



Assistance
Dimensionnement
Vérification
Infrastructures
Construction
Eau

ADVICE INGENIERIE

Notre expertise à votre écoute

COMMUNE DE NEUVIC SUR L'ISLE

8 avenue Général de Gaulle, 24190 NEUVIC SUR L'ISLE
Téléphone: 05 53 82 81 80 / Télécopie: 05 53 82 81 81 / E-mail: mairie@mairie-neuvic.fr

Concession sous forme de Délégation du service public de l'Assainissement collectif

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
LUNDI 09 DECEMBRE 2019 – 12 HEURES



SIEGE SOCIAL: 214 Avenue du Médoc – 33 320 EYSINES
☎ 05 56 95 31 13 - 📠 05 56 16 08 65 - @ a.teyssandier@advice-ingenierie.fr
SAS au capital de 8000€ - RCS Bordeaux B 438 746 539 - APE 7112B - N° TVA Intracommunautaire : FR694387465390004
www.advice-ingenierie.f

SOMMAIRE

ARTICLE 1. PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE	3
1-1. PREAMBULE	3
1-2. COORDONNEES	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU CONTRAT	3
2-1. OBJET DU CONTRAT	3
2-2. DUREE ET PERIMETRE DU CONTRAT	3
2-3. PRINCIPALES OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE	3
2-4. ASSISTANCE CONSEIL DE LA COLLECTIVITE	4
2-5. PRECISIONS SUR LES ATTENTES DE LA COLLECTIVITE	5
2-5-1. EQUIPEMENTS DE TELEALARME, TELESURVEILLANCE ET TELEGESTION :	5
2-5-2. ACCES PERMANENT AUX BASES DE DONNEES PATRIMONIALES ET D'EXPLOITATION AINSI QU'À LA CARTOGRAPHIE ASSOCIEE ET AU LOGICIEL DE TELEGESTION :	5
2-5-3. RELATION AVEC LES USAGERS :	5
2-5-4. REPRISE DES DONNEES DU SERVICE :	5
2-5-5. TRAVAUX DE BRANCHEMENTS NEUFS :	5
2-5-6. COMMUNICATION :	5
2-5-7. DEVELOPPEMENT DURABLE :	6
ARTICLE 3. ORGANISATION GENERALE DE LA PROCEDURE	6
3-1. PROCEDURE DE PASSATION	6
3-2. COMPOSITION ET MODALITES DE REMISE DU DOSSIER	6
3-3. MODIFICATIONS APPORTEES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	7
3-4. VARIANTES :	7
3-5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
3-6. ABANDON DE LA PROCEDURE	8
3-7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
3-8. TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE LITIGES	8
3-9. VISITE DU SITE	8
3-10. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	9
4-1. CONDITION DE REMISE	9
4-2. CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	9
4-3. DOSSIER DE CANDIDATURE	9
4-4. FORMAT ET CONTENU DES OFFRES	10
4-4-1. FORMAT DES OFFRES :	10
4-4-2. CONTENU DES OFFRES :	10
4-5. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE :	11
ARTICLE 5. DEMATERIALISATION DES PROCEDURES	12
ARTICLE 5.1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	12
ARTICLE 5.2 COPIE DE SAUVEGARDE	12
ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6-1. JUGEMENT DES CANDIDATURES	13
6-2. JUGEMENT DES OFFRES	13
6-3. CONDITIONS DE LA NEGOCIATION	13
6-4. CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE	14

ARTICLE 1. PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE

1-1. PREAMBULE

La Commune de NEUVIC SUR L'ISLE dispose des compétences suivantes sur son territoire communal :

- Collecte, transport et traitement des eaux usées.

La Commune de NEUVIC SUR L'ISLE a confié l'exploitation de ces services par un contrat d'affermage d'une durée de 12 années qui arrive à échéance le 31 Décembre 2020.

Le périmètre de ce contrat s'étend à l'ensemble du territoire de la commune.

Par une délibération du 7 Juin 2018, le Conseil Municipal a décidé de recourir à une concession sous forme de délégation de service public pour l'exploitation du service de l'assainissement collectif sur le territoire de la commune.

1-2. COORDONNEES

Commune de NEUVIC SUR L'ISLE
8 avenue Général de Gaulle,
24190 NEUVIC SUR L'ISLE
Téléphone : 05 53 82 81 80
Télécopie : 05 53 82 81 81
Monsieur le Maire : Monsieur François ROUSSEL

ARTICLE 2. PRESENTATION DU CONTRAT

2-1. OBJET DU CONTRAT

La concession s'effectuera sous la forme d'une Délégation du Service Public d'assainissement collectif sur le territoire communal.

2-2. DUREE ET PERIMETRE DU CONTRAT

Le contrat de concession est conclu pour une durée de 15 ans à compter du 1^{er} Janvier 2021 ou au plus tard à compter de la notification de la convention. La date d'échéance est fixée au 31 Décembre 2035.

Le périmètre du contrat concerne la totalité du territoire communal.

2-3. PRINCIPALES OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

Les principales obligations du délégataire sont les suivantes :

Le délégataire a en charge :

- ☞ La gestion du service :
 - Application du règlement du service,
 - Fonctionnement,
 - Surveillance et entretien des installations.
 - Service d'astreinte 365 Jours /365 et 24 heures /24.
- ☞ La gestion des abonnés
 - Accueil des usagers, facturation, traitement des doléances client.
- ☞ L'évacuation des sables, graisses, huiles et produits de dégrillage
- ☞ La réalisation des branchements neufs
- ☞ Le traitement des boues, les coûts d'élimination des boues
- ☞ Les réparations :
 - des branchements
 - des canalisations inférieures à 6 ml
 - localisées de fissures, d'étanchéité, d'enduit,... des ouvrages en béton ou en maçonnerie
 - d'éclats de béton des ouvrages en béton ou en maçonnerie
 - localisées de toiture, couverture, zinguerie
 - ponctuelles des voies de circulation interne
- ☞ L'hydro curage des réseaux
- ☞ La mise à niveau des cadres et tampons (y compris ceux des branchements) hors opération de voirie
- ☞ Le renouvellement :
 - Des regards, cadres et tampons,
 - Des équipements hydrauliques d'épuration et de pompage (y compris les canalisations liées aux ouvrages)
 - Des matériels électromécaniques
 - Des installations électriques et informatiques
 - Des ouvrages en béton ou en maçonnerie (génie civil et bâtiments)
 - Du matériel de téléalarme, de télésurveillance et de télégestion y compris mise à niveau
 - Des équipements sanitaires (lavabos, toilettes,...)
 - Des ouvrages métalliques (hors cuves métalliques), serrurerie, menuiserie, huisserie, vitrerie et mobiliers
 - Du mobilier
 - De l'éclairage extérieur des ouvrages et des sites (candélabres,)
- ☞ Les contrôles et tests de sécurité réglementaires des installations électriques et informatiques
- ☞ Les vidanges et nettoyage des ouvrages en béton ou en maçonnerie
- ☞ La peinture intérieure et extérieure des ouvrages en béton ou en maçonnerie,
- ☞ La protection anticorrosion et peintures des ouvrages métalliques, serrurerie, menuiserie, huisserie, vitrerie et mobiliers
- ☞ Les peintures des clôtures et portails
- ☞ L'entretien des gazons et arbustes,
- ☞ La mise à jour du Système d'Information Géographique à chaque modification de réseau ou adjonction de réseau dont il a connaissance

2-4. ASSISTANCE CONSEIL DE LA COLLECTIVITE

La collectivité a désigné, pour l'assister dans la procédure de concessions sous forme de délégation du service public, le bureau d'études ADVICE INGENIERIE, auprès duquel les candidats peuvent solliciter tous renseignements complémentaires utiles à l'établissement de leur offre, en s'adressant à :

ADVICE INGENIERIE
 214 Avenue du Médoc
 33 320 EYSINES
 Téléphone : 05 56 95 31 13
 Télécopie : 05 56 16 08 65
 Contact : Mr Aurélien TEYSSANDIER

2-5. PRECISIONS SUR LES ATTENTES DE LA COLLECTIVITE

2-5-1. EQUIPEMENTS DE TELEALARME, TELESURVEILLANCE ET TELEGESTION :

Les installations mises en place sur le territoire de la collectivité sont propriétés de la collectivité.

Le fonctionnement et l'entretien des installations de télégestion et téléalarme seront assurés par le concessionnaire, à ses frais, dans les mêmes conditions que les autres ouvrages du contrat de concession.

Toutes les modifications de logiciel et de matériel de gestion seront à la charge du concessionnaire. Il devra en avvertir la collectivité dans le cas d'un changement de système informatique et/ou de matériel.

2-5-2. ACCES PERMANENT AUX BASES DE DONNEES PATRIMONIALES ET D'EXPLOITATION AINSI QU'A LA CARTOGRAPHIE ASSOCIEE ET AU LOGICIEL DE TELEGESTION :

Le projet de contrat définit les obligations du concessionnaire en termes de bases de données patrimoniales et d'exploitation et de cartographie associée et de logiciels de télégestion.

Le candidat détaillera les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour le respect de ces obligations, notamment la mise en place d'un accès permanent de la Collectivité à l'ensemble des bases de données et outils d'exploitation utilisés pour la gestion du service.

2-5-3. RELATION AVEC LES USAGERS :

Le candidat doit proposer des engagements de délai maximum de rendez-vous, de délai maximum d'intervention sur le service en cas d'incident, de délai de réponse au courrier et d'assurer une permanence téléphonique ininterrompue.

2-5-4. REPRISE DES DONNEES DU SERVICE :

Le concessionnaire a à sa charge le transfert et la tenue à jour du fichier des abonnés à l'assainissement collectif, de l'inventaire des ouvrages et des plans des ouvrages et des équipements.

2-5-5. TRAVAUX DE BRANCHEMENTS NEUFS :

Le projet de contrat confie au concessionnaire les travaux de branchements d'eaux usées neufs.

Les candidats proposeront un prix pour la réalisation d'un branchement neuf conformément au cadre du bordereau de prix transmis en annexe au projet de contrat.

2-5-6. COMMUNICATION :

Le concessionnaire participera à la préparation des actions de communication en fournissant à la collectivité, sur sa demande, les informations nécessaires concernant spécifiquement le service. La collectivité pourra transmettre au concessionnaire un document d'information sous forme d'une page A4 qu'il se chargera de transmettre aux abonnés avec la prochaine facture émise.

Les actions de communication du concessionnaire concernant le service ou destinées aux usagers du service seront soumises à l'accord de la collectivité.

2-5-7. DEVELOPPEMENT DURABLE :

Le candidat proposera un plan d'actions pour le développement durable qui aura vocation à être annexé au contrat et dans lequel seront détaillées les mesures que le candidat s'engage à réaliser pour :

- ☞ Maintenir en bon état et améliorer le patrimoine du service ;
- ☞ Maîtriser et diminuer l'empreinte environnementale du service de l'assainissement.

ARTICLE 3. ORGANISATION GENERALE DE LA PROCEDURE

3-1. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation de concession sous forme de délégation de service public de l'assainissement collectif est lancée en application des articles L.1411-1 à 19 du Code Général des Collectivités Territoriales et du code de la commande publique en vigueur depuis le 1^{er} Avril 2019 relatif aux contrats de concession.

Il s'agit d'une procédure ouverte.

Les candidats sont informés qu'ils devront remettre simultanément leurs dossiers de candidatures et leurs offres.

3-2. COMPOSITION ET MODALITES DE REMISE DU DOSSIER

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de la collectivité, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

Le dossier est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le projet de contrat de concession de service public du service de l'assainissement dont certains articles devront être complétés ;
- Les annexes au projet de contrat dont certaines qui constituent des cadres de réponse seront à compléter ou à fournir par les candidats :
 - Annexe 1 : Attestations d'assurance ;
 - Annexe 2 : Plan des réseaux d'eaux usées et périmètre ;
 - Annexe 3 : Inventaire des biens affectés au service ;
 - Annexe 4 : Compte prévisionnel d'exploitation ;
 - Annexe 5 : Plan prévisionnel de renouvellement ;
 - Annexe 6 : Bordereau des prix unitaires ;
 - Annexe 7 : Règlement du service ;
 - Annexe 8 : Arrêté préfectoral d'exploitation de la station ;
- Les documents informatifs :

- Annexe 9 : Rapport annuel du délégataire pour l'exercice 2018 ;
- Annexe 10 : Rapports de visites courantes de l'ATD24 (2017-2018-2019) ;
- Annexe 11 : Rapport de synthèse année 2017 – ATD 24 ;
- Un certificat de visite obligatoire à faire signer lors de la visite.

Les données techniques et financières qui figurent dans le dossier sont fournies à titre indicatif. La collectivité concédante ne peut être tenue pour responsable en cas d'information erronée ou incomplète. Le soumissionnaire doit les vérifier avant de s'engager. Au besoin, il corrige les erreurs et précise ce qui doit l'être.

3-3. MODIFICATIONS APORTEES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

La collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications et des compléments au dossier de consultation. Les candidats en seront avertis par plateforme de dématérialisation.

Ces éléments seront adressés au moins 15 jours avant la date limite de remise des offres. Ils devront être considérés par les candidats comme faisant partie du dossier de consultation. Ainsi, les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

L'autorité concédante communiquera, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les candidats ou soumissionnaires.

3-4. VARIANTES :

Le candidat devra impérativement établir une offre de base (y compris Compte d'Exploitation Prévisionnel et Plan Prévisionnel de Renouvellement) qui ne comportera aucune modification du contrat. Les candidats sont toutefois autorisés à proposer des variantes à condition d'en avoir bien identifié les impacts économiques et tarifaires.

Pour chaque variante, les candidats devront produire l'ensemble des annexes qui diffèrent de l'offre de base. Dans tous les cas, les variantes ne pourront apporter des modifications à un élément substantiel du projet de contrat. Elles devront faire l'objet d'une présentation spécifique, distincte de l'offre de base.

La proposition de variante(s) devra être clairement justifiée par la mise en évidence des avantages qu'elle(s) génère(nt) par rapport à l'offre de base. L'entité adjudicatrice ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

3-5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire administratif et technique concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises identifiées pour la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

3-6. ABANDON DE LA PROCEDURE

La Collectivité informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

3-7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3-8. TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE LITIGES

En cas de litige, le Tribunal Administratif de BORDEAUX sera seul compétent.

9, rue Tastet - CS 21490 - 33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

3-9. VISITE DU SITE

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur les sites, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux objets du contrat.

Cette visite est obligatoire, toute offre remise par un candidat n'ayant pas participé à la visite sera rejetée.

En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les équipements. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni ne formuler aucune demande d'indemnisation ultérieure pour une méconnaissance alléguée des lieux ou des contraintes techniques que la gestion du service public comporte.

A cette fin, les candidats devront s'adresser, à la fin de la visite, à la personne représentant l'entité concédante qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est joint au présent Dossier de Consultation.

Cette visite aura lieu le Mardi 19 Novembre 2019 à 9h30. Le lieu de rendez-vous est fixé à la Mairie de NEUVIC SUR L'ISLE.

Le certificat de visite devra obligatoirement être inséré dans le pli de chaque candidat.

3-10. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Date mentionnée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

4-1. CONDITION DE REMISE

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française.

Les candidats transmettent leur offre sous format dématérialisé.

1 - Le dossier « candidature » contient les documents demandés et précisés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et dans le présent règlement à l'article 4.

2 - Le dossier « offre » : les pièces demandées sont celles énumérées à l'article 4.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres seront établies en euros.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

4-2. CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne publique – pour l'exécution du contrat de concession – est soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire, soit un groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

4-3. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail, leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public. Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

- **Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**
 - Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement ;
 - Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
 - Note de présentation du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;
 - En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles Article R3123-16 et 17 du code de la commande publique du 1^{er} Avril 2019 ;
 - L'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue à l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, notamment :
 - Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article R3123-18 du code de la commande publique du 1er Avril 2019 (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) ;
 - Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ;
 - Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;
 - Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.
- **Capacité technique et professionnelle :**
- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la concession, indiquant notamment l'autorité concédante, le montant et la date du contrat ;
 - Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service concédé ;
 - Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.
- **Capacité économique et financière :**
- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation, réalisées au cours des trois dernières années ;
 - Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices ;
 - Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat. Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

4-4. FORMAT ET CONTENU DES OFFRES

4-4-1. FORMAT DES OFFRES :

Les candidats répondront de façon strictement conforme au dossier de consultation. Ils pourront ajouter tous documents qu'ils jugeront utiles.

Pour les fichiers excel, les cellules ne seront pas protégées, les formules de calcul du plan prévisionnel de renouvellement ne seront pas effacées. Il sera procédé de la même manière pour les variantes.

4-4-2. CONTENU DES OFFRES :

Les candidats devront produire un dossier complet comprenant la totalité des pièces suivantes comme suit :

1. Pièces juridiques :

- Le projet de contrat de concession de service public et ses annexes, complétés par les candidats ;
- Une note argumentée présentant les éventuelles réserves ou contre-proposition de rédaction des articles proposés par les candidats, que la Collectivité se réserve la possibilité d'accepter ou au contraire de refuser ;
- Plan détaillé du rapport annuel d'exploitation ;
- Copie du certificat de visite obligatoire.

2. Pièces techniques :

- Un mémoire organisationnel détaillé faisant ressortir :
 - o Une note méthodologique détaillant l'organisation de l'exploitation, et notamment les effectifs et moyens mis en œuvre, le recours à des tiers. En cas de recours à des entreprises tierces, les candidats fourniront leurs identités ainsi que la nature des prestations dévolues ;
 - o Les modalités d'échange d'informations avec la collectivité en précisant :
 - Format des échanges ;
 - Fréquence des échanges ;
 - Objet des échanges.
 - o Les outils de gestion du patrimoine. La collectivité attire l'attention des candidats sur l'importance de la tenue à jour des outils de gestion patrimoniale.
- Un mémoire technique explicatif des solutions proposées pour répondre aux exigences du projet de contrat. Le mémoire technique devra, notamment, répondre aux attentes et demandes formulées à au présent règlement de la consultation.

3. Pièces financières :

- Le compte d'exploitation prévisionnel ;
- Le plan prévisionnel de renouvellement ;
- Le règlement de service et annexes ;
- Le bordereau des prix.

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 estimeront nécessaire à la bonne présentation et compréhension de leur offre.

Une offre incomplète ou incohérente, pourra être rejetée, notamment :

- ☞ Pour absence ou insuffisante de documents ;
- ☞ En cas de non fourniture du certificat de visite des ouvrages ;
- ☞ En cas de divergence fondamentale avec les pièces constituant le DCE et les orientations stratégiques de la Collectivité ;
- ☞ En cas de discordance importante dans les indications chiffrées remises par les candidats.

4-5. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE :

Tous les dossiers remis aux candidats contiennent des informations confidentielles.

Les candidats s'engagent à respecter la plus grande discrétion à l'égard des informations mises en leur disposition ou portées à leur connaissance.

ARTICLE 5. DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

ARTICLE 5.1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site : <https://www.marches-securises.fr/>

qui met à disposition des candidats le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

Le mode de transmission des candidatures et des offres demandées est la transmission sous format papier. Toutefois ce mode de transmission n'étant pas imposé, les candidats ont la possibilité de répondre par transmission électronique.

Les candidats ne pourront en aucun cas utiliser concurremment, dans le cadre d'une même consultation, les deux modes de transmission. Seule la dernière offre reçue sera retenue.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1326 à 1316-4 du code civil.

Ces plis sont transmis électroniquement sur le site dont l'adresse internet est <https://www.marches-securises.fr/>

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant le : Date mentionnée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 5.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, ...). Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres. La trace de cette malveillance est conservée

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans un premier temps, la commission de la collectivité ouvrira les dossiers de candidatures et, après analyse, établira la liste des candidats admis à présenter une offre.

Dans un deuxième temps, la commission ouvrira les dossiers d'offres des candidats admis à présenter une offre, procédera à leur analyse et rendra un avis.

Au vu de cet avis, le Maire ou son représentant décidera librement d'engager des négociations avec le(s) soumissionnaire(s) de son choix.

6-1. JUGEMENT DES CANDIDATURES

La Commission dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles, techniques et financières, de leur respect de l'obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail, et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

6-2. JUGEMENT DES OFFRES

Le contrat de concession sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, sans ordre de priorité :

- ☞ Economie globale de l'offre sur la durée du contrat :
 - Cohérence et pertinence du compte d'exploitation prévisionnel ;
 - Niveau de rémunération, propositions tarifaires et leurs évolutions.

- ☞ Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire explicatif :
 - Les moyens humains et matériels affectés au service ;
 - Le détail des services supports ;
 - Moyens de secours et de gestion de crises ;
 - Gestion des astreintes ;
 - Détail de l'entretien des réseaux et ouvrages ;
 - Détail des prestations en termes de cartographie et SIG ;
 - Les propositions en vue d'améliorer les performances du service concédé, y compris sur le plan environnemental.

- ☞ Qualité du service appréciée au regard des modalités de communication avec la collectivité et les usagers :
 - Relation avec la collectivité : qualité des informations technique et financière transmises et conseils apportés ;
 - Relations avec les usagers : services du client proposés en assainissement collectif et assainissement non collectif, informations, facturations ;
 - Délais de réponse et d'intervention.

6-3. CONDITIONS DE LA NEGOCIATION

Après avis formulé par la Commission sur les candidatures et offres remis par les candidats, le Maire ou son représentant engagera des négociations avec les candidats conformément aux articles L.1411-1 et L.1411-5 du CGCT.

Les négociations se tiendront avec un ou plusieurs des candidats ayant remis une offre.

Les négociations prendront la forme de séances physiques et/ou d'échanges écrits (y compris par courrier électronique).

Dans tous les cas, la Collectivité précisera et confirmera par écrit les points sur lesquels elle souhaite voir les candidats préciser, compléter ou améliorer leur offre.

Dans tous les cas, le candidat confirmera ses réponses et éventuels engagements nouveaux par écrit. La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses et de remise de compléments ou de nouvelle offre,...).

6-4. CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

A la fin de cette phase de négociation, l'instance délibérative compétente sera saisie afin de procéder au choix du concessionnaire sur proposition de l'autorité exécutive.

Les candidats non retenus ne pourront pas prétendre à une indemnisation au titre du travail fourni pour répondre à la présente procédure de consultation.