justificative**

détaillée du coût d'investissement initial (fourniture, infrastructure, main d'œuvre, ...), des frais financiers et de la maintenance liés aux investissements, ainsi qu'un planning de déploiement proposé de la télé-relève, seront joints sous format Excel ;

Pièce n°7 : le cas échéant le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel pour la variante libre n°2 supplémentaire éventuelle incluant le programme de renouvellement, en utilisant impérativement un des modèles fournis sans modification, au format Excel.

Une note de calcul justificative détaillée du coût d'investissement initial (fourniture, main d'œuvre, ...), des frais financiers et de la maintenance liés aux investissements, ainsi qu'un planning de déploiement proposé, seront joints sous format Excel ;

Une note détaillant précisément l'intérêt pour la Collectivité cette solution et les investissements inclus en supplément à l'offre de base.

Pièce n°8: une note justifiant les calculs des formules proposées pour l'actualisation des tarifs (K1) ainsi que (K2), remis au format Excel;

Pièce n°9: le cadre de réponse méthodologique complété, remis au format Word ou équivalent.

Les candidats pourront compléter le cadre de réponse obligatoire par un mémoire méthodologique présentant : les moyens humains, nombres d'interventions, programmes d'analyse et d'exploitation, renouvellement, choix en matière de développement durable, gestion des abonnés non domestiques, suivi du réseau pour la réduction des pertes, les propositions d'amélioration du service, la qualité du service aux abonnés, l'astreinte et la réaction face aux situations d'urgence ainsi que toutes explications nécessaires à la bonne compréhension des charges et produits présentés. Les candidats pourront ajouter tous les documents qu'ils jugeront utiles à l'appui de ce cadre de réponse obligatoire.

Pièce n°10: le Bordereau de Prix Unitaires eau potable en utilisant le modèle fourni, sans modification, au format Excel, complété.

Pièce n°11 : l'exemple de devis de branchement type en utilisant le modèle fourni sans modification,

Pièce n°12 : Un plan de renouvellement des compteurs, fichier libre, au format Excel,

Pièce n°13 : Un plan d'autocontrôle détaillé pour la production et un plan d'autocontrôle détaillé pour la distribution, fichier libre, au format Excel,

Pour le service de l'assainissement collectif :

Pièce n°14 : le projet de contrat au format pdf, daté et signé, sans modification ;

Pièce n°15 : le projet de règlement de service complété, daté et signé ;

Pièce n°16 : **l'annexe au règlement de service**, complété, daté et signé ;

Pièce n°17 : une note présentant **les compléments** proposés à l'ensemble des pièces contractuelles avec leurs justifications, et en particulier pour les compléments à apporter obligatoirement au règlement du service et aux articles suivants du projet de contrat : **articles 1, 3, 6, 19, 25, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 50, 52, 56, 83.**

Les candidats peuvent également présenter des propositions de modifications, qui pourront être retenues ou non par la Collectivité.

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

Pièce n°18 : le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel **pour l'offre de base** incluant le programme de renouvellement, **en utilisant impérativement le modèle fourni sans modification, au format Excel**, daté et signé.

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.

Pièce n°19 : le cas échéant, le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel **pour la variante supplémentaire éventuelle** incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni **sans modification, au format Excel**;

Pièce n°20 : une note présentant le calcul de la formule proposée pour l'actualisation des tarifs (K1) ainsi que des autres prix (K2), au format Excel;

Pièce n°21 : le **cadre de réponse méthodologique** complété, remis au format Word ou équivalent.

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

Pièce n°22 : le Bordereau de Prix Unitaires eau potable en utilisant le modèle fourni, **au format Excel, sans modification**, complété, au format Excel,

Pièce n°23 : un exemple de devis de branchement type en utilisant le modèle fourni **sans modification**, au format Excel.

Offres variantes :

Pour le service de l'eau potable :

Variante obligatoire n°1 :

L'offre variante obligatoire n°1 est définie dans la seconde partie de ce document.

Variante facultative n°2 à l'initiative des candidats :

Dès lors qu'**une offre de base et une offre variante n°1 obligatoire sont remises**, une variante laissée à l'initiative du candidat, est permise pourvu qu'elle respecte les prescriptions ci-après.

Pour le service de l'assainissement :

Variante facultative n°1 :

Dès lors qu'**une offre de base obligatoire est remise**, une variante laissée à l'initiative du candidat, est permise pourvu qu'elle respecte les prescriptions ci-après.

La « variante à l'initiative d'un soumissionnaire » constitue une modification des 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.

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

Le soumissionnaire indiquera impérativement pour chacune de ses propositions variantes quelles en sont les incidences sur la solution de base. Les incidences seront précisément indiquées et justifiées pour chaque pièce de l'offre de base.

Le soumissionnaire produira ainsi en sus des pièces ci-dessus exigées, pour la variante à son initiative, un compte de résultat prévisionnel et pluriannuel pour une variante supplémentaire ainsi qu'une note explicative spécifique et distincte, détaillant précisément l'intérêt pour la Collectivité de cette solution et des investissements inclus en supplément à l'offre de base.

En sus de la variante obligatoire, **les candidats ne pourront présenter qu'une seule offre variante à leur initiative pour chaque service.** Dans le cas où le soumissionnaire présenterait plus d'une offre variante par service à son initiative, l'ensemble des variantes à son initiative, sera rejeté.

12- DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

La consultation est menée conformément à la procédure visée aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

En outre, la personne publique a décidé de recourir à la procédure ouverte dans le cadre de la passation de la délégation de service public, ce choix étant offert aux personnes publiques depuis l'arrêt du Conseil d'État 15 décembre 2006, *Société Corsica ferries* (req. n° 298618).

La procédure de passation de la convention de délégation de service public se déroulera notamment selon les modalités suivantes :

- **la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT procédera à l'examen des candidatures sur la base :**

A). Des Garanties professionnelles et techniques :

Ces garanties s'apprécient notamment dans la personne des associés et au vu des garanties techniques et professionnelles réunies en son sein au regard :

- de la note de présentation générale du candidat et de son savoir-faire permettant d'apprécier l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (description détaillée de l'entreprise, y compris moyens matériels et moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires) comprenant tout autre justificatifs et documents que le candidat individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour permettre à la personne publique délégante d'apprécier l'aptitude du candidat individuel ou du candidat en groupement à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- de la présentation d'une liste des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat (le candidat a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation et à assurer la continuité du service) ;
- des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle de l'encadrement.

B). Des garanties économiques et financières :

Ces garanties s'apprécient au regard de la déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat et/ou des associés réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat. Également et/ou à défaut, tout

autre document que le candidat souhaitera produire pour témoigner de ses garanties économiques et financières.

C) Du respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du Travail. Ce respect s'apprécie au regard de la fourniture d'un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités (NB: l'article L. 5212-5 du Code du Travail précise les modalités pour justifier de l'acquittement de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés). Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un document justificatif et non d'une simple attestation sur l'honneur. Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

En tout état de cause, les candidats devront produire tous les documents mentionnés à l'article 10.2 du présent Règlement de la consultation. A ce titre, avant de procéder à l'examen des candidatures, la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique. A cet égard, le délai laissé aux candidats pour compléter leur dossier de candidature, et qui sera identique pour tous, est de 5 jours.

Il est précisé que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sera globale. Dans le cas des groupements, il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de la DSP. Un candidat peut demander à ce que soit pris en compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement, les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

- **Puis la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT établira sur la base de l'examen des candidatures la liste des candidats admis à présenter une offre.**

Les offres remises ou parvenues à l'adresse ci-dessus hors délai et les offres remises par des candidats non admis à présenter une offre suite à l'examen de leur candidature, ne seront pas analysées.

À compter de l'établissement par la Commission de délégation de service public prévue par l'article L.1411-5 du CGCT de la liste des candidats admis à présenter une offre, la procédure de passation de la convention de délégation de service public se déroulera selon les modalités suivantes :

- Examen des offres par la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT au regard des critères fixés à l'article 13 du présent règlement de la consultation (Critères de jugement des offres) et édiction d'un avis au vu duquel l'autorité responsable de la personne publique délégante peut engager librement des négociations avec un ou des candidats ayant présenté une offre ;

- Engagement par l'autorité responsable de la personne publique délégante de toute négociation avec un ou des candidats ayant présenté une offre, l'exécutif de la personne publique pouvant, le cas échéant, se faire assister dans le cadre des réunions de négociations ;
- Demande par l'autorité responsable de la personne publique délégante, le cas échéant, de documents ou compléments d'information aux candidats dans le cadre des négociations et/ou invitation des candidats à modifier leur offre par écrit ;
- Retour des candidats sur les éventuelles demandes de documents ou compléments d'informations et leurs offres complémentaires éventuellement fournies ;
- Clôture des négociations par la personne publique ;
- Choix de l'attributaire par l'exécutif après examen des offres issues des négociations. Ces offres seront appréciées par application des critères énoncés à l'article 13 (Critères de jugement des offres) du présent règlement de la consultation ;
- Au vu du rapport de l'exécutif, l'assemblée délibérante délibère sur le choix de l'attributaire et autorise l'exécutif à signer le contrat ainsi que les autres conventions éventuellement nécessaires ;
- Signature, dépôt au contrôle de légalité et notification du contrat au Titulaire.

13- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

La meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Collectivité sera appréciée en fonction des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre et qualité de la gestion du service rendu à l'utilisateur (VT)	60 %
Prix et aspects financiers (P)	40 %

Ces critères seront appliqués :

- Pour le service de l'eau : à l'offre de base, à l'offre variante obligatoire n°1 et à l'offre variante n°2 libre éventuelle,
- Pour le service de l'assainissement : à l'offre de base, à l'offre variante libre n°1 éventuelle.

Valeur technique de l'offre et qualité de gestion du service rendu à l'utilisateur

Le critère Valeur Technique de l'offre et qualité de gestion du service rendu à l'utilisateur fera l'objet d'une note nT, pouvant aller de 0 (zéro) à 10 (dix), attribuée au vu du

contenu des cadres de réponse méthodologique (Pièces n°9 et n° 21 de l'offre), des compléments contractuels (Pièces n°4 et n°17 de l'offre), des règlements de service et de leurs annexes (Pièces n°2 et 3 et N°15 et 16 de l'offre), appréciés selon les sous-critères suivants.

Chaque sous-critère sera noté de 0 (zéro) à 10 (dix), 10 points constituant la note maximale, et affecté de la pondération ci-après :

Sous-Critères de la Valeur Technique de l'offre et qualité de la gestion du service rendu à l'utilisateur	100%
T1. <u>Organisation générale du service</u> : moyens en personnel, matériels et fournitures pour la gestion courante du service ; organisation du service d'astreinte et de la gestion de crise ; réactivité, gestion des défaillances	15%
T2. <u>Performance de l'exploitation</u> : exploitation des ouvrages pour assurer la continuité de service ; télésurveillance ; entretien, maintenance et renouvellement des ouvrages ; identification,, connaissance, entretien des organes de réseau, surveillance, amélioration de la performance des réseaux ; gestion des boues, sous-produits et apports extérieurs (en assainissement) ; gestion du patrimoine et cartographie ; organisation des chantiers sur espaces publics ; espaces verts ; qualité de l'eau, qualité des rejets et contrôle	40%
T3. <u>Relations avec les abonnés</u> : modalités d'organisation du service de relations clients ; services proposés aux abonnés ; communication et de sensibilisation ; engagement de délais et de résultats vis-à-vis des abonnés ; engagements en relève (en eau) et recouvrement ; performance clientèle	30%
T4. <u>Relations avec la Collectivité – Pertinence des moyens et outils</u> proposés en application du projet de contrat ; Gestion Électronique des Données ; transparence du service	10%
T5. <u>Développement durable</u> : mesures en faveur de l'insertion professionnelle dans le cadre de l'exécution du contrat ; mesures prises pour exploiter le service délégué de manière à préserver voire améliorer l'environnement	5%

La note globale nT correspondant au critère Valeur technique de l'offre et qualité de la gestion du service rendu à l'utilisateur est donc déterminée suivant la formule suivante :

$$nT = nT1 \times 15\% + nT2 \times 40\% + nT3 \times 30\% + nT4 \times 10\% + nT5 \times 5\%$$

Prix et aspects financiers

Le critère Prix et aspects financiers fera l'objet d'une note nP pouvant aller de 0 (zéro) à 10 (dix), attribuée au vu des sous-critères suivants.

Chaque sous-critère sera noté de 0 (zéro) à 10 (dix), 10 points constituant la note maximale, et affecté de la pondération ci-après :

Sous-Critères Prix et aspects financiers	100%
P1. Montant de l'offre déterminé dans les conditions ci-après au vu des recettes prévisionnelles	85%
P2. Cohérence et structure des formules de révision des prix et de la dotation D _O de renouvellement	5%
P3. Niveau de détail, clarté, cohérence financière du Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) et du Plan Prévisionnel de Renouvellement (PPR) ; impacts sur les risques financiers induits par le CEP et le PPR pour le délégataire	10%

Notation du sous-critère P1 relatif au montant de l'offre déterminée au vu des recettes de la première année (ST1) de l'onglet détail produits et charges du compte de résultat prévisionnel.

La note nP1 sera proportionnelle aux prix proposés par le soumissionnaire. Le montant le plus bas, qu'il s'agisse d'une offre de base, des offres variantes n°1 et, le cas échéant, de l'offre variante libre n°2, se verra attribuer la note la plus élevée, soit 10 ; les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au prix le plus bas selon la formule ci-après :

$$nP1 = 10 - 10 \times [(Poe - Pb) / Pb]$$

avec :

- Poe = prix de l'offre examinée
- Pb = prix de l'offre la plus basse

Poe est le montant résultant des quantités précisées dans les comptes prévisionnels :

$$Poe = \text{TOTAL}(ST1 \times 12)$$

Si le résultat de la formule est négatif, la note sera égale à zéro.

Les quantités présentées dans le compte de résultat prévisionnel ne sont pas contractuelles en ce qu'elles ont pour finalité, la seule comparaison des prix.

La note globale nP correspondant au critère Prix et aspects financiers est donc déterminée suivant la formule suivante :

$$nP = nP1 \times 85\% + nP2 \times 5\% + nP3 \times 10\%$$

Note globale – Choix de l'offre

La note globale nG de chaque soumissionnaire est obtenue par application de la formule ci-après :

$$nG = 60\% \times nT + 40\% \times nP$$

Règle d'arrondi

Après application de chaque formule de calcul (nT, nP et nG), chaque note sera arrondie à deux (2) décimales :

- Si la 3^{ème} décimale est inférieure à cinq (5), l'arrondi s'effectue au centième inférieur ;
- Si la 3^{ème} décimale est supérieure ou égale à cinq (5), l'arrondi s'effectue au centième supérieur.

Classement des offres

Les offres globales (eau + assainissement) d'un candidat seront constituées par la combinaison d'une de ses offres pour chacun des services.

La note pour l'offre globale est obtenue en cumulant la note obtenue pour :

- la note globale de la proposition pour le service de l'eau potable (base ou variante n°1 ou variante n°2),
- la note globale de la proposition pour le service de l'assainissement (base ou variante n°1).

Les offres globales sont constituées par la combinaison des solutions de base, variante n°1 et variante n°2 éventuelle pour l'eau potable et des solutions de base, variante n°1 éventuelle pour l'assainissement.

Par exemple :

- Offre globale n°1 Candidat n°1 : cumul note globale de l'offre de base eau potable avec note globale de l'offre de base assainissement,
- Offre globale n°2 Candidat n°1 : cumul note globale de l'offre variante n°1 eau potable avec note globale de l'offre de base assainissement,
- Offre globale n°3 Candidat n°1 : cumul note globale de l'offre variante n°2 eau potable avec note globale de l'offre de base assainissement,
- Offre globale n°4 Candidat n°1 : cumul note globale de l'offre de base eau potable avec note globale de l'offre variante n°1 assainissement,
- Ainsi de suite ...

Chacune de ces offres globales proposées par les soumissionnaires sont classées par ordre décroissant.

S'il est décidé de ne pas choisir les variantes, le choix de la meilleure offre globale au regard de l'avantage économique global pour la Collectivité est effectué au vu du classement tenant compte des seules offres de base pour le service de l'eau et/ou pour le service de l'assainissement.

A contrario, s'il est décidé de choisir parmi les offres variantes obligatoires n°1 pour le service de l'eau potable, alors les offres de base et les variantes libres seront écartées pour le service de l'eau potable.

L'offre globale la mieux classée sera considérée comme étant la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Collectivité.

Les critères seront appliqués par la Commission prévue à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales lorsque celle-ci émettra un avis au vu duquel l'autorité habilitée à signer la convention pourra engager librement toute négociation avec une ou des entreprises ayant présenté une offre.

Ces critères seront appliqués pour apprécier les offres globales issues des négociations ainsi que pour retenir l'attributaire de la convention de délégation de service public regroupant les services d'eau potable et d'assainissement.

14- NEGOCIATION

En aucun cas les négociations ne pourront conduire les soumissionnaires à remettre en question la procédure notamment l'objet du contrat, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales du contrat.

Une ou des auditions seront éventuellement organisées.
La langue utilisée sera le français.

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 candidats admis à négocier sont invités par message avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation ou lettre recommandée avec accusé de réception à une première réunion de négociation.

A l'issue de cette réunion de négociations, l'autorité concédante publique se réserve la possibilité d'organiser une ou plusieurs réunions supplémentaires de négociations avec les candidats de son choix.

Il sera adressé à chacun des candidats concernés une lettre recommandée avec accusé de réception et/ou message avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation d'invitation avant chaque rencontre.

Les négociations avec les candidats admis à négocier se dérouleront dans le strict respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence de la procédure et de non-discrimination.

La personne publique pourra discuter de tous les aspects du projet de contrat avec les candidats retenus.

Chaque candidat disposera d'un temps strictement égal d'échange avec la personne publique pour chaque réunion de négociations.

Ces négociations seront menées séparément avec chacun des candidats sans que les éléments de proposition de l'une puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect du secret des affaires, sauf accord exprès formulé par écrit de celui-ci.

L'absence d'un candidat à une audition n'entraînera pas son élimination mais ne lui permettra pas non plus de demander une autre date de réunion négociations.

Le candidat qui se présentera en retard à la réunion par rapport à l'heure indiquée dans la lettre d'invitation ne pourra bénéficier d'un temps supplémentaire de négociations.

La personne publique ne pourra accepter aucune demande de report, ni de date, ni d'heure de réunion fixée dans la convocation à la réunion de négociations.

Il est demandé aux candidats de se présenter au moins quinze (15) minutes avant l'heure fixée dans la convocation pour la réunion de négociations.

Dans l'invitation ou à la suite des réunions, la personne publique établira le cas échéant une liste de questions, de documents ou de compléments d'information à demander au candidat et/ou invitera les candidats à modifier leur offre par écrit.

Les offres complémentaires éventuellement fournies par les candidats à la suite de chaque réunion de négociations devront faire apparaître les évolutions de leur offre par rapport à leur(s) offre(s) précédente(s) en fonction des sujets abordés lors des négociations. Une note explicative de ces modifications sera jointe à toute nouvelle offre.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure de remise des nouvelles offres ne seront pas pris en compte.

La personne publique se réserve le droit de prolonger les négociations jusqu'à obtenir les éléments demandés pour finaliser le contrat correspondant le mieux à ses objectifs.

Toute offre complémentaire présentée par le candidat dans le délai imparti constitue potentiellement son offre définitive. Plus précisément, à la suite de la remise des offres complémentaires des candidats, la personne publique décidera si les négociations sont arrivées à leur terme. Dans l'affirmative, les dernières offres complémentaires présentées par les candidats revêtiront alors automatiquement le caractère d'offres définitives.

La personne publique informera par écrit les candidats de ce que les négociations sont arrivées à leur terme et qu'en conséquence leur dernière offre présentée constitue leur offre définitive sans que les candidats ne soient invités à présenter une nouvelle offre.

15- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres. Dans le cadre des négociations, un délai de validité équivalent, court à compter de la date de réception des offres intermédiaires (le cas échéant) et finales.

Ce délai pourra également être prorogé avec l'accord de l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

16- CHOIX DE L'OFFRE A L'ISSUE DES NEGOCIATIONS

Le **Maire de la commune** examinera les offres issues des négociations avec les candidats au regard de chacun des critères énoncés dans l'article 13 du présent règlement de la consultation.

Il procédera ensuite au choix du titulaire pressenti et élaborera un rapport sur ce choix.

Au vu du rapport du **Maire** sur le choix du titulaire pressenti, le **Conseil Municipal** se réunira pour se prononcer sur le **choix du titulaire et sur les contrats**.

17- SUITES DONNEES A LA CONSULTATION

Une fois l'attributaire pressenti, et avant la tenue du **Conseil Municipal** ayant pour objet d'approuver le choix de l'attributaire et d'autoriser la signature des contrats, une phase de mise au point et de finalisation du contrat sera organisée entre la Collectivité et l'attributaire pressenti, laquelle aura pour seul objet d'intégrer aux projets de contrats, l'offre finalisée du soumissionnaire qui aura été retenue par la Collectivité, sans jamais qu'il ne lui soit possible de revenir à cette occasion sur les engagements formulés dans son offre finalisée. De la même façon, si cette phase permet des aménagements de rédaction des contrats, ceux-ci se limiteront à retranscrire les conséquences des échanges intervenus antérieurement et en aucun cas ils ne pourront aboutir à la poursuite de négociations ou à une modification de l'économie générale des projets de contrats.

Le **Maire** se réserve la possibilité de rompre la finalisation des contrats avec l'attributaire pressenti si ce même soumissionnaire revient sur ses engagements antérieurs, sans que ce dernier ne puisse réclamer aucune indemnité. Le **Maire** pourra alors finaliser les contrats avec un autre soumissionnaire selon les mêmes modalités que celles décrites pour l'attributaire pressenti ou décider d'engager à nouveau des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires ayant remis une offre (qu'il y ait eu ou non engagement) et le cas échéant interrompre les négociations avec celui-ci ou ceux-ci. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat produira dans les conditions définies à l'article R. 3123-17 du Code de la commande publique et dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande de la personne publique, l'ensemble des pièces justifiant qu'il ne se trouve pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

A ce titre, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues au 2° de l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, l'attributaire pressenti produira un certificat délivré par les administrations et organismes compétents (arrêté NOR ECOM1830220A du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat n'est pas prévue par l'arrêté mentionné ci-dessus, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

L'attributaire pressenti établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction en langue française.

Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

La Collectivité accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L. 3123-3 du CCP, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés précédemment, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats devront joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Lorsqu'il est demandé à un candidat de fournir un certificat, une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, la Collectivité accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. Il n'est pas imposé la fourniture de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les contrats seront ensuite signés et notifiés au Titulaire, avant tout commencement d'exécution.

Il est précisé que, conformément aux dispositions de l'article L. 3121-2 et de l'article R. 3121-6 du Code de la commande publique, si aucune offre n'est proposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été déposées, la personne publique pourra conclure les contrats sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Les candidats dont les offres n'auront pas été retenues seront informés par courrier.

18- REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

La Collectivité souhaite, dans la mesure du possible, poursuivre la procédure sous forme dématérialisée jusqu'à la signature du contrat.

Les contrats de concession sera signé par certificat électronique.

Cependant la Collectivité se réserve la possibilité de demander la re-matérialisation des documents préalablement à la conclusion des contrats. Dans cette hypothèse, le candidat concerné sera invité par la Collectivité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Procédure de signature :

- Les candidats sont informés qu'ils devront acquérir un certificat de signature électronique (délai d'obtention de 5 à 8 semaines), et qu'ils devront inscrire sur la plateforme de dématérialisation une adresse mail valide afin de recevoir les différents courriers relatifs à la procédure.
- Les candidats n'ont pas à signer électroniquement les documents à la remise des candidatures et des offres.
- La signature s'effectuera lors de l'attribution du marché : signature électronique des pièces des contrats par l'attributaire pressenti.

L'attributaire pressenti est contacté par la Collectivité pour signer les pièces des contrats en sa possession et les retourner signés électroniquement.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le signataire des documents transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires qui contient au moins les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique de l'émetteur.

Lorsque le signataire utilise un certificat reconnu au niveau français ou européen visé, il peut être dispensé de la fourniture de ces informations.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra, le cas échéant, être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

19- AUTRES RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements complémentaires administratifs et techniques devra être transmise par les opérateurs économiques via le **profil acheteur** de la Collectivité dont l'adresse est mentionnée au 1 du présent règlement.

Les demandes devront être formulées **via la plateforme de dématérialisation**, au plus tard jusqu'au **19^{ème} jour** précédant la date limite de remise des offres.

Ces demandes de renseignements ou de précisions et les réponses seront rendues anonymes par la Collectivité et mises à disposition en téléchargement sur son profil acheteur. Les réponses seront fournies dans la mesure où la Collectivité dispose des éléments d'information.

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation des Entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat telles que listées au contrat (Ordre de priorité des pièces du contrat).

Aucune réponse ne sera faite aux questions orales.

20- DONNEES PERSONNELLES

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

21- SECRET DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

Si le candidat considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, ou le secret industriel et commercial, il lui appartient de l'indiquer dans les pièces de son offre.

Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couverte ne sera acceptée.

Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées par l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du Code des relations entre le public et l'administration et du Code pénal et de l'article L. 3122-3 du Code de la commande publique. En cas de difficulté, la personne publique se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la personne publique ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

22- RENONCIATION A LA CONSULTATION PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La personne publique se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la consultation jusqu'à la

signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

23- MEDIATION ET CONCILIATION

Les parties au contrat administratif peuvent recourir à un tiers conciliateur ou médiateur, dans les conditions fixées par Code des relations entre le public et l'administration – CRPA et notamment selon le processus visé aux articles L. 421-1 et L. 422-12 dudit code.

24- INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de **Bordeaux**, 9 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex,
Téléphone : 05.56.99.38.00, Télécopie : 05.56.24.39.03

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal,
Tribunal administratif de **Bordeaux**, adresse ci-dessus, greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

SECONDE PARTIE

PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SERVICE

DEFINITION DES VARIANTES

Il est porté à la connaissance des candidats les informations suivantes.

25- DONNEES SUR LES SERVICES

Les données sur le fonctionnement du service sont communiquées via les informations de l'article 4 du RC et les rapports du délégataire ou les RPQS pour les exercices **2021 à 2023** annexés au présent Règlement.

26- DONNEES SUR L'EVOLUTION PREVISIBLE DU SERVICE

Compte tenu de l'évolution constatée les années précédentes et des projets d'urbanisme connus, l'hypothèse retenue pour l'évaluation probable **du nombre d'abonnés des 2 services est + 1,0% par an et l'évolution des volumes facturés est de + 0,5% par an.**

L'évolution des données du service est donnée à titre indicatif ; elle ne constitue pas un engagement contractuel. A ce titre et dans l'hypothèse notamment où le délégant remettrait au délégataire de nouveaux ouvrages en cours d'exploitation, ce dernier ne pourrait prétendre à une minoration des recettes prévisionnelles attachées à ce nouvel équipement au motif de l'atteinte ou non de l'évolution prévisionnelle indicative de l'assiette de facturation mentionnée dans les comptes prévisionnels.

27- CONVENTIONS AVEC LES COLLECTIVITES VOISINES

La convention d'achat d'eau constitue l'Annexe 12 du contrat.

28- PARC COMPTEURS

Sur l'ensemble du périmètre, les compteurs appartiennent à la Collectivité.

L'état détaillé du parc compteur est joint au présent Règlement au format Excel.

29- RENOUELEMENT DES BRANCHEMENTS

Il n'existe pas de branchements en plomb recensés.

Le délégataire renouvelle ponctuellement les branchements au-delà s'il le juge nécessaire à l'atteinte de ses objectifs.

30- REPRISE DU PERSONNEL

Les candidats sont informés, au titre de l'article L.1224-1 du code du travail, que suivant les informations fournies par les Délégataires actuels, **1 personnel SAUR serait transférable pour une masse salariale annuelle d'environ 65 k€.**

31- BIENS DE REPRISE, BIENS PROPRES

Sans objet

32- EXCLUSIVITE DES TRAVAUX

Le futur Délégataire **bénéficiera de l'exclusivité** des travaux neufs de branchements d'**eau potable** sur conduites existantes dans la limite d'une longueur de **20 mètres** linéaires et hors opérations groupées.

Il ne disposera d'aucune exclusivité pour **les branchements assainissement** sur conduites existantes et les autres travaux neufs et prestations sur bordereaux des prix.

33- SECTORISATION DU RESEAU

Une sectorisation du réseau d'eau potable est opérationnelle.

Le Délégataire prendra en charge le fonctionnement, l'exploitation des données ainsi que la remontée des données à la CATEP et à la Commune.

33- PROGRAMME D'EXPLOITATION ET CVM

Les charges de recherche et d'analyse des CVM restent de la responsabilité de la Collectivité. L'ensemble des autres analyses réglementaires sont à la charge du délégataire.

34- LUTTE CONTRE LA FORMATION DE L'HYDROGENE SULFURE, LES EAUX PARASITES ET CONTROLE DES BRANCHEMENTS

La Collectivité, souhaite que les candidats s'impliquent dans la surveillance du réseau, la quantification et la surveillance des eaux parasites.

En appui de cet engagement, les candidats s'attacheront à décrire les organisations et méthodes qu'ils mettront en place afin :

- de mettre en place un suivi permanent des volumes transitant sur les réseaux;
- d'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) ;
- d'établir tous les ans un rapport détaillé présentant l'évolution pluriannuelle des différents types d'eaux parasites ;
- de réaliser une détection initiale de la présence d'H₂S sur l'ensemble des refoulements de PR avec mesure en cas de détection,
- de mettre en place un suivi de l'hydrogène sulfuré par 1 campagne annuelle sur les points du réseau présentant des teneurs supérieures à 50 ppm et en entrée de STEP.

Il est demandé dans le cadre du **suivi permanent** de réaliser le tarage des PR tous les 3 ans avec fiches de tarage joint au rapport annuel.

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

- **Le contrôle du raccordement sur les branchements neufs** avec un fichier de suivi remis à une fréquence trimestrielle des nouveaux abonnés (+PFAC) est à la charge du délégataire, il comprend la fourniture d'une attestation de raccordement simplifiée (modèle à élaborer en collaboration avec la collectivité),
- **Le contrôle de conformité complet des branchements neufs** (contrôle au colorant de l'installation intérieure) **est financé par le délégataire**. Contrôle au colorant de tous les points d'eau avec remise d'un rapport descriptif avec photo au rapport annuel. Tenue à jour d'une liste des contrôles et de leur conclusion,
- **Le contrôle de conformité complet des branchements à la demande de l'abonné et à l'occasion d'une vente immobilière est payé par l'abonné au prix du bordereau**. Contrôle au colorant de tous les points d'eau avec remise d'un rapport descriptif avec photo au rapport annuel. Tenue à jour d'une liste des contrôles et de leur conclusion. Rapport à l'abonné et copie à la Collectivité avec tenue à jour d'une liste des contrôles de chaque type réalisés,
- **Le contrôle de conformité complet des branchements existants pour la recherche des eaux parasites au colorant pour une quantité minimum de 60 unités sur la durée du contrat**. Contrôle au colorant de tous les points d'eau avec remise d'un rapport descriptif avec photo au rapport annuel. Tenue à jour d'une liste des contrôles et de leur conclusion.
- **La réalisation d'un linéaire annuel de tests à la fumée à proposer pour la recherche des raccordements non-conforme.**

35- CONVENTIONS DE REJETS NON DOMESTIQUES ET AUTORISATION DE DEVERSEMENT

Conformément aux dispositions des articles L.1331-7-1 et L 1331-10 du Code de la santé publique, les candidats intégreront dans leur offre l'instruction des dossiers d'autorisation de rejet pour les établissements qui rejettent des effluents autres que domestiques dans le réseau, ainsi que le contrôle régulier de ce type de rejet.

A ce jour, aucune convention spéciale de déversement n'est recensée.

36- RECEPTION ET TRAITEMENT DES SOUS-PRODUITS EXTERIEURS

Sans objet.

37- PROGRAMME D'EXPLOITATION

Tant pour l'eau potable que pour l'assainissement collectif, les candidats produiront un programme annuel d'exploitation par ouvrage. Ils y reporteront la nature, la fréquence et la durée des interventions d'entretien qu'il s'engage à réaliser à minima.

L'entretien des espaces verts de la zone de rejet végétalisée reste à la charge de la commune.

38- RECHERCHE DES MICROPOLLUANTS ET MILIEU RECEPTEUR

Le Délégué prend en charge le cas échéant suivi du milieu récepteur tel qu'il est défini dans l'arrêté préfectoral.

39- REDEVANCES POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le délégataire devra s'assurer d'obtenir auprès des personnes publiques propriétaires les autorisations pour occupation de leur domaine public (Départementales, Intercommunales, Communales, ...) nécessaires à l'exploitation du service, existantes et à venir.

Les RODP restent à la charge de la commune.

40- INFORMATION PERMANENTE DE LA COLLECTIVITE - ECHANGES DE DONNEES

La Collectivité est très sensible à la connaissance permanente du fonctionnement du service délégué, au suivi des indicateurs et incidents et à l'état de son patrimoine.

Les candidats proposeront, à minima, dans le cadre de réponse obligatoire :

- a) Un accès direct aux données d'exploitation, aux interventions et à la télésurveillance des installations en temps réel ;
- b) Un accès direct au SIG du délégataire et les modalités d'échange avec le SIG de la Collectivité ou celui de son représentant ;
- c) Un accès direct aux données clientèle, aux dossiers des abonnés et à la situation de leur compte ;
- d) Un tableau de bord de l'avancement des opérations de renouvellement : compteurs, branchements, équipements ;
- e) Un tableau de bord de l'avancement des opérations de recherche de fuites, renouvellement et contrôles ;
- f) Un tableau de bord des rendements et ILP ;
- g) Des modalités d'information régulière de la Collectivité ;
- h) Des modalités de gouvernance du service.

41- TRAVAUX CONCESSIONS

Les candidats prendront à leur charge, au minimum, les autres travaux concessionnaires suivants pour le **service de l'eau potable**.

En offre de base :

En base, les candidats prendront à leur charge, au minimum, les travaux concessionnaires suivants :

- Renouvellement électromécanique des équipements,
- Renouvellement des compteurs,
- Étude et instrumentation du réseau en vue d'améliorer sa performance hydraulique et sa gestion patrimoniale,
- Améliorations et sécurisation des ouvrages.

En offre variante obligatoire n°1 :

En variante obligatoire, les candidats prendront à leur charge, au minimum, les travaux concessionnaires supplémentaires à l'offre de base suivants :

- Le déploiement de la télé-relève des compteurs abonnés.

Investissements contractuels de la variante obligatoire	Variante N°1
Déploiement de la télé-relève des compteurs abonnés	X

Le détail technique des investissements mis à la charge du Concessionnaire est le suivant :

Déploiement de la télé-relève des compteurs abonnés (Variante obligatoire n°1):

Le Concessionnaire déploie la télé-relève des compteurs abonnés, dans un délai de 2 ans maximum à compter de l'entrée en vigueur du contrat.

Les candidats chiffreront dans le CEP dédié à la variante obligatoire n°1 le déploiement de la télé-relève des compteurs avec un relevé journalier.

Le système de télérelève sera ouvert et interopérable afin que la commune puisse en reprendre le fonctionnement à l'issue du contrat.

Une note de calcul détaillée du coût de l'investissement (fourniture, infrastructure, main d'œuvre, ...), des frais financiers et de la maintenance sera produite.

Un planning de déploiement sera proposé.

Dans le cadre de réponse méthodologique, ils s'engageront sur une technologie interopérable, un délai de déploiement, la sécurisation des données des abonnés et un taux de relevé (journalier, 7 jours, mensuel et semestriel).

Le détail des caractéristiques du parc actuel des compteurs est en annexe Ax04 du DCE.

Les candidats prendront à leur charge, au minimum, les autres travaux concessifs suivants pour le **service de l'assainissement**.

En offre de base :

En base, les candidats prendront à leur charge, au minimum, les travaux concessifs suivants :

- Renouvellement électromécanique des équipements,
- Étude et instrumentation du réseau en vue d'améliorer son étanchéité et sa gestion patrimoniale,
- Le suivi permanent du système et son rapport annuel,
- L'Analyse des Risques de Défaillance et sa mise à jour,
- Étude et suivi de l'H₂S,
- Le contrôle de conformité de 60 branchements existants,
- Améliorations et sécurisation des ouvrages.