

# CONTRATS DE DÉLÉGATION DES SERVICES PUBLICS DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

## SECTEURS NORD, SUD ET EST

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (« RC »)

COMMUN À L'ENSEMBLE DES LOTS

CONSULTATION N°

2026035

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

Le vendredi 16 octobre 2026 avant 12h00

PROCÉDURE DE PASSATION

Procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles R.3121-1 et suivants du Code de la Commande Publique

*N.B. : Procédure **ouverte** (candidature + offre)*

## **1. AUTORITÉ DÉLÉGANTE ET OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1. AUTORITÉ DÉLÉGANTE**

Saint-Brieuc Armor Agglomération  
Représentant : M. le Président de Saint-Brieuc Armor Agglomération  
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie  
22000 SAINT-BRIEUC  
Courriel : marchespublics@sbaa.fr  
Site internet : <https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh>

Au sein du dossier de consultation, l'autorité délégante peut notamment être désignée par les termes suivants : *Saint-Brieuc Armor Agglomération ; l'Agglomération ; la Collectivité ; l'Acheteur.*

### **1.2. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet le renouvellement de la délégation des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif de Saint-Brieuc Armor Agglomération.

Le principe de délégation a été approuvé par le Conseil d'agglomération, par délibération n°DB-114-2025 du 05 juin 2025, après avis préalable de la Commission consultative des services publics locaux et au vu du rapport prévu à l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Codes CPV en lien avec l'objet de la consultation :

- Nomenclature principale : 65000000-3 « Services publics » ;
- Nomenclatures complémentaires :
  - o 90480000-5 « Service de gestion du réseau d'assainissement » ;
  - o 65111000-4 « Distribution d'eau potable »

### **1.3. VALEUR ESTIMATIVE DE LA CONSULTATION**

Conformément à l'article R.3121-1 du Code de la Commande Publique, la valeur estimée de la consultation sur sa durée totale, comprenant l'ensemble des lots, est estimée à : 84 000 000 €HT.

Cette valeur est calculée conformément aux dispositions des articles R.3121-1 à R.3121-4 du Code de la Commande Publique. Elle prend notamment en compte pour la durée totale de tous les lots :

- les recettes perçues sur les usagers ;
- la valeur des subventions ou tout autre avantage financier octroyé par des tiers ;
- les paiements effectués par l'autorité délégatrice ou toute autre autorité publique ;
- les recettes liées à toute vente d'actifs faisant partie de la délégation ;
- toute prime ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

Cette valeur est donnée à titre purement indicatif, et ne saurait constituer une référence par rapport à l'appréciation économique des offres qui sera entreprise sur la base des critères mentionnés au présent RC et des justifications apportées par les candidats.

#### 1.4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

La consultation est composée de trois (3) lots géographiques distincts, dont les périmètres respectifs sont les suivants :

- Lot n°1 – Secteur Nord : Délégation des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif des communes de Tréveneuc, Saint-Quay-Portrieux, Plourhan, Lantic et Binic-Étables-sur-mer ;
- Lot n°2 – Secteur Est : Délégation des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif des communes de Trégueux, Langueux, Hillion, Plédran et Yffiniac ;
- Lot n°3 – Secteur Sud : Délégation des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif des communes de Plaintel, Saint-Gildas, Le Leslay, Le Foeil, Plaine Haute, Quintin, Saint-Brandan, Lanfains, Le Vieux Bourg, Saint-Bihy, Le Bodéo et La Harmoye.

#### 1.5. DURÉE DES CONTRATS

Au regard des prestations confiées, la durée de chaque délégation des services publics est fixée à 8 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2028. Les dispositions détaillées concernant la durée figurent dans le projet de Contrat.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

### 2.1. PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est menée conformément aux dispositions :

- du Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.3111-1 et suivants et R.3111-1 et suivants ;
- du Code général des Collectivité Territoriales et notamment son article L.1411-1 et suivants.

La consultation est menée selon une procédure ouverte. Le dossier de consultation est mis à disposition de l'ensemble des opérateurs économiques souhaitant soumissionner. Le cas échéant, ceux-ci remettent un pli contenant leur candidature et leur(s) offre(s).

Le présent règlement de la consultation définit les modalités de constitution des candidatures et des offres ainsi que le déroulement des phases de négociation et d'analyse.

### 2.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

#### **Pièces téléchargeables directement sur le profil acheteur :**

- Le présent Règlement de consultation
- La note d'ambition de Saint-Brieuc Armor Agglomération
- Le Projet de contrat
- Les annexes suivantes :
  - 0- Annexes RC :
    - 0-1 Attestation de confidentialité
    - 0-2 Ordre de priorité des lots
    - 0-3 Trame de mémoire technique
    - 0-4 Déclaration d'utilisation de l'IA

- 0-5 Arborescence détaillée du DCE
- 1- Annexes relatives aux Arrêtés conventions réglementation
- 2- Annexes relatives aux Finances
- 3- Annexes relatives au Système d'information reporting
- 4- Annexes relatives à l'Exploitation
- 5- Annexes relatives au Patrimoine, Etudes, Travaux
- 6- Annexes relatives à la Sobriété

**Pièces confidentielles, disponibles via un lien de téléchargement envoyé après transmission de l'annexe de confidentialité :**

- Les données sur le service :
  - 1- RAD et CARE
  - 2- Système d'information
  - 3- Gestion des abonnés
  - 4- Exploitation
  - 5- Gestion du patrimoine

### **2.3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou sur papier n'est autorisée.

Il est conseillé aux candidats qui retirent un dossier de consultation d'indiquer le nom de la personne physique chargée du dossier et une adresse électronique valide, afin d'être informés des questions posées, le cas échéant, des réponses données tout au long de la procédure, des modifications et des précisions apportées aux documents de la consultation.

Les données techniques et financières qui figurent dans le dossier sont fournies à titre indicatif. La Collectivité ne peut être tenue pour responsable en cas d'information erronée ou incomplète. Le candidat doit les vérifier avant de s'engager. Au besoin, il précise l'ensemble des corrections qu'il estime devoir apporter sur l'ensemble des documents communiqués dans le DCE.

Le dossier de consultation de la présente procédure est la propriété de la Collectivité. Les informations qu'il contient présentent un caractère confidentiel. Elles ne pourront en aucune manière être divulguées ou communiquées à des tiers, les candidats ne pouvant en faire usage que pour les besoins de l'élaboration de leur(s) offre(s).

**Certaines pièces revêtent un caractère confidentiel. En conséquence, les candidats sollicitent la transmission de ces pièces en envoyant à la Collectivité une attestation de confidentialité (d'après la trame fournie au DCE). Le dossier de pièces confidentielles ou un lien de téléchargement permettant de les obtenir sera transmis en retour.**

L'attestation de confidentialité et les pièces confidentielles seront transmises par l'intermédiaire du profil acheteur (module questions/réponses).

## 2.4. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze (15) jours avant les date et heure limites de remise des offres, des ajouts ou des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats répondent dès lors sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si ces adaptations sont importantes voire substantielles, les date et heure de remise des plis seront reportées et un avis rectificatif sera publié pour tenir compte de ces modifications pour permettre aux candidats d'élaborer leur(s) offre(s) sur la base du dossier de consultation des entreprises modifié.

Les candidats, dans la mesure où il leur revient de s'inscrire et de renseigner dûment leurs coordonnées, recevront un courriel automatique les invitant à consulter la plateforme de dématérialisation Mégalis.

Si pendant la consultation les date et heure limites de remise sont repoussées, l'ensemble des délais en lien avec ces données est applicable en fonction de ces nouvelles date et heure.

## 2.5. VISITE FACULTATIVE DES INSTALLATIONS

Les visites des installations sont facultatives. Elles ont lieu sur rendez-vous uniquement.

Une **première phase de visites est proposée entre le 22 juin 2026 et le 18 juillet 2026.**

Les candidats adressent, au plus tard le 15 juin 2026 leurs demandes de visites par l'intermédiaire du profil acheteur Mégalis (module questions/réponses).

Une **seconde phase de visites est proposée entre le 7 septembre 2026 et le 11 septembre 2026.**

Les candidats adressent, au plus tard le 31 août 2026, leurs demandes de visites par l'intermédiaire du profil acheteur Mégalis (module questions/réponses).

Les demandes de visite précisent : la liste des ouvrages qu'ils souhaitent visiter et les jours de disponibilité des équipes.

Les candidats prévoient le double de créneaux de disponibilité, par rapport au nombre de créneaux de visites souhaités, de façon à permettre à la collectivité de planifier au mieux les différentes visites.

La Collectivité adressera en retour une confirmation précisant à chaque candidat les jours de visite retenus et les lieux de rendez-vous.

Chaque candidat dispose d'au maximum sept (7) jours de visite, qu'il réponde à un ou plusieurs lots. La répartition entre les installations est laissée au choix du candidat.

Les candidats sont réputés disposer de l'ensemble des informations nécessaires à la remise de leur(s) offre(s) et jugent de la nécessité de recourir à la faculté de visite ou non. Ils ne pourront en aucun cas se prévaloir d'un manque d'information lié à l'absence de visite.

Dans le cas où la visite suscite des questions de la part des candidats, ceux-ci les adressent par écrit sur le profil acheteur afin qu'une réponse soit apportée par écrit et partagée via ce même canal.

Pour l'accès aux sites, les opérateurs économiques devront disposer des équipements de protection individuelle appropriés et être véhiculés.

## **2.6. QUESTIONS DES CANDIDATS**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, administratifs ou techniques, les candidats font parvenir leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur Mégalis.

Les demandes de renseignements et les réponses associées sont rendues anonymes et intégrées au fil de l'eau au dossier de consultation.

Pour permettre une réponse de la Collectivité au plus tard quinze (15) jours avant la date de remise des offres, les candidats transmettent leurs questions au plus tard trente (30) jours avant cette date.

## **2.7. COMMUNICATION ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE**

Les communications et échanges de toute nature s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats s'assurent de renseigner une adresse électronique valide et régulièrement consultée lors du téléchargement du dossier de consultation, afin de recevoir les éventuelles notifications concernant des échanges ou des modifications apportées par la Collectivité.

## **3. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **3.1. RÉPONSE EN GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

Un groupement d'opérateurs économiques peut se porter candidat à la consultation. Le cas échéant, les pièces des candidatures sont produites par chacun des membres, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique.

Le mandataire précise le rôle et les missions de chacun des membres du groupement. Il sera l'interlocuteur unique de la Collectivité au cours de la procédure.

Un même opérateur ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas d'attribution à un groupement, celui-ci devra obligatoirement prendre la forme d'un groupement solidaire ou conjoint, dans ce dernier cas avec solidarité du mandataire.

### **3.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Conformément à la stipulation prévue au projet de Contrat, la Collectivité interdit la constitution d'une société dédiée en vue de l'exécution de la présente DSP.

### 3.3. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée à l'initiative des candidats, ni imposée par la Collectivité. Les candidats veillent à présenter une offre entièrement conforme aux exigences de la consultation.

Toutefois, les candidats sont invités à remettre en complément de leur offre une note relative aux points pouvant être optimisés, améliorés ou adaptés. Ces propositions, formulées à titre indicatif, ne constituent pas des variantes.

Ces éléments pourront être abordés dans le cadre des négociations et, éventuellement, faire l'objet d'une modification du DCE à l'initiative de la collectivité. Le cas échéant, la modification du DCE est portée à connaissance de l'ensemble des candidats participant à la phase de négociation, dans des conditions garantissant l'égalité de traitement.

Les optimisations ne peuvent pas porter sur les éléments substantiels du Contrat ni sur les dispositions relatives à la mise en concurrence.

Il est également rappelé qu'au titre de l'article R.3111-3 du Code de la Commande Publique, une offre ne peut pas être rejetée au motif qu'elle n'est pas conforme aux spécifications techniques et fonctionnelles, si le candidat prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente ces spécifications.

### 3.4. CONTENU DES PLIS

#### 3.4.1 Pièces à remettre au titre de la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat fournit les documents suivants :

<b>1</b>	<b>Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Objet de la candidature, références de la consultation et du ou des lot(s) concerné(s) ;</li><li>• Identité et coordonnées du candidat se présentant seul, ou, en cas de groupement, du mandataire et de ses membres.</li></ul>
<b>2</b>	<b>Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent et annexes) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitude à exercer l'activité professionnelle</li><li>• Chiffre d'affaires hors taxe des 3 derniers exercices disponibles, précisant la part du CA correspondant à des prestations analogues</li><li>• Bilans et comptes de résultat pour les 3 derniers exercices disponibles</li><li>• Montant et composition du capital social et liste des principaux actionnaires</li><li>• Référence professionnelles sur des contrats ou projets similaires réalisés au cours des 3 dernières années</li><li>• Titres d'études et/ou expérience professionnelle pertinents</li></ul>
<b>3</b>	<b>Déclaration sur l'honneur attestant :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L. 3123-1 à 11 du CCP ;</li><li>• Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18 et L. 3123-19 du CCP et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-5 du CCP, sont exacts ;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.</li> </ul>
4	Tout <b>justificatif</b> permettant à la collectivité d'apprécier l'aptitude du candidat à <b>assurer la continuité de service public et l'égalité des usagers</b> devant le service public.
5	<b>Pouvoirs</b> de la personne habilitée pour engager le candidat ; et habilitation du mandataire par les autres membres du groupement le cas échéant.
6	« <b>Déclaration d'utilisation de l'IA</b> » (modèle en annexe 0-4 du RC) complétée et signée par le candidat (confer article 9 du présent RC).

### 3.4.2 Pièces à remettre au titre de l'offre

A l'appui de son/ses offre(s), les candidats fournissent les documents suivants :

1	<p>Le <b>Mémoire technique</b>, conforme à la trame détaillée en <b>annexe n°0-3</b>.</p> <p>Le mémoire technique constitue un document unique, structuré selon la trame présentée en annexe. L'analyse des différents éléments attendus doit être possible sans nécessiter un effort de reconstitution excessif. Les renvois à des documents annexes doivent rester limités, précis et directement exploitables. Chaque rubrique comporte des engagements opérationnels, des moyens, des échéances, des indicateurs et les pièces justificatives demandées.</p> <p>Volume maximum : 300 pages y compris annexes, hors annexes contractuelles imposées (CEP, PPR, BPU) et hors pièces administratives.</p> <p>De préférence, le candidat rédige en police Calibri taille 11.</p>
2	<p>Les <b>Annexes financières</b>, dûment complétées, conformes au cadre fourni au DCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bordereau des Prix Unitaires</li> <li>• Compte d'Exploitation Prévisionnel</li> </ul> <p>Elles sont transmises <b>en version modifiable (excel ou équivalent) et en version pdf</b>.</p>
3	<p><b>Note explicative de l'économie générale du contrat</b> traduite dans le CEP : en complément du CEP, le candidat rédigera une note explicative de l'économie générale du contrat dans laquelle il justifiera les hypothèses retenues, la structuration des charges en lien avec l'organisation des moyens proposés pour assurer les prestations, sa stratégie financière et de tarification, etc.</p>
4	<p><b>Note spécifique aux optimisations ou améliorations soulevées par le candidat</b></p> <p>En application des dispositions de l'article 3.3 du RC, le candidat a la possibilité de proposer, de manière complémentaire à son offre initiale, des pistes d'optimisation ou d'amélioration qui pourront être abordées, à l'initiative de la Collectivité, au cours des négociations.</p>
5	<p><i>Dans le cas où l'offre porterait sur 3 lots (cf. art 8.1) : Classement des lots</i> que le candidat souhaite se voir attribuer en priorité (par ordre de priorité décroissant).</p>

### 3.5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être déposés avant les date et heure limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalix.bretagne.bzh>.

Les documents sont établis en euros et rédigés en langue française ou, à défaut, sont accompagnés d'une traduction en français.

La candidature et l'offre seront présentées dans une seule enveloppe virtuelle, dénommée « pli ».

L'offre de l'opérateur économique fera l'objet d'un dossier dénommé « Offre » et la candidature d'un dossier « Candidature ».

Le dossier dénommé « Candidature » contiendra les éléments de la candidature visés à l'article 3.4.1 du présent document.

Le dossier dénommé « Offre » comportera les éléments de l'offre visés à l'article 3.4.2 du présent document.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La candidature et l'offre devront impérativement être transmises simultanément avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres qui seraient remises après la date et heure limites fixées supra ainsi que celles remises au format papier (sauf "copie de sauvegarde") ne seront pas retenues. Elles seront retournées à leurs auteurs.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats qui ne dépendent pas de ce fuseau horaire doivent transcrire, dans leur heure locale, la date et l'heure de référence de l'autorité délégante qui sont les seules reconnues.

**La candidature et l'offre sont transmises en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'autorité délégante dans le délai fixé pour la remise des offres.**

**Ainsi, le candidat ne peut transmettre de documents « complémentaires » à son pli de façon isolée. Il doit, dans ce dernier cas, les inclure dans un nouveau dépôt de pli contenant l'ensemble des éléments de sa candidature et de son offre.**

Tout fichier constitutif du pli devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En cas de document infecté, il sera fait recours à la copie de sauvegarde. Si le candidat n'a pas produit de copie de sauvegarde ou si celle-ci est également infectée alors l'offre sera rejetée et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

En cas de co-traitance, le mandataire du groupement d'opérateurs économiques assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plateforme dématérialisée.

### 3.6. COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde peut être adressée, avant les date et heure limites de remise des plis, à :  
Direction Mutualisée de la Commande Publique  
Saint-Brieuc Armor Agglomération

5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie

22000 SAINT-BRIEUC

Avec la mention « Consultation n°2026035 – [Nom du Candidat] – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde »

### 3.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de deux-cent quarante (240) jours à compter des date et heure limites de réception des plis. Dans le cadre des éventuelles négociations, un nouveau dépôt d'offres entraîne la réinitialisation du présent délai.

Avant expiration de ce délai, il pourra être prorogé avec l'accord de l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

## 4. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature sont examinés dans les conditions prévues à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article R.3123-20 et suivants du Code de la Commande Publique.

La Collectivité, si elle le décide, a la possibilité d'inviter les candidats ayant remis une candidature irrégulière à régulariser les pièces manquantes ou incomplètes. Aucun candidat ne saurait se prévaloir d'un préjudice tenant à la mise en œuvre ou non de cette faculté.

Les candidats ne disposant manifestement pas des capacités nécessaires pour exécuter les contrats ne seront pas admis à participer à la suite à la procédure.

A l'issue, la liste des candidats admis à présenter une offre est arrêtée par la Commission prévue à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## 5. ANALYSE DES OFFRES

### 5.1. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les offres sont analysées et classées au regard des critères et sous-critères détaillés ci-après.

Critères/ sous-critères	Pondérations
<b>Critère 1 – Prix et économie globale du contrat</b>	<b>40 %</b>
Sous-critère 1.1 – Niveau des tarifs et incidence sur l'utilisateur	20 %
Sous-critère 1.2 – Robustesse et sincérité du CEP	15 %
Sous-critère 1.3 – Prix des prestations sur BPU et prestations accessoires	5 %
<b>Critère 2 – Valeur technique et garanties de performance</b>	<b>45 %</b>
Sous-critère 2.1 – Organisation d'exploitation, moyens, continuité et tuilage	5 %
Sous-critère 2.2 – Performance eau potable : ressource, rendement, qualité, télérelève	10 %

Sous-critère 2.3 – Performance assainissement : conformité, autosurveillance, temps de pluie, GIEP, rejets non domestiques	10 %
Sous-critère 2.4 – Outils SI, cybersécurité, reporting et pilotage	10 %
Sous-critère 2.5 – Gestion patrimoniale, maintenance, renouvellement et accompagnement travaux	10 %
<b>Critère 3 – Performance environnementale, qualité de service et ancrage territorial</b>	<b>15 %</b>
Sous-critère 3.1 – Sobriété hydrique, accompagnement des usagers et valorisation de la télérelève	5 %
Sous-critère 3.2 – Performance énergétique et environnementale des services	5 %
Sous-critère 3.3 – Qualité de service, relation usagers, insertion et ancrage territorial	5 %

## 5.2. PRÉCISIONS RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DES CRITÈRES

### 5.2.1 Attentes détaillées pour chaque sous-critère

<b>Critère 1 – Prix et économie globale du contrat</b>	<b>Niveau des tarifs délégataire, cohérence du CEP, impact sur un DQE masqué, impact sur les factures-type, BPU et réalisme économique de l’offre.</b>
Sous-critère 1.1 – Niveau des tarifs et incidence sur l’usager	DQE masqué (tarifs principaux et prestations accessoires rémunérées aux BPU), simulation de factures types
Sous-critère 1.2 – Robustesse et sincérité du CEP	Cohérence des Comptes d’Exploitation Prévisionnels sur la durée du contrat, au travers notamment des hypothèses d’exploitation, moyens réellement financés, équilibre économique, cohérence entre engagements techniques et charges inscrites au CEP, de la manière dont sont détaillées ces charges
Sous-critère 1.3 – Prix des prestations sur BPU et prestations accessoires	DQE masqué Compétitivité et cohérence des prix unitaires, lisibilité du recours au BPU et coûts des prestations annexes.
<b>Critère 2 – Valeur technique et garanties de performance</b>	<b>Qualité du projet d’exploitation eau/assainissement, capacité à atteindre les objectifs contractuels et à sécuriser la continuité du service.</b>
Sous-critère 2.1 – Organisation d’exploitation, moyens, continuité et tuilage	Organisation locale et articulation avec l’organisation supra, moyens humains, astreinte, encadrement, sous-traitance, prise en charge en période de tuilage et gestion de crise.
Sous-critère 2.2 – Performance eau potable : ressource, rendement, qualité, télérelève	Niveau d’ambition des principaux objectifs du contrat (Préservation de la ressource, optimisation de l’autoproduction tout en garantissant la préservation de la ressource, réduction des pertes, cohérence du projet télérelève avec les objectifs de la collectivité) et pertinence, cohérence et efficacité de l’organisation et des projets proposés pour les atteindre.
Sous-critère 2.3 – Performance assainissement :	Niveau d’ambition des principaux objectifs du contrat (Amélioration de la connaissance et du fonctionnement des systèmes, diagnostic permanent,

conformité, autosurveillance, temps de pluie, GIEP, rejets non domestiques	maîtrise des déversements, contrôles de conformité, contrôles GIEP, gestion des effluents non domestiques) et pertinence, cohérence et efficacité de l'organisation et des projets proposés pour les atteindre.
Sous-critère 2.4 – Outils SI, cybersécurité, reporting et pilotage	Capacité à livrer des données fiables, complètes, utilisables, à proposer une offre ajustée aux besoins du service et de la collectivité quant aux outils experts proposés, à garantir leur maintien après l'échéance du contrat. Garanties relatives aux enjeux de Cybersécurité.  Engagements en matière d'analyse des données, de reporting et d'hypervision.
Sous-critère 2.5 – Gestion patrimoniale, maintenance, renouvellement et accompagnement travaux	Qualité de la stratégie de gestion du patrimoine, dont les méthodes de maintenance, la qualité du PPR, la gestion des inventaires, la manière de mobiliser les fonds de travaux prévus et de gérer l'articulation avec les travaux concessifs et les investissements SBAA.
<b>Critère 3 – Performance environnementale, qualité de service et ancrage territorial</b>	<b>Contribution du candidat aux objectifs de sobriété (sous l'angle de la mobilisation des usagers), de transition énergétique, de relation usagers et d'engagement territorial.</b>
Sous-critère 3.1 – Sobriété hydrique, accompagnement des usagers et valorisation de la télérelève	Dispositifs d'animation de la sobriété, alertes surconsommation, développement de la connaissance des usages, accompagnement des abonnés et particulièrement des abonnés non domestiques, capitalisation et utilisation des données de télérelève.
Sous-critère 3.2 – Performance énergétique et environnementale des services	Cohérence du projet de déploiement photovoltaïque, pilotage de l'efficacité énergétique et de réduction des réactifs et engagements, trajectoire carbone.
Sous-critère 3.3 – Qualité de service, relation usagers, insertion et ancrage territorial	Engagements de service, accessibilité, traitement des réclamations, communication, insertion, gouvernance partenariale.

### **5.2.2 Disposition spécifique aux sous-critères 1.1 et 1.3**

Les sous-critères 1.1 et 1.3 sont appréciés à l'appui d'un DQE masqué, établi en amont de la remise des offres par les candidats. Le DQE masqué constitue une simulation réaliste. Il est appliqué de manière identique pour l'ensemble des offres.

## **6. NÉGOCIATIONS**

En application des dispositions de l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, la Collectivité se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociations.

S'agissant d'une faculté, il est attendu des candidats qu'ils remettent d'emblée une proposition performante et optimisée.

La Collectivité se réserve le droit d'attribuer les contrats sur la base des offres initiales, si elle estime qu'elles sont suffisamment abouties.

La négociation est menée, le cas échéant, à l'initiative de la Collectivité, qui informe les candidats invités à négocier des modalités ainsi que des éléments en faisant l'objet. La négociation peut être menée par écrit ou donner lieu à des échanges de vive voix, en présentiel ou en visioconférence.

La négociation est menée en langue française.

Les candidats sont informés par l'intermédiaire du profil acheteur, *a minima* trois (3) jours avant la date prévue.

La Collectivité se réserve la possibilité de restreindre le nombre de soumissionnaires admis à négocier ou à poursuivre la négociation, notamment dans le cas où des écarts manifestes conduisent une ou plusieurs offres à être regardées comme ostensiblement moins avantageuses, et n'étant pas en mesure de satisfaire aux attentes de la Collectivité.

Le cas échéant, la négociation est menée ou poursuivie avec le ou les autre(s) soumissionnaire(s).

La négociation ne peut en aucun cas porter sur l'objet de la concession, la composition des lots, les conditions minimales de la consultation ou les critères d'attribution.

La négociation peut conduire à une modification non-substantielle ou à des ajustements du dossier de consultation. Dès lors, celui-ci est remis à disposition des soumissionnaires par l'intermédiaire du profil acheteur. Les offres négociées seront remises sur cette nouvelle base.

Seules seront analysées les offres dont la remise aura été préalablement sollicitée par écrit par l'intermédiaire du profil acheteur. Les soumissionnaires ne peuvent en aucun cas remettre des offres spontanées.

Les offres complémentaires doivent faire apparaître lisiblement les évolutions par rapport aux offres précédentes.

L'absence d'un candidat à une audition n'entraînera pas son élimination mais ne lui permettra pas non plus de demander une autre date de réunion. Le candidat qui se présentera en retard à la réunion par rapport à l'heure indiquée dans la lettre d'invitation ne pourra bénéficier d'un temps supplémentaire de négociations.

La Collectivité mettra à la disposition des candidats son propre matériel de vidéo-projection, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée en cas d'incompatibilité entre ce matériel et le support du candidat. Le candidat disposera de quinze (15) minutes avant le début de la réunion de négociations pour procéder aux essais techniques de son matériel informatique.

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

A la suite de la remise des offres complémentaires des candidats, la personne publique décidera si les négociations sont arrivées à leur terme. Dans l'affirmative, les dernières offres complémentaires présentées par les candidats revêtiront alors automatiquement le caractère d'offres définitives.

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

## **7. PRIME ET INDEMNISATION**

### **7.1. PRIME**

Les candidats ayant remis une offre régulière, conforme aux exigences du dossier de la consultation, se voient attribuer une prime d'un montant de 20 000€ HT, dès lors qu'aucun lot ne leur est attribué.

La prime a vocation à compenser les frais engagés par les candidats non-retenus pour l'élaboration de leur offre.

En cas de participation d'un candidat à l'attribution de plusieurs lots, cette prime ne se cumule pas par lot non-attribué, mais sera versée globalement.

Les candidats qui se voient attribuer au moins l'un des trois (3) lots ne bénéficient d'aucune prime.

Le cas échéant, les candidats seront invités à remettre une note d'indemnité via Chorus Pro.

### **7.2. INDEMNISATION HORS PRIME**

La présente consultation ne donne lieu à aucune indemnisation au profit du candidat de la part de la Collectivité, et en cas d'interruption de la présente consultation, aucune indemnité ne sera attribuée au candidat en raison de sa participation à la consultation.

## **8. ATTRIBUTION**

### **8.1. MODALITÉS RELATIVES À L'ALLOTISSEMENT**

Le nombre de lots qu'un même soumissionnaire peut se voir attribuer est limité à deux (2), dans l'objectif de favoriser l'équilibre concurrentiel. Un même soumissionnaire peut présenter une offre pour plusieurs lots.

Dans le cas où il présente une offre pour plus de deux lots, il indique l'ordre des lots qu'il souhaite se voir attribuer en priorité, par l'intermédiaire d'une liste ordonnée par ordre de priorité décroissant.

L'ordre de priorité indiqué par le soumissionnaire ne sera pris en compte que si l'analyse des offres conduit à classer l'offre du soumissionnaire en première position sur plus de deux lots.

Dans le cas d'un nombre insuffisant d'offres reçues, faisant obstacle à l'application de cette mesure, celle-ci sera réputée nulle et non avenue.

### **8.2. MISE AU POINT**

La Collectivité se réserve la possibilité de procéder à une mise au point du contrat avec le ou les attributaires pressentis.

En aucun cas cette phase ne doit conduire à revenir sur la nature et l'étendue de ces engagements antérieurs, les négociations ayant été closes préalablement.

L'attributaire ne peut en aucun cas s'opposer à l'inscription au contrat, par l'intermédiaire de sa mise au point, des engagements formulés au cours de la procédure, que ceux-ci résultent du mémoire technique, du PPR, du CEP, d'une annexe ou des échanges écrits résultant des négociations.

La finalisation du contrat peut être rompue dans le cas où l'attributaire ne respecte pas cette disposition.

Le cas échéant, la Collectivité se réserve la possibilité de solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée suivante.

### 8.3. JUSTIFICATIFS À PRODUIRE

L'attributaire pressenti ne saurait être désigné définitivement qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par la Collectivité et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire – à jour (RC, biennale, décennale le cas échéant)
Attestation de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales – de moins de 6 mois
Attestation de régularité fiscale de la société mère	L'attestation de régularité fiscale de la société-mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés datant de moins de 6 mois, le cas échéant
Attestation de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise – de moins de 6 mois
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise (sauf s'il est nommé au numéro d'identification délivré par l'Insee)
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi datant de moins de 6 mois
RIB	RIB du titulaire et/ou des co-traitants si tel est le cas.
PV du comité social et économique	Le procès-verbal du CSE si entreprise est soumise à sa saisine
Déclaration de détachement	La déclaration de détachement en cours de validité, pour les entreprises étrangères uniquement
Attestations de versement des congés payés et indemnités chômage-intempéries	Le certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries pour l'année en cours

A défaut de transmission des pièces susvisées, après relance et expiration d'un délai raisonnable, la Collectivité se réserve la possibilité de solliciter le candidat dont l'offre a été classée en suivant, suivant les mêmes modalités.

#### **8.4. SIGNATURE DES DOCUMENTS**

Pour le dépôt du pli initial, les documents de la candidature comme de l'offre peuvent être signés sans être une obligation, le simple dépôt valant engagement des candidats. Les candidats peuvent utiliser la signature électronique s'ils le souhaitent.

En ce qui concerne la signature effective des contrats, en cas de recours à la signature électronique, le certificat de signature devra être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et respecter les prescriptions de ce texte. La signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

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

La Collectivité pourra demander au candidat la transmission du mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES, privilégié par la Collectivité (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF) ;
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée) ;
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Chaque pièce doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'est pas suffisante.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut en aucun cas remplacer la signature électronique.

### **9. ENCADREMENT DE L'UTILISATION D'OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (« IA »)**

#### **9.1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

La présente clause s'applique à la préparation des candidatures et des offres.

## **9.2. AUTORISATION DE PRINCIPE**

L'Acheteur autorise le recours, par le candidat, à des outils d'intelligence artificielle (y compris génératifs) pour préparer sa candidature et/ou son offre. Cette autorisation ne dispense en rien du respect intégral des exigences du dossier de consultation, des règles de la commande publique et des textes applicables.

## **9.3. RESPONSABILITÉ, VÉRIFICATION ET CONFORMITÉ**

Le candidat demeure pleinement responsable du contenu de sa candidature et de son offre : il vérifie l'exactitude des informations et la fiabilité des sources, contrôle les propositions/raisonnements obtenus via IA et s'assure du respect des droits de propriété intellectuelle et des normes applicables, notamment en matière de données à caractère personnel et de secret des affaires.

Les limites des outils d'IA ne sauraient minorer la responsabilité du candidat.

## **9.4. OBLIGATION DE DÉCLARATION ET DÉSIGNATION DES OUTILS**

À la remise de sa candidature dans le cadre de la passation de la présente consultation, le candidat joint la « Déclaration d'utilisation de l'IA » (modèle en Annexe 0-6 du RC), indiquant le cas échéant, pour chaque outil :

- la dénomination du logiciel/service d'IA, son éditeur/fournisseur et, si disponible, sa version ;
- une description succincte de l'usage (rédaction, reformulation, traduction, génération de contenus, analyse technique, etc.) et des documents concernés.

À défaut d'usage d'IA, le candidat coche la case « Aucun recours à un outil d'intelligence artificielle pour préparer la candidature et/ou l'offre ».

## **9.5. CONFIDENTIALITÉ ET SECRETS PROTÉGÉS**

Le candidat s'interdit de transmettre à des outils d'IA des informations dont la divulgation serait illicite ou porterait atteinte à des secrets protégés (notamment secret des affaires).

Cette clause n'impose pas la communication des prompts détaillés ni d'éléments couverts par le secret des affaires ; l'acheteur peut toutefois solliciter, en cas de doute sérieux, des précisions proportionnées sur les usages déclarés.

## **10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

Les voies de recours ouvertes au candidat sont les suivantes :

<b>Référé précontractuel</b>	<b>Jusqu'à la signature du contrat</b>	<b>L.551-1 du Code de justice administrative (« CJA »)</b>
<b>Référé contractuel</b>	Dans les trente-et-un (31) jours suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat objet de la présente consultation ou, à défaut, jusqu'à l'expiration d'un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.	L.551-13 et s., R.551-7 du CJA
<b>Recours pour excès de pouvoir assorti ou non d'un référé suspension</b>	Dans le délai de deux (2) mois à compter de la notification de toute décision individuelle défavorable ou de la publication d'un acte détachable du contrat. Ce recours ne peut, en principe, être exercé après la signature du contrat.	L.521-1, R.421-1 et s. du CJA
<b>Recours en contestation de validité du contrat, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires</b>	Dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées	R.421-3 du CJA CE, 4 avril 2014, <i>Département Tarn-et-Garonne</i> , req. n° 358994
<b>Recours indemnitaire</b>	Sur présentation d'un mémoire motivé en fait et en droit devant le Tribunal administratif ;	R.421-1 et suivants du CJA

*Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de justice administrative, sauf les requérants qui usent de la faculté prévue par les lois spéciales de déposer leurs requêtes auprès des services du représentant de l'État ou de son délégué dans les arrondissements, les subdivisions ou les circonscriptions administratives, les personnes résidant Outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le tribunal administratif précité.*

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES  
Téléphone : 02.23.21.28.28  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Télécopie : 02.99.63.56.84



**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.