

COMMUNE DE BAZOUGES-LA-PEROUSE

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES POUR LA CONCESSION DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date et heure limites de dépôt des candidatures et des offres :
08 septembre 2025 à 12h00**

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

VISITE DES OUVRAGES	3
REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
1. DENOMINATION ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE	3
2. FORME ET TYPE DE PROCEDURE JURIDIQUE	4
3. OBJET DE LA CONSULTATION	5
4. DESCRIPTION DU SERVICE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	5
5. PRISE D'EFFET DU CONTRAT, DÉLAI, DUREE	5
6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
8. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
9. CONDITIONS DE PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	9
10. CONTENU DES OFFRES	12
11. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	14
12. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE	15
13. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	16
14. NEGOCIATION	16
15. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	18
16. AUTRES RENSEIGNEMENTS	18
17. DONNEES PERSONNELLES	18
18. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	19
19. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	19
SECONDE PARTIE	20
PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SERVICE	20
20. DONNEES SUR LE SERVICE	20
21. DONNEES SUR L'EVOLUTION PREVISIBLE DU SERVICE	20
22. REPRISE DU PERSONNEL	20
23. VARIANTE OBLIGATOIRE	20
24. BIENS DE REPRISE A LA CHARGE DES CANDIDATS	20
25. EXCLUSIVITE DES TRAVAUX	20
26. EVALUATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION	21
27. SUBVENTIONS DE L'AGENCE DE L'EAU ET AUTRES SUBVENTIONS	21

VISITE DES OUVRAGES

Une visite des installations sera organisée par la collectivité **le 6 aout 2025 à 10h**. Le rendez-vous est fixé devant **la station d'épuration** (code Sandre 0435019S000), à l'entrée de la rue direction le lieu-dit la Marquidois, au croisement de la rue Hyacinthe Morel. Les candidats prévoient de se munir de leurs équipements de sécurité (gilet de chantier haute visibilité ou baudrier fluo, casque ...).

La visite se déroulera en présence d'un représentant de la Collectivité qui fera seul une présentation neutre du site aux opérateurs économiques sans que ceux-ci puissent, lors de cette présentation, formuler des questions. Les échanges au cours des visites entre le représentant 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 moins 72h à l'avance auprès de la collectivité par le biais de la plateforme de dématérialisation.

L'entreprise doit confirmer sa présence à la visite des ouvrages via la plateforme de dématérialisation.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. DENOMINATION ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE

COMMUNE DE BAZOUGES-LA-PEROUSE

Dont les coordonnées sont :

Mairie de Bazouges-la-Pérouse
2 place de l'Hôtel de Ville
35 560 BAZOUGES-LA-PEROUSE
tél 02 99 97 44 11

point de contact : www.megalis.bretagne.bzh

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

2. FORME ET TYPE DE PROCEDURE JURIDIQUE

- Concession (ou Délégation de service public), en application des articles L. 3120-1 à L. 3125-2 et R. 3121-1 à R. 3125-7 du Code de la commande publique (CCP) et des articles L. 1411-1 à L. 1411-19 et R. 1411-1 à R. 1411-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Par délibération, le **Conseil Municipal** s'est prononcé sur le principe de la Concession de service public (ou Délégation de Service Public) comme mode de gestion de l'**assainissement collectif**.

La consultation est menée conformément aux règles procédurales prévues par la troisième partie du CCP 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 (CGCT).

Dans ce cadre, la Collectivité agit dans les dispositions de l'**article R3126-1** du CCP.

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 **une proposition contenant leur candidature et leur offre** dans les conditions fixées par l'avis de concession et le présent règlement de consultation.

Un avis d'appel public à concurrence a été adressé au journal ou publication suivant :

- **Ouest France ;**
- **Profil acheteur : www.megalis.bretagne.bzh**

Pour télécharger le DCE, les candidats 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.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

Concession du service public de l'**assainissement collectif** sur le périmètre de la **Commune**.

4. DESCRIPTION DU SERVICE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

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

Données estimées pour l'ensemble du périmètre

Nombre d'usagers	416
Volume total facturé	26 000
Traitement	1 station d'épuration 1 300 éqh
Réseau	environ 7,2 km de canalisations 1 postes de relèvement

Les principales caractéristiques des prestations du délégataire seront : **gestion des ouvrages et équipements de collecte et de traitement des eaux usées, gestion des sous produits, autosurveillance, entretien et renouvellement, gestion clientèle, facturation et recouvrement, permanence de service**. Le délégataire sera rémunéré par les usagers.

Le fonctionnement du service reste sous le contrôle **de la Collectivité**.

La procédure de consultation autorise les variantes à l'initiative des candidats, selon les conditions prévues par la consultation.

5. PRISE D'EFFET DU CONTRAT, DÉLAI, DUREE

Le Contrat prendra effet à compter du **1er janvier 2026** ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure.

L'échéance du présent Contrat est fixée au **31 décembre 2035**, sauf résiliation anticipée.

Conformément à aux articles L. 3114-7, R. 3114-1 et R. 3114-2 du CCP, la durée du contrat a été déterminée par la collectivité en fonction de la nature et du montant des investissements demandés au concessionnaire. Sont ici pris en compte les

investissements devant être réalisés initialement et en cours d'exécution du contrat, et leur nécessaire retour sur les capitaux investis.

6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

1. le présent règlement de la consultation ;
2. un projet de contrat – principales caractéristiques du service ;
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 (version modifiable Excel) ;
4. un cadre de réponse méthodologique ;
5. l'annexe au règlement de service à compléter ;
6. le modèle de décompte ;
7. le cadre du bordereau des prix unitaires pour les travaux et prestations d'assainissement (version modifiable Excel) et le cadre d'établissement du devis type (version modifiable Excel) ;
8. le modèle de fiche navette renouvellement ;
9. le modèle de convention spéciale de déversement ;
10. le RAD 2024 ;
11. le plan SHP ;
12. le rapport LABOCEA 2023 ;
13. le cahier des charges Géostandard Réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement (RAEPA) v1.2 (la pièce n'est pas jointe au dossier ; elle peut être téléchargée sur www.geoinformations.developpement-durable.gouv.fr).

Les candidats sont tenus de contrôler que le dossier qui leur a été remis est complet. Ils feront part à la collectivité, par écrit, 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.

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard **15 jours** avant la date fixée pour la remise des offres des modifications 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.

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, en particulier pour un motif d'intérêt général.

7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. A ce titre vous devez télécharger le dossier de consultation sur le site du profil acheteur **www.megalis.bretagne.bzh**.

Il est porté à l'attention des candidats que les candidatures et les offres sont à remettre par un envoi unique.

Le délai de remise des candidatures et des offres est celui fixé à l'avis de concession

8. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées par voie électronique en vous connectant directement sur le site du profil acheteur **www.megalis.bretagne.bzh**. 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.

Il est demandé de remettre un seul fichier électronique (Word, Excel, PDF ...) par document transmis (un seul fichier pour le DC1, etc.).

La signature électronique n'est pas imposée par l'acheteur au stade de la remise de l'offre.

Vous pouvez toutefois choisir de signer les documents à l'aide d'un certificat électronique. 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.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. 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 candidatures et des offres mentionné dans l'avis de concession
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible :

Concession du service public de l'assainissement
[Nom du candidat]
« COPIE DE SAUVEGARDE » - NE PAS OUVRIR

Elle doit être transmise **avant l'expiration délai mentionné ci-avant et fixé dans l'avis de concession**, par courrier recommandé avec accusé de réception, ou remise en main propre à l'adresse suivante :

COMMUNE DE BAZOUGES-LA-PEROUSE
à l'adresse indiquée précédemment

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

- la candidature et l'offre transmise 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.

Il est **recommandé** de fournir une sauvegarde physique électronique (par exemple sur une clé USB).

Pour toute question relative au dépôt de réponse électronique, un contact est à la disposition des candidats sur le site internet.

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 rejeté. 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 la Collectivité sont les suivants : Word, Excel, PowerPoint, OpenOffice, Pages, Numbers, Keynote 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 limite de remise des candidatures et des offres ne seront pas retenus.

9. CONDITIONS DE PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

9.1. Conditions de présentation

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

La forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du contrat est la forme solidaire ou conjointe.

Toutefois, le groupement retenu peut être contraint de revêtir une forme solidaire par la Collectivité lorsque le contrat de délégation de service lui a été attribué, dès lors que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut 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 ce ou ces opérateurs économiques (en produisant les mêmes documents dûment remplis et signés que ceux qui lui sont exigés par la Collectivité) et apporte par tous moyens appropriés la preuve qu'il en disposera pendant toute 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.

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, étant précisé que les documents rédigés en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction en langue française.

9.2. Contenu de la candidature

Les candidats fournissent les pièces suivantes, **dans l'ordre de numérotation** et permettant de les identifier :

1. Lettre de candidature (ou Formulaire DC1* ou DUME) précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement et sa forme ainsi que les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux.

En cas de groupement, la lettre de candidature est datée et signée par l'ensemble des membres du groupement, ou par le mandataire habilité à cette fin. Elle précise également la forme du groupement (conjoint, conjoint avec mandataire solidaire ou solidaire), identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'entre eux les mentions relatives à l'identité du candidat, précisées ci-avant. Y seront jointes, les habilitations données au mandataire pour représenter le groupement pendant la consultation et signer les documents de la candidature et l'offre.

2. Justificatif **de moins de six mois** de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K Bis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.
3. Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. En cas de délégation de compétence ou de signature, l'ensemble des actes de délégation de compétence ou de signature devra être produit. En cas de groupement, ce document est aussi produit pour chaque signataire de l'habilitation donnée au mandataire.
4. Attestation sur l'honneur que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L3123-1 à L. 3123-14 du CCP,
5. Attestation sur l'honneur que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L3123-18 du Code de la Commande Publique sont exacts,
6. Attestation sur l'honneur du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France), ou

l'attestation sur l'honneur datée et signée que le candidat n'est pas soumis à cette obligation.

7. Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leur équivalent pour les candidats étrangers), ainsi que tout document qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession.
8. Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles visés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

En outre, pour permettre à la commission mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT d'examiner les garanties professionnelles et financières 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 :

9. Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat et/ou des associés réalisé au cours des **deux** derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat.
10. Bilans et comptes de résultat pour les **deux** derniers exercices,
11. En cas d'appartenance du candidat à un groupe de sociétés : organigramme financier du groupe faisant apparaître les principaux actionnaires,
12. Description détaillée de l'entreprise : moyens en personnel et moyens techniques, organisation interne, activités principales et accessoires,
13. Tous les autres 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, tels que références ou certificats de capacité,
14. Pour les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées : tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financières et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires.

** modèles téléchargeables sur www.economie.gouv.fr*

10. 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 :

Pièce n°1 : un projet de règlement de service ainsi que l'annexe complétée ;

Pièce n°2 : une note présentant les compléments proposés à l'ensemble des pièces contractuelles avec leurs justifications, et en particulier pour les compléments à apporter obligatoirement aux articles du projet de contrat.

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

Pièce n°3 : le compte de résultat prévisionnel annuel et pluriannuel **pour l'offre de base** incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni **sans modification** au format Excel.

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°4 : le compte de résultat prévisionnel annuel et pluriannuel **pour chacune des variantes éventuelles** incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni **sans modification**, au format Excel ; en cas de présentation de plusieurs variantes, les candidats prendront soin de bien identifier chacune des variantes proposées.

Pièce n°5 : une note présentant le calcul de la formule proposée pour l'actualisation des tarifs ;

Pièce n°6 : le cadre de réponse méthodologique complété, **sans modification** ;

Pièce n°7 : le Bordereau de Prix Unitaires complété ;

Pièce n°8 : un exemple de devis de branchement type en utilisant le modèle fourni **sans modification**.

Pièce n° 9 : le cas échéant, une note de présentation propre à chaque variante éventuellement présentée, détaillant et justifiant les incidences de la variante sur chaque pièce de l'offre de base, accompagnée d'un **document explicatif spécifique et distinct**, ayant pour objet de présenter et de justifier les modifications proposées au projet de contrat. En cas de présentation de plusieurs variantes, les candidats prendront soin de bien identifier chacune des variantes proposées.

Tous les montants financiers indiqués dans l'offre par les candidats seront exprimés en valeur au **1er janvier 2026**.

Le projet de contrat de concession est réputé accepté par le candidat dès lors qu'il dépose une offre.

Offres variantes :

Les candidats peuvent proposer des offres variantes à condition d'avoir remis une offre de base.

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

- demeurent de portée limitée,
- ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat joint au DCE,
- soient justifiées par l'intérêt du service,
- correspondent au montage contractuel résultant du projet de contrat joint au DCE,
- dans la limite des caractéristiques minimales indiquées à l'article « Négociation » ci-après.

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

Chaque modification et/ou complément devra donner lieu à une proposition variante distincte.

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

Le soumissionnaire produira ainsi, pour chaque variante, un **document explicatif spécifique et distinct**, ayant pour objet de présenter et de justifier les modifications proposées au projet de contrat.

Le nombre de variantes à l'offre de base pouvant être présentées par un soumissionnaire est limité à deux. Dans le cas où le soumissionnaire présenterait plus de deux offres variantes, l'ensemble des propositions variantes du soumissionnaire sera rejeté.

Dans le seul cas où il estime que les offres variantes proposées peuvent être combinées, le soumissionnaire pourra, le cas échéant, remettre une offre variante supplémentaire ayant pour seul objet la combinaison des offres variantes présentées.

11. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Les plis contenant les candidatures remises par les candidats seront ouverts par les services de la Collectivité puis soumis à la commission de délégation de service public, constituée conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, pour analyse.

Après sélection des candidats admis à présenter une offre au regard des critères énoncés à l'article 12 du présent règlement, la commission précitée ouvrira leurs offres.

Dans l'hypothèse où la Collectivité constaterait que des pièces dont la production est demandée au titre des candidatures ou des offres sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié qui leur sera indiqué.

La Collectivité pourra par ailleurs adresser aux candidats d'éventuelles demandes de production de compléments et de précisions sur la teneur de leur candidature et de leur offre. Ces demandes seront effectuées via le profil d'acheteur.

Au vu de l'avis rendu par la commission de délégation de service public sur les offres initiales et conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, le Maire ou le Président, ou son représentant désigné à cet effet, engagera librement des négociations avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre appropriée et régulière. La Collectivité se laisse toutefois la possibilité d'attribuer le contrat sans recourir aux négociations.

Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de la Collectivité, telles que spécifiées dans les documents de la consultation. En cas d'offre inappropriée, les candidats concernés seront informés du rejet de leur offre.

Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales figurant dans le dossier de la consultation. A ce titre, une offre qui ne comporte pas l'ensemble des documents et informations mentionnés à l'article 10 du présent règlement est irrégulière. Dans ce cas, les offres pourront être complétées dans les conditions fixées au présent article. Si l'offre n'est pas complétée dans le délai fixé, elle sera rejetée au titre de son irrégularité. En toute hypothèse, en cas d'offre irrégulière, le cas échéant après régularisation, les candidats concernés seront informés du rejet de leur offre.

Les négociations interviendront dans les conditions prévues à l'article 14 du présent règlement de la consultation. Les modalités précises du déroulement de ces négociations pourront être précisées candidats concernés.

Au terme des négociations, les candidats seront appelés à remettre une offre finale qui fera l'objet d'une analyse et d'un classement conformément aux critères définis à l'article 13 du présent règlement.

Le **Maire** ou son représentant régulièrement désigné à cet effet procèdera alors à la mise au point du contrat relatif à l'offre qui aura été jugée la meilleure avant de la présenter au conseil communautaire pour approbation et autorisation de signer le contrat.

12. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

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

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

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

13. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

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

- **valeur technique de l'offre**, appréciée au regard des informations contenues dans le cadre de réponse méthodologique et les compléments portés au projet de contrat ;
- **proposition financière** : tarification du service à l'utilisateur, cohérence et justification du prix proposé et de la formule d'actualisation au regard du compte d'exploitation prévisionnel, produits prévisionnels du délégataire, évolution sur la durée du contrat, simulation d'un branchement type, appréciée au regard des informations contenues dans le cadre de réponse méthodologique, les compléments portés au projet de contrat et les pièces financières. La valeur de la concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat ;
- **organisation de l'astreinte** : appréciée au regard des informations contenues dans le cadre de réponse méthodologique et les compléments portés au projet de contrat ;
- **qualité du service** : délais de réponses, délais d'intervention, paiement des factures, communication, reporting, appréciée au regard des informations contenues dans le cadre de réponse méthodologique, les compléments portés au projet de contrat et les compléments portés à l'annexe du règlement de service.

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

Les critères ci-dessus seront utilisés pour désigner l'attributaire de la concession de service public. Les éléments d'appréciations (y compris rubriques du cadre de réponse méthodologique) ne sont pas des sous-critères.

14. NEGOCIATION

Les négociations se dérouleront dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de transparence des procédures.

Toutefois, 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 indiquées dans les documents de la consultation :

- Périmètre du contrat,

- Ouvrages du service,
- Durée du contrat,
- Mise en place d'un SIG et d'une GED,
- Mise en place de tableaux de bord,
- Obligation d'engagement sur une étanchéité des réseaux,
- Obligation d'engagement sur des délais d'intervention et de réponses,
- Suivi du recouvrement des redevances.

Des auditions seront éventuellement organisées.

La langue utilisée sera le français.

Au cours des négociations, seules seront étudiées les offres initiales, 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.

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 du contrat, 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 au projet de contrat, l'offre finalisée du soumissionnaire qui aura été retenu 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 du contrat, 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 du projet de contrat.

Monsieur le Maire se réserve la possibilité de rompre la finalisation du contrat avec l'attributaire pressenti si ce même soumissionnaire revient sur ses engagements antérieurs, sans que ce dernier ne puisse réclamer aucune indemnité. **Monsieur le Maire** pourra alors finaliser le contrat 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.

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

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.

Il est prolongé lors de la remise d'une nouvelle offre ou de la confirmation de l'offre précédente dans le cadre des négociations éventuelles.

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

16. AUTRES RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements complémentaires administratifs et techniques à la Collectivité devra être transmise **en une seule fois** par les opérateurs économiques via son **profil acheteur** dont l'adresse est mentionnée au 8 du présent règlement, jusqu'au **15^{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.

Aucune réponse ne sera faite aux questions orales.

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

17. 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 l'entité adjudicatrice.

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.

18. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de **Rennes**, 3 contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex, tél 02.23.21.28.28, fax 02.99.63.56.84

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

19. REMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

Le contrat sera signé par certificat électronique ou rematérialisé.

Le cas échéant, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papier préalablement à la conclusion du marché. Le soumissionnaire concerné sera invité par la Collectivité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

SECONDE PARTIE

PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SERVICE

20. DONNEES SUR LE SERVICE

Les données sur le fonctionnement du service sont communiquées via le rapport du délégataire pour l'exercice **2024**.

21. DONNEES SUR L'EVOLUTION PREVISIBLE DU SERVICE

Compte tenu des projets d'urbanisme connus, l'hypothèse retenue pour l'évaluation probable du nombre d'abonnés est d'environ **+ 1,5 % par an**.

L'évolution des données du service est donnée à titre indicatif ; elle ne constitue par 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.

22. REPRISE DU PERSONNEL

Les candidats prennent comme hypothèse :

- qu'il n'y aurait pas de personnel concerné par une éventuelle reprise

23. VARIANTE OBLIGATOIRE

Sans objet.

24. BIENS DE REPRISE A LA CHARGE DES CANDIDATS

Sans objet.

25. EXCLUSIVITE DES TRAVAUX

Le futur Délégataire **ne bénéficiera pas** de l'exclusivité des travaux de branchements neufs sur canalisations existantes ; **il ne bénéficiera pas** de l'exclusivité sur les autres travaux et prestations sur bordereau des prix.

26. EVALUATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION

La valeur de la concession est évaluée sur la base de la moyenne des recettes du délégataire sortant (éventuellement augmentées du déficit) pour **2022 à 2024** selon l'antériorité des données disponibles, multipliée par la durée de la future concession par périmètre. Elle est exprimée en euros constants.

27. SUBVENTIONS DE L'AGENCE DE L'EAU ET AUTRES SUBVENTIONS

Pour les dépenses subventionnées par l'agence de l'eau (contrôle des installations privées, investissements ...) ou d'autres organismes, les candidats font figurer distinctement dans les comptes prévisionnels :

- Au niveau des charges : une ligne de charge identifiant clairement le nombre, le prix unitaire et le total pour chaque opération subventionnable
- Au niveau des recettes : une ligne pour le montant de la subvention perçue pour chaque opération

Les éventuelles conventions à rédiger sont à la charge du futur concessionnaire.