

# **Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable et d'Assainissement de la région de Montville**

**Département de Seine-Maritime (76)**

----

## **Concession du Service Public d'Assainissement Collectif**

----

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>
----------------------------------

**Date et heure limites de réception des  
Candidatures et des Offres**

**28 juillet 2025 à 12h00**

Procédure conduite conformément aux dispositions des articles L. 3120-1 et  
suivants du Code de la commande publique et R. 3121-1 et suivants du Code de la  
commande publique.

## SOMMAIRE

<b>1. Objet de la consultation</b>	<b>4</b>
1.1. Périmètre du service concédé	4
1.2. Objet de la concession	4
1.3. Durée du contrat	4
<b>2. Caractéristiques du service concédé</b>	<b>4</b>
<b>3. Conditions de la consultation</b>	<b>5</b>
3.1. Déroulement de consultation	5
3.2. Délai de validité des offres	5
3.3. Modifications de détail apportées au dossier de consultation	5
3.4. Offres spontanées	6
3.5. Visite sur site	6
3.6. Valeur estimée de la concession	6
<b>4. Contenu du dossier de consultation</b>	<b>6</b>
<b>5. Présentation des candidatures</b>	<b>7</b>
<b>6. Présentation des offres</b>	<b>8</b>
<b>7. Consignes pour l'établissement des offres</b>	<b>9</b>
7.1. Note d'établissement du cadre de réponse constituant le mémoire technique	9
7.2. Note d'établissement du compte d'exploitation prévisionnel	10
7.3. Note d'établissement du programme prévisionnel de renouvellement	10
7.4. Bordereau des prix unitaires	10
7.5. Compléments à apporter au projet de contrat	11
7.6. Personnel transférable	11
<b>8. Variantes</b>	<b>12</b>
<i>En cas de remise d'une variante, les candidats ont l'obligation de remettre une offre de base complète, régulière et appropriée au sens des articles L. 3124-2 et suivants du code de la commande publique.</i>	12
8.1. Variantes facultatives	12
<b>9. Sélection des candidatures et jugement des offres</b>	<b>12</b>
9.1. Sélection des candidatures	12
9.2. Jugement des offres	13
<b>10. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres</b>	<b>14</b>
<b>11. Signature</b>	<b>15</b>
<b>12. Renseignements complémentaires</b>	<b>15</b>
<b>13. Abandon de la procédure</b>	<b>15</b>
<b>14. Indemnisation</b>	<b>15</b>

<b>15. Propriété intellectuelle</b>	<b>16</b>
<b>16. Instance chargée des procédures de recours</b>	<b>17</b>

## 1. Objet de la consultation

Le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable et d'Assainissement (SIEAPA) de la région de Montville dispose de la compétence « **assainissement collectif** » sur l'ensemble de son territoire.

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un contrat de **concession pour la gestion de son service public d'assainissement collectif** sur le périmètre du SIEAPA.

### 1.1. Périmètre du service concédé

Le périmètre de la concession, est délimité par les limites du territoire des communes suivantes :

Périmètre Assainissement collectif
Bosc-Guérard-Saint-Adrien ; Clères ; Eslettes ; Fontaine-le-Bourg ; La Vaupalière ; Mont-Cauvaire ; Pissy-Pôville ; Quincampoix ; Roumare ; Saint-Georges-sur-Fontaine ; Saint-Jean-du-Cardonnay

### 1.2. Objet de la concession

La mission du Concessionnaire comprendra :

- l'exploitation des installations de collecte, de transport et de traitement des eaux usées de façon à assurer la continuité de service aux usagers, ainsi que le respect de la réglementation en vigueur en matière de conformité du système d'assainissement et des rejets,
- la gestion des boues d'épuration conformément à la réglementation,
- l'entretien, la surveillance, la maintenance, les réparations et le renouvellement des équipements,
- la réalisation des travaux prévus au présent contrat,
- la tenue à jour des inventaires du patrimoine matériel et immatériel du service, le recueil et la valorisation des informations relatives au fonctionnement des installations et à l'exécution du service,
- la conduite des relations avec les usagers du service et la gestion clientèle associée, en lien avec le/les gestionnaire(s) du service public d'eau potable,
- l'obligation de facturer, percevoir et recouvrer auprès des abonnés la redevance due en contrepartie du service concédé, y compris facturation pour compte de tiers, en lien avec le/les gestionnaire(s) du service public d'eau potable,
- la conduite des relations avec la Collectivité comprenant la fourniture régulière et sur demande de toutes informations et synthèses sur la gestion et le fonctionnement technique et financier du service.

### 1.3. Durée du contrat

Le contrat sera conclu pour une durée de base de 8 ans à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2026** ou à compter de la date de notification si elle est ultérieure.

## 2. Caractéristiques du service concédé

Le service public d'assainissement collectif concédé présente les caractéristiques suivantes (chiffres exercice 2023) :

Assainissement collectif	
Nombre de communes dans le périmètre	11
Abonnés/branchements	5 938 (3 376 branchements)
Volume assujettis	514 787 m <sup>3</sup>
Postes de relèvement	59
Déversoirs d'orage	0

Stations d'épuration (STEP)	2
Linéaire de canalisations	139,62 km

### 3. Conditions de la consultation

#### 3.1. Déroulement de consultation

La consultation est menée conformément à la procédure décrite aux articles L. 1411-1 à L. 1411-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et dans le respect des dispositions des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

**L'Autorité concédante précise que la présente consultation est menée dans le cadre d'une procédure « ouverte » et que les candidatures et les offres devront être remises simultanément dans les conditions prévues à l'article 10. du présent règlement de consultation.**

A l'échéance de la période de dépôt des candidatures et offres et, après l'ouverture des plis, la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) procèdera à l'analyse des dossiers de candidature et sélectionnera les candidats présentant des dossiers conformes aux conditions requises.

Elle procèdera ensuite à l'analyse des offres des candidats admis et émettra un avis à l'attention de l'autorité habilitée à signer le contrat.

Au vu de l'avis de la Commission, l'autorité habilitée à signer le contrat **pourra** engager des négociations avec les candidats, au regard des critères de notation des offres mentionnés dans l'avis de publicité et le présent règlement de consultation.

Les négociations ne pourront pas conduire les candidats à remettre en cause l'économie générale du contrat, ni les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Les candidats ne peuvent modifier substantiellement leur offre au cours des négociations.

A la fin de la phase de négociation, le cas échéant, l'autorité habilitée à signer le contrat établira un classement final des candidats et sélectionnera le candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au vu de l'appréciation globale des critères mentionnés dans l'avis de publicité et le présent règlement de la consultation.

L'autorité habilitée à signer le contrat proposera à l'approbation de l'Assemblée délibérante, deux (2) mois calendaires au moins après la date fixée pour la réception des offres, le candidat qu'elle aura sélectionné ainsi que les termes du contrat de concession qu'elle envisage de signer.

Pour la bonne information des membres de l'Assemblée délibérante, les documents sur lesquels ils seront appelés à se prononcer leur seront transmis au moins quinze (15) jours francs avant la tenue du Conseil.

#### 3.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **six (6) mois** à compter de la remise de chacune des offres finales.

#### 3.3. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

L'Autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Une alerte sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé **après identification**.

Les candidats n'ayant pas téléchargé les pièces après identification ou ayant mal renseigné leur adresse électronique, ne pourront contester ne pas avoir été informés de la modification du dossier de consultation.

Les candidats sont donc encouragés à s'identifier sur la plateforme lors du retrait du dossier (adresse mail valide) afin qu'ils puissent être informés de toute modification du dossier de consultation durant la période de publicité et recevoir les correspondances échangées sur la plateforme.

Les candidats dûment avertis devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir réclamer d'indemnités.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3.4. Offres spontanées

Les offres spontanées remises par un candidat au cours des négociations et ne faisant pas suite à une sollicitation de l'Autorité concédante ne sont pas admises.

Les offres spontanées ne seront pas analysées et seront rejetées.

### 3.5. Visite sur site

Une visite **obligatoire** des principaux ouvrages du service est prévue le **19 juin 2025** en présence d'un représentant de l'Autorité concédante et de l'exploitant actuel.

Le rendez-vous pour la visite est fixé à **13h30** le 19 juin 2025 à l'adresse suivante :

STEP de Clères, Avenue du Parc, Clères

**Les candidats sont priés de confirmer leur présence au plus tard le 10 juin 2025 en envoyant un message via le profil acheteur du SIAEPA de la région de Montville : <https://marchespublics.adm76.com>**

Le nombre maximal de personnes autorisées par candidat pour participer à la visite est de 3, sous réserve des conditions sanitaires. Les représentants des candidats devront respecter l'ensemble des gestes barrière mis en place dans le cadre de la lutte contre le COVID-19, selon les règles en vigueur le jour de la visite (port du masque, distanciation, désinfection des mains, etc.).

Il est rappelé en outre que, pour l'accès aux sites, les candidats devront disposer des équipements de protection individuelle appropriés.

### 3.6. Valeur estimée de la concession

Conformément à l'Article R3121-1 du CCP, la valeur estimée de la Concession correspondant au chiffre d'affaires total hors taxes estimé du futur concessionnaire sur la durée du contrat est mentionnée à l'article II.1.5) de l'avis de concession.

Cette estimation est établie sur la base :

- de l'analyse des rapports annuels des dernières années d'exploitation du service et notamment des
  - o prestations techniques réalisées actuelles maintenues ou modifiées dans le nouveau cahier des charges établi,
  - o des données financières présentées aux Comptes Annuels de Résultats d'Exploitation des dernières années, et comparées à une reconstitution technico-économique des coûts permettant d'évaluer les charges du futur concessionnaire pour assurer l'exploitation des infrastructures du service selon les pratiques d'exploitation retenues,
- sur lesquels des projections d'évolution des assiettes de facturation ont été appliquées,
- des estimations des coûts de réalisation des travaux concessifs intégrés au futur contrat.

Cette estimation inclut l'ensemble des éléments relatifs aux options/variantes obligatoires.

## 4. Contenu du dossier de consultation

---

Le dossier de consultation comprend :

1. Le présent règlement de consultation
2. Le projet de contrat de concession
3. Des cadres de réponse à compléter pour établir :
  - Les compléments à apporter au projet de contrat,
  - Le mémoire technique,
  - Le compte d'exploitation prévisionnel (Annexe 3 au projet de contrat),
  - Les valeurs du coefficient  $K_1$  de la formule d'indexation du tarif de base calculée pour les cinq dernières années,
  - Le programme prévisionnel de renouvellement (Annexe 4 au projet de contrat),
  - Le bordereau des prix unitaires (Annexe 5 au projet de contrat).

4. Un dossier technique de présentation du service sous format informatique

## 5. Présentation des candidatures

---

Le candidat devra produire les justifications relatives à ses qualités et capacités, permettant à l'Autorité concédante d'apprécier ses garanties professionnelles et financières et son aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public :

### A) Situation propre des opérateurs économiques y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- Lettre de candidature précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera le nom, l'identité et le rôle de chaque membre dudit groupement et sa forme.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que :
  - le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 3123-1 et suivants du CCP, notamment :
    - infractions prévues au code pénal,
    - manquement aux obligations fiscales et sociales,
    - situations de redressement ou liquidation judiciaire, faillite, interdiction de gérer,
    - non-respect du code du travail (travailleurs non déclarés, discriminations, etc.),
    - condamnation à exclusion des contrats administratifs (article L. 2141-5 du CCP).
  - est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés par le présent règlement de la consultation en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 du code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du même code, sont exacts.
- Éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux.
- Justificatif 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 pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

### B) Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires particulier du domaine d'activité faisant l'objet du contrat, portant sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, ou toutes pièces permettant d'apprécier les garanties professionnelles, ainsi que l'aptitude à assurer la continuité du service public d'assainissement collectif et garantissant l'égalité des usagers devant le service public.
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les enseignements et documents demandés, il est autorisé à communiquer toute pièce considérée comme appropriée par l'Autorité concédante permettant d'apprécier les garanties financières de l'entreprise.

### C) Capacité technique et professionnelle :

- Références pertinentes et vérifiables de moins de 3 ans du candidat en matière d'exploitation d'un service public d'assainissement collectif aux caractéristiques similaires à ceux faisant l'objet du présent avis.
- Ou toutes pièces permettant d'apprécier les garanties professionnelles ainsi que l'aptitude à assurer la continuité du service d'assainissement collectif en garantissant l'égalité des usagers devant le service public.

Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation peut être transmis à la diligence du candidat.

Pour chaque document demandé, un document d'effet équivalent peut être produit et est accepté par l'Autorité concédante.

## 6. Présentation des offres

---

Les offres doivent être rédigées en **français** et l'unité monétaire utilisée doit être l'Euro (€).

Afin de faciliter la forme des réponses, l'ensemble des supports disponibles pour la constitution des offres sera également mis à disposition des candidats sous format compatible Word et Excel.

L'offre remise par chaque candidat sera composée de la manière suivante :

**PIECE 1.** Une attestation indiquant que le projet de contrat non modifié est accepté dans son intégralité par le représentant légal du candidat et le règlement de consultation non modifié, datés et signés par le représentant légal du candidat.

**PIECE 2.** La note de compléments au projet de contrat, datée et signée, à renseigner en intégralité dans le cadre prévu à cet effet dans le document intitulé « Compléments Projet contrat ». Aucune modification des éléments de base du contrat ne sera admise. Les souhaits éventuels de modification doivent faire l'objet d'une note à part (Pièce n°3).

**PIECE 3.** Le candidat pourra proposer dans une note distincte des compléments ou des modifications de détail aux dispositions prévues dans le projet de contrat. Chaque disposition fera l'objet d'une justification précise ainsi que, le cas échéant, d'une représentation de l'incidence financière sur le compte d'exploitation prévisionnel. Ces modifications ou compléments ne pourront être considérés comme acceptés qu'après émission d'un accord exprès en ce sens par l'Autorité concédante. Le prix proposé par le Candidat dans son offre de base et dans chacune de ses variantes facultatives (le cas échéant) ne pourra en aucun cas être conditionné à la prise en compte de ces modifications tant qu'elles n'auront pas été expressément validées en tout ou partie par l'Autorité concédante.

**PIECE 4.** Le compte d'exploitation prévisionnel, correspondant à toutes les prestations décrites dans le contrat, complété dans le cadre prévu à cet effet au format informatique .xls. Ce document sera annexé au contrat. *Le candidat devra établir ce compte d'exploitation prévisionnel conformément aux prescriptions figurant à l'article 7.2. du présent Règlement).*

**PIECE 5.** Le programme de renouvellement, établi pour la durée du contrat par le candidat au format informatique .xls, selon le cadre fourni. Ce document sera annexé au contrat. *Le candidat devra établir ce programme de renouvellement conformément aux prescriptions figurant à l'article 7.3. du présent Règlement).*

**PIECE 6.** Le bordereau des prix unitaires, rempli par le candidat dans le cadre prévu à cet effet au format informatique .xls. Ce document sera annexé au contrat. *Le candidat devra remplir ce documents conformément aux prescriptions figurant à l'article 7.4. du présent Règlement*

**PIECE 7.** Une proposition de règlement de service, dont les dispositions seront en cohérence avec le projet de contrat et prenant en compte les évolutions réglementaires récentes. Ce document sera annexé au contrat.

**PIECE 8.** Une proposition de programme de tests et d'analyses d'autocontrôle ou d'autosurveillance, adapté aux installations et distinguant le suivi réglementaire et les analyses complémentaires d'autocontrôle que le candidat entend réaliser. Ce document sera annexé au contrat.

**PIECE 9.** Les attestations d'assurance prévues au contrat dont dispose le candidat à la date d'établissement de son offre.

**PIECE 10.** Le cadre de réponse constituant le mémoire technique complété sans modification, précisant notamment :



- Les objectifs en termes de qualité de service rendu aux usagers sur lesquels le candidat s'engage ;
- L'organisation, les moyens (humains et matériels) et les modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exploiter les ouvrages, gérer le service et atteindre les objectifs de qualité fixés ;
- Les engagements du candidat pour assurer la continuité et l'adaptabilité du service public ;
- Tout élément pertinent pour démontrer la capacité du candidat à gérer efficacement le service, améliorer le système d'assainissement collectif et limiter l'impact environnemental de la Concession ;
- La description et l'impact des variantes par rapport à l'offre de base.

**Le cadre de réponse constituant le mémoire technique sera établi conformément aux prescriptions figurant dans la note d'établissement du cadre de réponse (article 7.1. ). Il ne devra pas dépasser 40 pages.**

**PIECE 11.** La justification du coefficient de la formule d'indexation du tarif de base proposée accompagnée des valeurs du coefficient  $K_1$  de la formule d'indexation du tarif de base calculée pour les cinq dernières années, complétées dans le cadre prévu à cet effet au format informatique .xls.

**PIECE 12.** Une note de présentation et de justification du mode de calcul des indemnités de rupture unilatérale au motif de l'intérêt général : le candidat fournira la simulation de la valeur des indemnités de rupture au 31 décembre de chaque année du contrat.

Afin de faciliter l'analyse des offres, les candidats présenteront leur offre en respectant l'ordre et la numérotation des pièces susvisées.

En dehors des documents obligatoires mentionnés ci-dessus, les candidats pourront produire tout autre élément qu'ils estimeront nécessaire à la bonne présentation et compréhension de leur offre.

L'Autorité concédante se réserve le droit de ne pas retenir les offres qui seraient incomplètes ou non conformes à une disposition du règlement de consultation.

## **7. Consignes pour l'établissement des offres**

---

Si l'opérateur économique considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, le secret du commerce et de l'industrie et le secret de fabrication, il lui appartient de l'indiquer dans sa proposition ou en annexe.

Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert par le secret des affaires, le secret du commerce et de l'industrie et le secret de fabrication ne sera acceptée.

Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées dans le code des relations entre le public et l'administration (notamment dans les articles L. 311-6 à L. 311-8) et des décisions de la Commission d'accès aux documents administratifs.

### **7.1. Note d'établissement du cadre de réponse constituant le mémoire technique**

Les tableaux devront être remplis de manière synthétique. Les candidats pourront y associer des annexes plus détaillées s'ils le jugent nécessaire. Ces annexes devront être clairement rattachées aux différents chapitres et points à développer.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le cadre de réponse constituant le mémoire. L'ensemble des engagements des candidats doivent figurer dans le cadre de réponse prévu à cet effet. L'offre des candidats est constituée de l'ensemble des engagements prévus dans le cadre de réponse. Si un engagement détaillé en annexe n'est pas présenté dans le cadre de réponse, il pourra ne pas être pris en considération. Les annexes présentent des illustrations et le détail des engagements indiqués dans le cadre de réponse. En cas de contradiction entre le cadre de réponse et ses annexes, les éléments du cadre de réponse priment.

Les documents doivent être rédigés de manière à faire apparaître clairement ce qui constitue les engagements du soumissionnaire et ce qui ressort de la simple illustration ou explication. Tout ou partie des documents transmis pouvant être annexés au Contrat, ces derniers ne doivent pas contenir de propos qui n'auraient pas vocation à être annexés au Contrat.

Tout engagement ou information formulé au conditionnel sera considéré comme nul sauf à indiquer la cause

déclenchant la levée de la condition.

En cas de contradiction entre différents éléments de l'offre (hors annexes du cadre de réponse), la disposition la plus défavorable au service public sera prise en compte pour le jugement des offres, jusqu'à la levée de la contradiction par le soumissionnaire.

## 7.2. Note d'établissement du compte d'exploitation prévisionnel

### ■ Règles générales

Le Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) doit être établi par les candidats de manière à retranscrire leurs prévisions d'évolution des charges et produits sur la durée du contrat.

Pour ce faire, les candidats utiliseront **impérativement** le cadre annexé au projet de contrat **sans le modifier**. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout poste de charge complémentaire ne devra être renseigné qu'exclusivement dans les lignes « Autre » prévues à cet effet (sans détail des différents postes concernés). Chaque poste imputé sur une ligne « autre » sera détaillé sur une note indépendante annexée au CEP). Il en sera de même pour les lignes indiquées « à détailler » ou « à préciser ».**

**L'Autorité concédante se réserve le droit de ne pas analyser une offre dont le CEP ne serait pas conforme au cadre.**

Le CEP sera présenté en respectant les prescriptions suivantes :

- Tous les montants seront exprimés en **euros constants** à la date de prise d'effet du contrat.
- Dans la colonne « Qté /an », les candidats indiqueront le cas échéant les quantités prévues ou 1 si le montant concerné est forfaitaire.
- Le compte d'exploitation doit être en cohérence avec l'ensemble des dispositions du contrat ; en particulier il doit justifier le montant du tarif de base proposé et la formule d'indexation associée.

**Les candidats justifieront dans une note distincte le calcul des principales composantes de leur rémunération, notamment en explicitant les hypothèses retenues pour l'établissement de leur CEP.**

Il est également demandé aux candidats de renseigner dans la colonne « Correspondance CARE », pour chaque ligne de charges et recettes des CEP, l'intitulé de la ligne correspondant au format de leur Compte Annuel de Résultat d'Exploitation (CARE).

## 7.3. Note d'établissement du programme prévisionnel de renouvellement

**Les candidats doivent respecter strictement le cadre transmis.**

Les candidats remplissent la trame avec tous les équipements du service, qu'ils en prévoient le renouvellement sur la durée du contrat ou non. Pour les équipements concernés, ils indiqueront le montant et la date programmée des travaux de renouvellement.

Pour l'ensemble des équipements inscrits dans le programme prévisionnel de renouvellement, les candidats s'engagent :

1. A renouveler l'équipement prévu pendant la durée du contrat sauf circonstance particulière et en accord avec l'Autorité concédante ;
2. A reverser le montant indexé fixé dans le programme à la signature du contrat pour chaque opération de renouvellement prévue au programme mais non réalisée à la fin du contrat (hors circonstance particulière ou accord de l'Autorité concédante).

Pour mémoire, le Concessionnaire reste responsable du renouvellement de l'ensemble des équipements, comme le prévoit le projet de contrat, y compris de ceux qui ne figureront pas dans le programme prévisionnel de renouvellement. Pour ces autres équipements, les candidats sont libres de présenter et justifier leur approche de la manière qui leur semble la plus appropriée.

## 7.4. Bordereau des prix unitaires

Les candidats rempliront intégralement le bordereau des prix unitaires annexé au projet de contrat. Les candidats pourront le compléter, le cas échéant, par le prix des prestations qu'ils seraient susceptibles de facturer dans le cadre des obligations mises à leur charge par le contrat.

Dans ce cas, les lignes sont rajoutées à la fin du bordereau.

### **7.5. Compléments à apporter au projet de contrat**

Les compléments seront présentés de manière indépendante dans le tableau format .docx prévus à cet effet.

Si les candidats souhaitent apporter des modifications d'ordre rédactionnel au projet de contrat, ils produiront un document complémentaire indépendant listant les articles concernés et proposant une nouvelle rédaction.

### **7.6. Personnel transférable**

Les candidats doivent se soumettre à la réglementation en vigueur en matière de reprise et de transfert de personnel du service d'eau potable et d'assainissement collectif au moment de la passation du contrat.

Le personnel concerné repris par le Concessionnaire le sera dans des conditions au moins égales à celles dont il bénéficie au jour du transfert.

Les informations relatives au personnel transférable identifié en février 2025 sur le service sont fournies dans le dossier technique de présentation du service.

## 8. Variantes

---

**En cas de remise d'une variante, les candidats ont l'obligation de remettre une offre de base complète, régulière et appropriée au sens des articles L. 3124-2 et suivants du code de la commande la publique.**

### 8.1. Variantes facultatives

Les candidats pourront également proposer dans un ou des dossiers distincts une ou plusieurs offres variantes facultatives, c'est-à-dire comprenant des modifications ou dérogations aux dispositions prévues dans le projet de contrat de concession.

Les variantes facultatives peuvent porter sur des questions d'ordre économique, technique, juridique ou financier au contrat de base. Le dossier distinct devra être clairement identifié comme portant sur une offre variante facultative et portera l'intitulé « variante facultative n° XX ». Il comprendra :

- une note de présentation de la variante, détaillant les modifications ou dérogations aux dispositions prévues dans le projet de contrat,
- un compte d'exploitation prévisionnel, complété dans le cadre prévu à cet effet au format informatique .xls,
- une note explicative sur la totalité des charges et recettes modifiées par rapport à l'offre de base,
- dans le cas où il serait modifié par rapport à l'offre de base, un programme de renouvellement, établis par le candidat au format informatique .xls selon le cadre fourni,
- dans le cas où cela serait modifié par rapport à l'offre de base, la justification du coefficient de la formule d'indexation du tarif de base proposée accompagnée des valeurs du coefficient  $K_1$  de la formule d'indexation du tarif calculée pour les cinq dernières années, complétée dans le cadre prévu à cet effet au format informatique .xls,
- dans le cas où cela serait modifié par rapport à l'offre de base, la simulation de la valeur des indemnités de rupture au 31 décembre de chaque année du contrat,
- ainsi que toute autre pièce jugée utile par le candidat.

Une présentation synthétique et les impacts par rapport à l'offre de base, des modifications éventuellement proposées en variante facultative seront exposés au chapitre 4 du mémoire technique (pièce n°10), dans un paragraphe intitulé « variante facultative n° XX ».

L'Autorité concédante se réserve le droit de ne pas étudier les variantes facultatives.

Les variantes facultatives devront respecter un certain nombre d'exigences minimales. Dans ce cadre, elles ne sauraient avoir pour effet de :

- Conditionner l'offre de base
- Modifier la durée de la concession
- Modifier le périmètre de la concession
- Garantir la collecte et le traitement seulement partiels des eaux usées aux usagers du périmètre
- Un service qui ne serait pas assuré en continu 24h sur 24 et tous les jours de l'année

Les variantes facultatives doivent être de nature à permettre aux candidats de dépasser les objectifs fixés dans le projet de contrat, sans en bouleverser l'objet, ni modifier substantiellement le projet du contrat, ni remettre en cause la définition du besoin.

## 9. Sélection des candidatures et jugement des offres

---

Cette sélection et ce jugement seront effectués dans les conditions prévues aux articles L. 3124-1 et suivants du CCP.

### 9.1. Sélection des candidatures

Conformément à l'article R. 3123-20 du CCP, en cas de pièce manquante constatée au cours de l'ouverture

des candidatures ou de document non équivalent à celui attendu, l'Autorité concédante pourra contacter le candidat concerné par tout moyen et lui demander de compléter son dossier de candidature.

Lorsque l'information fait obstacle à l'examen de l'admissibilité des candidatures, les candidats devront répondre dans un délai de **cinq (5) jours** à l'Autorité concédante.

La sélection des candidatures s'effectue conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, au vu des critères de jugement des candidatures précisés dans le présent règlement de la consultation :

- L'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- Les capacités économiques et financières ;
- Les capacités techniques et professionnelles ;
- Les garanties financières et capacités professionnelles ;
- Le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
- L'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Les candidatures qui ne satisferont pas aux exigences de capacités requises seront éliminées.

## 9.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères suivants (pondérés) :

Critère	Sous-critère	Pondération
<b>Aspects techniques</b>	<b>Critères Aspects techniques</b>	<b>40%</b>
	1.Étendue globale des moyens matériels et humains (organisation, astreinte et gestion de crise) mis à disposition – dont moyens mis à disposition pour exploiter les ouvrages, gérer le service et atteindre les objectifs de qualité fixés	15%
	2.Méthodologie pour l'exploitation du service et pertinence des engagements pour l'amélioration des conditions d'exploitation du service	12%
	3.Qualité de la méthodologie concernant la préservation du patrimoine, y compris prévisions de renouvellement	8%
	4.Pertinence des actions proposées en matière de développement durable	5%
<b>Aspects financiers</b>	<b>Critères Aspects financiers</b>	<b>40%</b>
	1.Prix proposés pour la gestion du service,	20%
	2.Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel	10%
	3.Justification et niveau du financement du renouvellement	6%
	4.Prix du bordereau des prix unitaires, notamment en matière de travaux de branchements neufs	2%
	5.Pertinence des formules d'indexation des prix proposées	2%
<b>Qualité du service</b>	<b>Critères Qualité du service</b>	<b>20%</b>

	1.Qualité de la méthodologie proposée pour les relations avec les usagers	10%
	2.Qualité de la méthodologie proposée pour les relations avec l'Autorité concédante et avec les tiers, et pour favoriser la transparence de la gestion technique, juridique et financière du service concédé	10%
<b>TOTAL AC / 100</b>		

L'Autorité concédante écartera les offres non conformes au dossier de consultation ainsi que celles qui ne présenteraient pas l'ensemble des garanties requises après analyse des dossiers.

Les candidats sont informés que la sélection du candidat pressenti se fera sur l'offre de base, et que l'Autorité concédante choisira ensuite les éventuelles variantes/options qu'elle souhaite intégrer au contrat.

## 10. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront transmises simultanément à l'Autorité concédante avant la date indiquée en 1<sup>ère</sup> page du présent document.

Les candidatures et les offres doivent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en se connectant directement sur le site du profil acheteur : <https://marchespublics.adm76.com>

Une fois enregistré sur la plateforme, le candidat n'aura plus qu'à se laisser guider pour remettre sa candidature et son offre avant la date de réception des candidatures et des offres.

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

Le pli sera composé de deux dossiers :

- **Un contenant les documents relatifs à la candidature.** Il est demandé de remettre **un seul fichier électronique** (Word, Excel, Pdf...) par document transmis (un seul fichier par attestation, justificatif, etc.) ;
- **Un contenant les pièces relatives à l'offre.** Il est demandé de remettre **un seul fichier électronique** (Word, Excel, Pdf...) par document transmis (un seul fichier pour le contrat accepté, un seul fichier pour les compléments, etc.)

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 dans lequel est localisée l'Autorité concédante.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde 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 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le maître d'ouvrage sera réputé n'avoir jamais été reçu. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion de virus informatique, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les .exe) ni les macros.

Les formats de fichiers acceptés par le maître d'ouvrage sont les suivants : Word, Excel, PowerPoint,

OpenOffice, archives .zip 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 retenus.

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

## 11. Signature

---

La signature de l'offre n'est pas exigée dès la remise de l'offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du contrat.

Le candidat attributaire sera invité, au plus tard avant la conclusion du contrat, à remettre son offre signée.

Pour remplacer la signature du responsable de l'entreprise qui engage sa société et signe son offre, l'article R. 3125-5 du Code de la commande publique permet aux entreprises de signer leur offre et, in fine, le contrat, par un certificat électronique. Le certificat électronique est l'outil qui permettra aux candidats de générer une signature électronique par un logiciel de signature présent sur la plateforme Internet.

Pour obtenir un certificat, les candidats doivent faire la démarche d'obtention auprès d'un des prestataires « autorité de certification » référencée par le MINEFI.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature des candidats selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Néanmoins le SIAEPA de la région de Montville est susceptible de rematérialiser le contrat en fin de procédure pour une signature manuscrite du titulaire.

## 12. Renseignements complémentaires

---

Les candidats veilleront à renseigner dans la mesure du possible deux adresses électroniques valides durant toute la consultation pour assurer une parfaite transmission de l'information.

Les candidats sont autorisés à demander à l'Autorité concédante tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leur offre.

Ces questions devront être transmises au plus tard **quinze (15) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses aux questions écrites seront transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront adresser leur question ou demande de renseignements complémentaires par écrit *via* la plateforme de dématérialisation à l'adresse <https://marchespublics.adm76.com>, dans la rubrique consacrée à ces échanges.

Les candidats qui n'ont pas posé, dans le délai limite fixé au présent article, des demandes de précisions ou de compléments au cahier des charges, sont réputés avoir estimé que le dossier de consultation des entreprises comportait tous les éléments leur permettant de remettre une offre parfaitement adaptée à l'objet de la consultation et ne pourront pas invoquer une insuffisance du dossier de consultation des entreprises.

**AVERTISSEMENT :** Les soumissionnaires se doivent de signaler à l'Autorité concédante toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

## 13. Abandon de la procédure

---

L'Autorité concédante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

## 14. Indemnisation

---

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais ne sera alloué aux candidats au titre des études et

projets présentés, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

## **15. Propriété intellectuelle**

---

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par le pouvoir adjudicateur aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.



## **16. Instance chargée des procédures de recours**

---

Tribunal administratif de Rouen

53, avenue Gustave Flaubert

76000 Rouen

tél. : 02 35 58 35 00

Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

Site Internet : <https://rouen.tribunal-administratif.fr/>

Les renseignements de tout ordre concernant les procédures de recours peuvent être obtenues aux mêmes coordonnées.