

MAITRE D'OUVRAGE :

## **SIUAEP BASSE BRESLE**

ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE :

**AQUA ENVIRO'**  
CONSULTANT

**CONTRAT DE CONCESSION DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE**

**Pièce 0 : Règlement de Consultation vt0**

***Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :  
19 juin 2026 à 12h00***

## Table des matières

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>OBJET ET PERIMETRE DE LA CONCESSION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>DUREE DE LA DELEGATION ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
4.1	TYPE DE PROCEDURE	5
4.2	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	5
4.3	DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	5
4.4	VISITE DES INSTALLATIONS	7
4.1	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
<b>ARTICLE 5</b>	<b>GROUPEMENTS – ENTREPRISES CONJOINTES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>CANDIDATURES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 10</b>	<b>CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>16</b>
10.1	10.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	16
10.2	NEGOCIATION	18
<b>ARTICLE 11</b>	<b>VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>INDEMNITES</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>ABANDON DE LA PROCEDURE</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 14</b>	<b>PROCEDURE DE RECOURS</b>	<b>21</b>

## ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est engagée en application des dispositions prévues par les articles L.3120-1 à L.3126-3 et R.3121-1 à R.3126-14 du Code de la Commande Publique (CCP). et des articles L.1411-1 et suivants du CCGT relatifs aux délégations de service public.

Elle a pour objet la passation d'un contrat de concession relatif au service public d'eau potable comprenant la gestion et la continuité du service public de production, d'adduction et de distribution d'eau potable sur le périmètre défini à l'article 2.





Des négociations pourront être engagées librement par l'autorité concédante avec un ou plusieurs candidats sur la base du programme de la consultation et de ses annexes.

Le contrat de concession de service public sera établi par la Collectivité sur la base du programme de la consultation, de ses annexes, et de l'offre du candidat retenu.




## ARTICLE 2 OBJET ET PERIMETRE DE LA CONCESSION

Le contrat porte sur l'exploitation du service eau potable et des ouvrages de production, de traitement, d'adduction et de distribution d'eau potable.

Le périmètre de la concession est constitué par le territoire syndical recoupant toute ou partie des territoires des communes suivantes :

-  Eu
-  Le Tréport
-  Mers les Bains
-  Ponts et Marais

Le système d'alimentation en eau potable se compose ( RAD 2024) :

-  un champ captant comprenant trois forages à Ponts et Marais produisant 1 200 000m<sup>3</sup> d'eau potable par an
  - Les deux forages exploités sont équipés comme suit :
    - Forage 1 : 2 pompes de 250m<sup>3</sup>/h à 80m de HMT
    - Forage 3 : 2 pompes munis de variateur de vitesse permettant un débit de 120 à 200m<sup>3</sup>/h à 80m de HMT
    - Le traitement des eaux se limite à une chloration sur les refoulements. La turbidité et la concentration en chlore sont suivies en continu.
-  Le système de distribution repose sur 8 réservoirs avec un volume de stockage de 7000m<sup>3</sup> :
  - Sur la ville d'EU
-  Réservoir Enterré et Reprise MONT VITOT 2000m<sup>3</sup>

- Réservoir MONT VITOT SURELEVE 300m3
- Réservoir SAINT LAURENT 2000m3
- ✚ Sur la ville du TREPORT
  - Réservoir et Reprise RUE SUZANNE 250m3
  - Réservoir GOUNOD 2000m3
  - Réservoir MONT HUON 600m3
- Sur la ville de MERS LES BAINS
- Réservoir RUE DUMONT 250m3
- ✚ Sur la commune de PONTS ET MARAIS
  - Réservoir HARENCOURT 200m3

Le système compte également :

- une station de reprise de 2 fois 50m3/h au niveau Mont Vitot
- une station de reprise à la cote de Blanques
- une station de reprise de 20m3/h et une surpression de 2fois 3m3/h à Hatencourt
- une station de reprise de 2 fois 30m3/h et une surpression de 2fois 15m3/h rue Suzanne

Le réseau de distribution se compose comme suit :

- ✚ Réseau de distribution :
  - Canalisation : 123,6km
  - Branchement : 53,4km
- ✚ Compteurs débitmètre de sectorisation : 17
- ✚ Branchements : 8899
- ✚ Compteurs : 11532 dont 816 non actif

En 2024, le volume vendu était comptabilisé à 840 034m3 pour 11058 abonnés.

La valeur du contrat estimée sur une durée de 12 ans est de 21 000 000€ HT.

## **ARTICLE 3 DUREE DE LA DELEGATION ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT**

Le candidat établira des propositions financières pour un contrat établi **sur une durée fixée à 12 ans.**

La prise d'effet du contrat de concession ne pourra intervenir qu'après accomplissement des formalités de transmission du contrat en préfecture et notification par la Collectivité du contrat au Concessionnaire. Elle est fixée le 1<sup>er</sup> janvier 2027 ou à la date de notification. En tout état de cause, l'échéance est fixée au 31 décembre 2038 sauf résiliation anticipée.

# ARTICLE 4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 4.1 *Type de procédure*

La présente consultation est engagée en application des dispositions prévues par les articles L.3120-1 à L.3126-3 et R.3121-1 à R.3126-14 du Code de la Commande Publique (CCP) et des articles L.1411-1 et suivants du CCGT relatifs aux délégations de service public.

La procédure retenue pour la passation du contrat est une procédure simplifiée ouverte impliquant que les candidats doivent déposer en même temps un dossier de candidature et une offre.

L'objet de la présente consultation n'impose pas le recours à une procédure formalisée conformément aux dispositions des articles R 3121-5 et R 3126-1 du Code de la Commande Publique.

## 4.2 *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est de 12 mois à compter de la date limite de remise des offres définitives.

## 4.3 *Documents fournis aux candidats*

Le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend l'ensemble des pièces suivantes

Le présent règlement de consultation

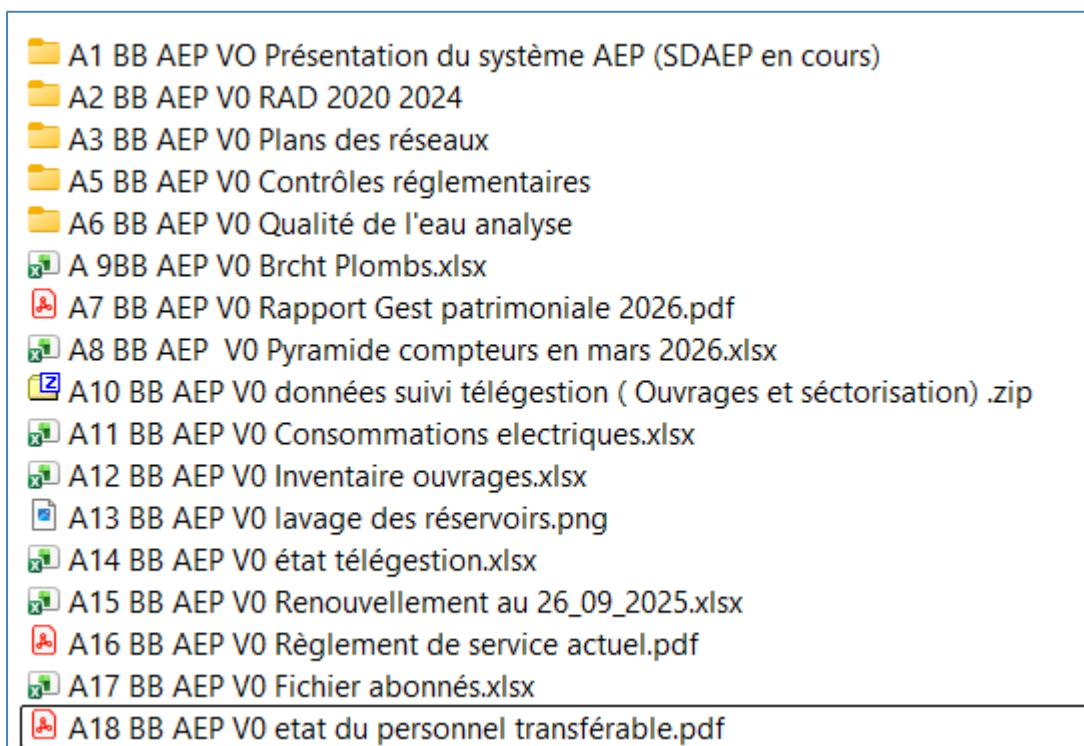
- ✚ P0 : Règlement de la consultation

Les éléments contractuels futurs comprenant le projet de contrat et ses annexes à fournir ou à compléter par les candidats

- ✚ P1a : Projet de contrat
- ✚ P1b : Tableau des compléments et annexes au projet de contrat
- ✚ P2 : Cadre du compte prévisionnel d'exploitation
- ✚ P3 : Cadre de décomposition du programme de renouvellement
- ✚ P4 : Bordeaux de prix unitaires

Les données sur le service actuel

- ✚ P5 : Données annexes



Les pièces du dossier de consultation ne pourront être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation.

Le projet de contrat n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui sera engagée par la présidente du SIUAEPBB

Les candidats devront télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme électronique mis à disposition sur le profil d'acheteur via le site : <https://marchespublics.adm76.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'autorité concédante, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- 📁 fichiers compressés au standard .zip
- 📄 Adobe® Acrobat® .pdf
- 📄 Rich Text Format .rtf
- 📄 docx ou .xlsx ou .pptx
- 📄 le cas échéant, le format DWF
- 📄 ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Dès réception du dossier, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes. Si tel n'était pas le cas, ils demanderont les éléments manquants via le profil acheteur <https://marchespublics.adm76.com>

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail et/ou des informations complémentaires au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats. Les candidats devront prendre en compte ces modifications dans leur offre, sans pouvoir élever aucune contestation.

L'autorité concédante se réserve également le droit d'apporter des modifications plus importantes au contenu du dossier de consultation, auquel cas la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres sera prolongée afin de permettre aux candidats de remettre leur proposition dans un délai raisonnable.

Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats. Les candidats devront prendre en compte ces modifications dans leur offre, sans pouvoir élever aucune contestation.

Enfin, l'autorité concédante se réserve la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, et ce y compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

#### **4.4 Visite des installations**

La visite des installations est obligatoire. Elle est programmée le 6 mai 2026 à 8h30 (rendez-vous sur le parking place de la mairie à Ponts et Marais)



Les candidats devront confirmer **par courriel à [ep.aquaenviro@orange.fr](mailto:ep.aquaenviro@orange.fr)** au plus tard le 4 mai 2026 à 16h00, leur présence en précisant la liste des participants dans la limite de 3 personnes.

**Les personnes devront être munies de EPI (casque, chaussures de sécurité, gants...).**

A la suite de la visite du site, les candidats transmettront leurs éventuelles questions via le profil acheteur selon les dispositions de l'article 4-5. Aucune réponse orale ne sera donnée par la collectivité ou par son assistant

La visite est obligatoire. L'absence à cette visite aura pour effet de rendre l'offre irrégulière  
Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents techniques de présentation du service ainsi que de la méconnaissance des ouvrages.

### **4.1 Demandes de renseignements complémentaires**

Les demandes de renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif, seront formulées exclusivement via le profil acheteur : <https://marchespublics.adm76.com>

Les candidats pourront poser jusqu'au 12ème jour précédant le terme de la remise des offres, des questions écrites pour obtenir des précisions complémentaires, par lettre recommandée  
Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions et les réponses de la Collectivité seront communiquées via le profil acheteur.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 5 GROUPEMENTS – ENTREPRISES CONJOINTES**

Dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre de la présente procédure.

Il est rappelé que si un candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (hors groupements momentanés d'entreprise), quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unit à ces opérateurs (filiales d'un même groupe etc...), il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la concession. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (contrat, lettre d'engagement etc..).

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter la concession.

En cas de groupement, aucune forme de groupement n'est imposée par l'entité adjudicatrice. Toutefois, conformément aux exigences du Code de la Commande Publique, en ce qui concerne la capacité financière, Le SIUAEP basse Bresle impose que les membres du groupement soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.

## ARTICLE 6 CANDIDATURES

Les dossiers seront entièrement rédigés en français et exprimés en euros. Si les candidatures des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le **dossier « candidature » devra comprendre obligatoirement** les pièces suivantes :

- ✚ Situation du candidat :
  - Lettre de candidature signée par une personne ayant autorité pour engager l'opérateur économique candidat ou les membres du groupement candidat, ainsi que, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
  - Attestations sur l'honneur
    - Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L3123-1 à 17 du Code de la Commande Publique ;
    - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, sont exacts.
    - de respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du Code du travail
  - Extrait K bis ou équivalent étranger ;
  - Ensemble des documents justifiants qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L3123-1 à 17 du Code de la Commande Publique ;
  
- ✚ Capacité économique et financière du candidat :
  - Chiffres d'affaires concernant des prestations similaires à celles objets de la concession de service public envisagée au cours des trois derniers exercices clos disponibles ;
  - Bilans et comptes de résultats pour les trois derniers exercices clos disponibles ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de service public ;

- Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession ;
  - Tous documents de présentation générale du candidat (actionnariat, moyens et personnels) étant précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.
- ✚ Capacité technique du candidat:
- Un mémoire présentant le candidat, son savoir-faire en matière d'exploitation du service en rapport avec l'objet de la concession ;
  - Références pertinentes du candidat de moins de 5 ans en rapport avec l'objet de la concession de service public ou tout autre document démontrant son aptitude à assurer l'exécution du service public en cause ; **les références devront portés sur l'exploitation de service d'eau potable.**
  - Renseignements relatifs à la nature de l'activité, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains dont le candidat dispose ;
  - Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat et permettant de juger de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

## ARTICLE 7 OFFRES

Les dossiers seront entièrement rédigés en français et exprimés en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes qui seront identifiées numériquement avec un maximum de 15 caractères comme suit :

« Identifiant de la pièce » « nom **abrégé du candidat** »

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Identifiant de la pièce	
P1a	Projet de contrat ( Document PDF)
P1 b	Compléments et annexes demandées au projet de contrat (cadre joint complété au format DOCx )
P2	Compte prévisionnel d'exploitation (cadre joint complété au format XLSX)

P3	Programme prévisionnel de renouvellement (cadre joint complété au format XLSX)
P4	Bordeaux des prix unitaires (cadre joint complété au format XLSX)
Mem	<p><b>Mémoire explicatif et de présentation</b></p> <p>Le <b>mémoire technique</b> pourra comporter tous autres renseignements que les candidats jugeront utiles de fournir pour permettre à la collectivité d'apprécier la valeur de leur offre.</p> <p>Dans leur offre, les candidats présenteront de façon détaillée pour la durée du contrat à venir, l'organisation et la gestion qu'ils envisagent de mettre en œuvre pour l'exploitation du service public de la Collectivité. L'organisation et la gestion proposées doivent être faites en vue d'optimiser le rapport qualité/prix du service, en réalisant les efforts nécessaires visant à réduire les coûts à qualité de service constante et à diminuer le tarif du service aux usagers.</p> <p>Les candidats décriront notamment, dans le <b>mémoire technique</b>, les moyens à mettre en œuvre et les actions qu'ils comptent mener dans le cadre de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ L'organisation du service :<ul style="list-style-type: none"><li>✚ L'organigramme détaillé de la structure mise en place pour le service et les moyens logistiques de support mis à disposition,</li><li>✚ Les moyens humains qui seront spécifiquement mis en œuvre pour assurer les prestations demandées,</li><li>✚ Les garanties apportées au niveau de la qualification, de l'expérience, de la politique de formation du personnel de l'entreprise,</li><li>✚ Les moyens matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations demandées,</li><li>✚ Les dispositifs d'astreintes,</li><li>✚ les conditions d'hygiène et de sécurité des employés,</li><li>✚ L'organisation envisagée pour la gestion du service en continu (24h/24h et 7j/7j) et la gestion des crises (protocole d'action, ...),</li><li>✚ Les délais d'intervention sur incidents, notamment en périodes d'astreinte,</li><li>✚ Les assurances souscrites par l'entreprise pour la couverture des différents risques encourus au titre de la délégation du service.</li></ul></li><li>✚ Méthodes<ul style="list-style-type: none"><li>✚ La politique d'entretien, de renouvellement et de renouvellement des équipements d'exploitation et des ouvrages associés</li><li>✚ Les moyens et méthodes mis en œuvre pour assurer la gestion du service client</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Les moyens informatiques complémentaires aux biens existants. Les candidats décriront précisément les différents systèmes informatiques mis en place et tout particulièrement<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pour la supervision, télésurveillance et télégestion des ouvrages</li><li>▪ Pour la modélisation</li><li>▪ Pour la GMAO</li><li>▪ Pour le SIG</li><li>▪ Pour la facturation et le service client</li><li>▪ ...</li></ul></li><li>✚ La qualité du service Une démarche qualité de service devra être proposée. Les candidats devront présenter les objectifs précis de cette démarche, les résultats attendus, les indicateurs de la qualité et de performance, les outils de mesure de la qualité ainsi que la périodicité des mesures. Cette démarche intégrera également la qualité de service vis-à-vis de l'autorité déléguée (transmission des données et des informations, délais, etc.). Par ailleurs, le candidat précisera les mesures prises dans le cadre du développement durable.</li><li>✚ Les mesures de communication et d'information Les candidats devront présenter les mesures particulières proposées en matière de communication et d'information des abonnés, de la collectivité et de tous les intervenants et partenaires dans le secteur de l'eau (agence de l'eau, police de l'eau, association d'usagers...)</li><li>✚ La gestion patrimoniale : Les candidats devront présenter les moyens et méthodes de gestion patrimoniale et les rendus à la collectivité.</li><li>✚ La surveillance la qualité : Les candidats devront présenter le programme de suivi de la qualité de l'eau, les moyens et méthodes et l'information de la collectivité, des usagers et des services extérieurs.</li><li>✚ Les mesures environnementales</li><li>✚ Investissements<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Le candidat dressera un mémoire descriptif des investissements demandés ou proposés avec a minima<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Description technique</li><li>✚ Détails des fournitures et matériaux</li><li>✚ Plans</li><li>✚ Sous-détails des prix</li></ul></li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Planning de réalisation</li><li>✚ L'équilibre financier</li></ul> <p>Dans leur offre, les candidats fourniront pour chaque année d'exploitation, le compte prévisionnel de l'exploitation (charges et produits d'exploitation) correspondant aux tarifs du service public d'assainissement collectif, qui servira de comparaison aux offres ainsi qu'à d'éventuelles négociations en cours de contrat.</p> <p>Ce compte devra obligatoirement être détaillé et <b>les candidats devront impérativement compléter les cadres fournis en annexes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Engagements</li></ul> <p>Le candidat développera et justifiera ses engagements sur les plans techniques et financiers</p>
Dérog	<p><b>Les demandes de dérogations, d'aménagement du projet de contrat devront être détaillées et faire l'objet d'une évaluation financière précise. Ce document sera présenté de la manière suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Article X : intitulé de l'article</li><li>✚ Rédaction initiale : reproduction de la rédaction initiale</li><li>✚ Rédaction modifiée ou complétée : proposition de la rédaction modifiée ou complétée</li><li>✚ Justification : exposé de la motivation de la proposition ainsi que, le cas échéant, représentation de ses implications financières ☒ détail des dépenses d'investissement (devis suffisamment détaillés) et d'exploitation (remplir un cadre type semblable au compte d'exploitation prévisionnel)</li></ul> <p>Les candidats ne pourront proposer que des modifications ou des compléments non substantiels. La collectivité se réserve le droit de ne pas étudier ces variantes ou de ne pas en tenir compte pour le choix du concessionnaire</p>

Le **mémoire technique** pourra comporter tous autres renseignements que les candidats jugeront utiles de fournir pour permettre à la collectivité d'apprécier la valeur de leur offre.

La Collectivité écartera les offres pour non-conformité au dossier de consultation :

- ✚ en cas de dossier incomplet et notamment pour non-production des pièces suivantes :
  - les compléments et annexes demandées au projet de contrat
  - le compte prévisionnel d'exploitation,
  - le mémoire technique,
  - les bordereaux des prix
  - le programme de renouvellement
- ✚ pour les dossiers ne répondant pas explicitement au programme de la consultation



La Collectivité écartera les offres qui ne présenteraient pas l'ensemble des garanties notamment techniques dans le cadre de cette consultation après analyse des dossiers.

En dehors des documents ci-dessus énumérés dont la **production est obligatoire** pour apprécier le caractère complet de l'offre, les candidats pourront produire tout autre élément, renseignement, plan, document qu'ils estimeraient nécessaire à la bonne présentation et compréhension de leur offre.

Les candidats sont également libres de proposer toutes les améliorations qu'ils jugent utiles à une meilleure qualité du service, sans toutefois qu'elles influent sur la durée du contrat.

## **ARTICLE 8 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les dossiers comprendront les pièces définies dans les articles 6 et 7. Il sera organisé en deux parties :

-  « Sous-dossier n°1 : candidature » voir article 6 du présent RC
-  « Sous-dossier n°2 : offre » voir article 7 du présent RC

Les offres seront impérativement remises par télétransmission sur le profil acheteur <https://marchespublics.adm76.com> en suivant la procédure indiquée sur le site.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site de dématérialisation.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les offres dématérialisées transmises par voie électronique

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site est réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. Le maître de l'ouvrage reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté. Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour

la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- ✚ un programme informatique malveillant est détecté
- ✚ si la candidature informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- ✚ si la candidature n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

La copie de sauvegarde sera adressée sous pli cacheté et portera les mentions suivantes :

SIUAEP de la Basse Bresle

6, rue Legout Lesage 76260 PONTS ET MARAIS

OFFRE : Concession de Service Public d'eau potable, 2026

Présentée par .....

**COPIE DE SAUVEGARDE NE PAS OUVRIR**

La date et l'heure de remise des offres sont indiquées en page entête du présent document .

La Collectivité se réserve toutefois le droit de reporter la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres. Elle informera au préalable les candidats de la date et l'heure du report.

## **ARTICLE 9 CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES**

La sélection des candidatures sera réalisée conformément aux articles L3123-18 à 21 et R 3123-20 et 21 du Code de la Commande Publique après vérification de l'absence de motifs d'exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-17 du même code.

L'autorité concédante pourra, le cas échéant, inviter les candidats à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié, conformément à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique. Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure les candidats dont la candidature demeurera incomplète ou comportera de faux renseignements ou documents, en application de l'article R. 3123-21 du code de la commande publique.

Pour la sélection des candidatures, il sera examiné :

- ✚ les garanties professionnelles et financières ;
- ✚ l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

A la suite de l'analyse des candidatures, il sera établi par la commission de délégation de service public la liste des candidats admis.

## ARTICLE 10 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Toute offre ne sera recevable que si une « Offre de base » conforme a été présentée sous peine d'irrégularité de l'offre du candidat dans les conditions prévues par la jurisprudence du Conseil d'État (CE, 15 décembre 2006, n°298618, Corsica Ferries).

### 10.1 10.1 Critères de jugement des offres

Les critères hiérarchisés et pondérés de jugement des offres sont énumérés comme suit :

<b>CRITERE TECHNIQUE</b>	
<b>Organisation des services eau et assainissement et moyens humains et techniques mis en œuvre</b>	<b>20</b>
<i>organisation de l'entreprise, présentation des services, recours à la sous- traitance : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation au contexte et aux besoins de la collectivité</i>	5
<i>Moyens humains proposés en termes de quantité : effectifs prévus pour assurer les différents missions, temps prévus par catégorie et par mission</i>	5
<i>Moyens humains en termes de qualité ; qualification du personnel, formation, expérience dans le domaine considéré</i>	5
<i>Moyens techniques mis à dispositions des intervenants (matériels, stock de pièces, véhicule; engins, logiciels, EPI)</i>	5
<b>Garanties offertes en matière de continuité et de gestion de crise, réactivité d'intervention</b>	<b>20</b>
<i>Démarche et protocole de gestion de crise : niveau de précision de la présentation , adaptation au besoin de la collectivité.</i>	5
<i>Moyens humains liés à l'astreinte et à la gestion de crise : effectifs prévus pour assurer les différents missions, temps prévus par catégorie et par mission</i>	5
<i>Moyens techniques prévus dans gestion de crise : moyens matériels mis en œuvre, moyens disponibles en local ou mobilisable</i>	5
<i>Engagements du candidat : délais d'intervention et de mobilisation des moyens de gestion de crise, niveau de prise en charge</i>	5
<b>Méthodes d'exploitation du service, entretien et renouvellement des installations, patrimoine du Service eau potable</b>	<b>55</b>
<i>Méthode courante d'exploitation du service pour la surveillance, l'entretien, le contrôle des installations des équipements, des réseaux et accessoires : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, fréquences des interventions, adaptation au contexte et aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement.</i>	15
<i>Gestion patrimoniale : méthode et moyens pour améliorer la connaissance patrimoniale : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation au contexte et aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement.</i>	10
<i>Gestion du renouvellement des installations, des équipements, des accessoires : présentation des méthodes, planification, pertinence</i>	15

<i>Description des investissements demandés par la collectivité ou à l'initiative du candidat : présentation, planification, qualité, pertinence...</i>	5
<i>Suivi qualité : Programme de contrôle complémentaire au suivi réglementaire, engagements. : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation au contexte et aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement.</i>	5
<i>Performances hydrauliques du système AEP (RDt, IIp, IInc...) : méthodes, investigations, réactivité des interventions, engagements</i>	5
<b>Démarches dans le cadre du développement durable</b> : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation au contexte et aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement.	<b>5</b>
<b>Note technique sur 100</b>	<b>100</b>
<b>CRITERE FINANCIER</b>	
<b>Prix du service potable aux abonnés</b> : prix au m3, montant pour différents volumes de consommation, impact des formules de révision	<b>40</b>
<b>Compte d'exploitation</b> : montant cumulé (charge et recette) sur la durée du contrat, équilibre des comptes , cohérence avec les engagements, répartition par postes de charges et de recettes	<b>20</b>
<b>Analyse des éléments financiers liées au renouvellement</b> : montants consacrés du renouvellement, valeurs attribuées aux éléments patrimoniaux , justifications	<b>10</b>
<b>Analyse des éléments financiers liées aux investissements</b> : montants consacrés aux investissements, décomposition des prix, justifications	<b>20</b>
<b>Analyse des rémunérations basées sur les bordereaux de prix (réalisation des branchements, services aux abonnés)</b> : montant des prix proposés, montant d'un branchement type, cohérence des prix...	<b>10</b>
<b>Note technique sur 100</b>	<b>100</b>
<b>CRITERE QUALITE</b>	
<b>Service clientèle : gestion clients relève, facturation, recouvrement</b>	<b>40</b>
<i>Organisation du service client : moyens accueil, moyens mis en place, gestion des abonnements, modalité d'accueil : qualité du service et des moyens proposés, réactivité, accessibilité, niveau d'engagement.</i>	20
<i>Organisation du service télérelève ou relève, facturation, recouvrement, reversements : méthode, moyens mis en place, précision des tableaux de bord, engagements...</i>	20
<b>Information de la collectivité (rapports annuels, rendus d'enquêtes, accès aux outils</b>	<b>40</b>
<i>Suivi contractuel, méthodes et outils proposés ( réunion, tableaux de bords, fréquence) : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement et d'exigence</i>	15
<i>Transparence : outils de reporting mis à disposition de la collectivité pour le suivi technique et financier du contrat au fil de l'eau : qualité (clarté et exhaustivité) de</i>	10

<i>la présentation, adaptation aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement et d'exigence</i>	
<i>Rapports annuels ( méthode d'élaboration, contenu, diffusion) : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement, qualité du rendu.</i>	15
<b>modalités d'assistance de la collectivité</b>	<b>10</b>
Assistance technique : mesures d'accompagnement, étendu et domaine de prestation, moyens et méthode : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement .	5
Veille technique juridique et administrative (domaine et niveau d'intervention, étendu de la prestation moyens et méthode : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement.	5
<b>Actions et moyens menés en matière d'information et de communication externes</b> ( <i>Communication prévue vis-à-vis des usagers</i> ) : qualité (clarté et exhaustivité) de la présentation, adaptation aux besoins de la collectivité, niveau d'engagement .	<b>10</b>
<b>Note qualité du service sur 100</b>	<b>100</b>

$$\text{Note globale} = \frac{((\text{note technique sur } 100 * 3) + (\text{note financière sur } 100 * 4) + (\text{note qualité du service sur } 100 * 3))}{10}$$

## 10.2 Négociation

Conformément aux articles L. 1411-1 et L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales et à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public d'eau potable engage librement toute discussion utile avec une ou plusieurs entreprises ayant présenté une offre recevable.

En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi par la Collectivité, notamment son objet et sa durée.

La Collectivité se réserve la possibilité, au terme de chacune de ces phases, de ne retenir que la ou les proposition(s) répondant le mieux aux critères de jugement fixés à l'article 9.2 du présent règlement de consultation.

La négociation est conduite dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de confidentialité des offres, tels que rappelés à l'article L. 3 du code de la commande publique.

Sont admises à la négociation les entreprises dont les offres sont jugées recevables au regard des exigences du dossier de consultation, c'est-à-dire régulières et acceptables.

Le SMABL pourra, s'il l'estime nécessaire, limiter le nombre de candidats admis à négocier, sur la base d'un classement établi après une première analyse des offres selon les critères d'attribution fixés au présent règlement de consultation.

Dans ce cas, seuls les candidats les mieux classés seront invités à participer à la phase de négociation.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment :

- ✚ le niveau et la qualité du service rendu aux usagers (continuité, performance, , relation usagers, indicateurs de performance) ;
- ✚ l'organisation de l'exploitation du service, les moyens techniques et humains, les investissements et leur phasage ;
- ✚ la structure tarifaire, les redevances perçues sur les usagers, les contributions de la collectivité, la rémunération du délégataire et, le cas échéant, la redevance domaniale ;
- ✚ la durée de la délégation, dans le respect des règles applicables et sous réserve de ne pas bouleverser les conditions de la mise en concurrence.

En revanche, la négociation ne peut porter ni sur l'objet de la délégation, ni sur les critères d'attribution, ni sur les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Elle ne peut pas conduire à une modification substantielle de l'objet du contrat ou des conditions essentielles de la mise en concurrence, de nature à rompre l'égalité entre les candidats.

La négociation se déroulera sous la forme de réunions, d'échanges via le profil acheteur, dont le contenu sera consigné afin d'assurer la traçabilité et la transparence de la procédure.

L'autorité délégante pourra organiser une ou plusieurs phases successives de négociation, au cours desquelles certaines offres pourront être éliminées sur la base des critères d'attribution mentionnés au présent règlement de consultation.

Les négociations consisteront en de réelles discussions destinées à permettre aux candidats d'améliorer leurs offres sur les plans technique, juridique, économique et financier, et non en de simples demandes de précisions ou de compléments d'information

Dans le cadre de la négociation, tous les candidats admis à négocier sont traités de manière égale.

Toute modification des documents de la consultation ou précision apportée sur le besoin de la collectivité est communiquée simultanément et par écrit à l'ensemble des candidats encore en lice, dans un délai identique leur permettant, le cas échéant, d'adapter leurs offres.

Tout report d'un délai de remise des offres au cours de la phase de négociation bénéficie à l'ensemble des candidats admis à négocier.

L'autorité délégante garantit la confidentialité des offres et des échanges intervenus avec les candidats pendant la négociation.

Elle s'interdit de communiquer à un candidat les éléments substantiels et originaux des offres de ses concurrents, notamment les informations couvertes par le secret industriel et commercial ou par la propriété intellectuelle.

Les candidats seront avisés par courrier, par courriel ou via le profil acheteur de la fin des négociations.

Ils seront alors invités à remettre, dans un délai fixé par l'autorité délégante et identique pour tous, leur offre finale.

## **ARTICLE 11 VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT**

Le chiffre d'affaires total hors taxes estimé du futur délégataire est celui mentionné à l'article 2 du présent RC et dans l'avis de concession.

Pour arriver à cette estimation la collectivité a procédé à une :

- ✚ Reconstitution technico-économique des coûts : Cette méthode consiste à élaborer une description chiffrée détaillée des charges du service au regard des infrastructures et des pratiques d'exploitation. Cette reconstitution s'appuie sur une base de données de coûts consolidée et sur différents ratios d'exploitation issue des réalités du terrain
- ✚ Analyse des rapports annuels des dernières années d'exploitation. L'évaluation tient compte du contenu des prestations du nouveau cahier des charges, similaires par rapport à l'exécution actuelle du service, et tenant compte également de l'évolution des volumes constatées sur les dernières années d'exercice.

## **ARTICLE 12 INDEMNITES**

Aucune indemnité, droit de remboursement de frais, ne sera allouée aux candidats au titre de sa participation à la présente procédure.

## ARTICLE 13 ABANDON DE LA PROCEDURE

La Collectivité se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats, y compris le Concessionnaire pressenti, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

## ARTICLE 14 PROCEDURE DE RECOURS

Le Tribunal administratif du ressort de l'acheteur est le suivant :

Tribunal Administratif de Rouen,

53, Avenue Gustave Flaubert,

76000 ROUEN,

Téléphone : 02 35 58 35 00 Télécopie : 02 35 58 35 03

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

Adresse Internet : <http://rouen.tribunal-administratif.fr/>

Les recours suivants pourront être introduits devant le Tribunal administratif :

- ✚ Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 du Code de justice administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat,
- ✚ Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- ✚ Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique)

---

*Fin du RC*

---