# COMMUNE DE VIGNACOURT

# CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE POUR L'EXPLOITATION DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (COLLECTE ET TRAITEMENT)

Procédure de passation en application des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3121-1 du Code de la commande publique

# REGLEMENT DE CONSULTATION

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**Le 18/12/2026 à 16h00**

# SOMMAIRE

**1 PERSONNE PUBLIQUE LANCANT LA CONSULATION ..... 3**

**2 OBJET DE LA CONSULTATION ..... 4**

2.1 MISSIONS DU DELEGATAIRE ..... 4
2.2 DUREE DU CONTRAT ..... 4
2.3 METHODE DE CALCUL DE LA VALEUR DU CONTRAT ..... 4

**3 DOSSIER DE CONSULTATION ..... 6**

3.1 CONTENU ..... 6
3.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 7
3.3 PRESENCE D'ANOMALIES, ERREURS OU OMISSIONS ..... 7
3.4 MODIFICATION DU DOSSIER EN COURS DE CONSULTATION ..... 7

**4 MODALITES DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION ..... 8**

4.1 PROCEDURE DE LA CONSULTATION ..... 8
4.2 NATURE DES OFFRES ..... 9
4.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 9
4.4 VISITE DES INSTALLATIONS ..... 9
4.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ..... 10
4.6 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ..... 10
4.7 INDEMNITE ..... 10
4.8 ABANDON DE LA PROCEDURE ..... 10

**5 MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 11**

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES ..... 11
5.2 SELECTION DES OFFRES ..... 11

**6 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES ..... 13**

6.1 GENERALITES ..... 13
6.2 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ..... 13
6.3 CONTENU DES DOSSIERS DES OFFRES ..... 14
6.4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS ..... 15
6.5 REPONSE EN GROUPEMENT ..... 18

**7 RECOURS ..... 20**

7.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS : ..... 20

# 1 PERSONNE PUBLIQUE LANCANT LA CONSULATION

Commune VIGNACOURT

Mairie – 222 Rue Godard Dubuc – 80650 VIGNACOURT

Code NUTS : FRE23

Courriel : Secrétariat: mairie@vignacourt.fr

Adresse du profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/

Autorité responsable de la personne publique délégante M. le Maire.

L'autorité habilitée à signer la convention est M. le Maire, Jérôme LEFEBVRE ou son représentant légalement désigné à cet effet.

Le point de contact est Mme VANIET Christelle, Directrice Générale des Services.

# 2 OBJET DE LA CONSULTATION

## 2.1 MISSIONS DU DELEGATAIRE

Le Délégataire, aura pour mission d'assurer, à ses risques et périls, la gestion et la continuité du service public de l'assainissement collectif, collecte et traitement des eaux usées à l'intérieur du périmètre de la concession, tel que défini dans le contrat. Il aura en charge les réseaux de collecte et l'unité de traitement des eaux usées installée sur le territoire de la commune. Le Délégataire sera seul responsable du fonctionnement du service.

La gestion du service inclura l'exploitation, dont notamment l'entretien, la surveillance , l'exploitation des installations (réseaux séparatifs et unitaires, station d'épuration et postes de refoulement/relèvement), la réalisation des travaux mis à la charge du Délégataire, ainsi que les relations avec les usagers du service, pour lesquelles le Délégataire sera tenu d'informer la Collectivité lorsque la situation le nécessitera, ainsi que la facturation du service en lien avec le Délégataire du service d'eau potable (SIAEP de la Région de Naours).

La continuité du service inclura notamment la mise en place d'un service d'astreinte pouvant être contacté en cas d'urgence vingt-quatre heures sur vingt-quatre, 365 jours sur 365.

La Collectivité conservera le contrôle du service délégué et devra obtenir du Délégataire tout renseignement nécessaire à l'exercice de ses droits et obligations.

Le Délégataire s'engagera à mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires à la réalisation de la mission de la Collectivité. Il sera chargé du recueil et de la valorisation des informations relatives au fonctionnement du service.

## 2.2 DUREE DU CONTRAT

Le contrat prendra effet à compter de la date de notification du contrat après accomplissement des formalités de transmission à l'autorité préfectorale, si cette dernière date est postérieure. La durée du contrat est de 12 ans en offre de base.

Conformément aux dispositions du projet de contrat, les candidats répondent obligatoirement à l'offre de base et à la variante 1. Les variantes sont autorisées et libres, à l'initiative des candidats. Mais les candidats ne peuvent remettre qu'une seule variante libre.

## 2.3 METHODE DE CALCUL DE LA VALEUR DU CONTRAT

En application des articles R. 3121-1 et R. 3121-2 du Code de la commande publique, il appartient à l'autorité concédante de préciser la valeur estimée du contrat de concession, ainsi que la méthode de calcul objective pour y parvenir.

**La valeur estimée du contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.**

Pour estimer la valeur du contrat de concession, l'autorité concédante prend notamment en compte :

1. La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;
2. La valeur des investissements à réaliser pendant la durée du contrat (base) ;
3. Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;
4. Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au concessionnaire ;
5. La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;

6. Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;
7. La valeur de toutes les fournitures et services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité services ;
8. Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

Sur la base des éléments listés de manière non exhaustive par l'article R. 3121-2 du Code précité, le montant du chiffre d'affaires hors taxes précisé dans l'avis de concession a été calculé en prenant en compte l'ensemble des informations disponibles à la date de lancement de la procédure :

Ce montant est estimé à :

Base : application des articles du cahier des charges, la mise en œuvre du géoréférencement en classe A de l'ensemble des réseaux et des accessoires dans les 2 premières années du contrat, la réalisation des investissements définis dans le cahier des charges à l'article 7.2.2 (Fonds contractuel d'investissement) à savoir : la réalisation de 140 enquêtes de branchements sur 5 secteurs identifiés par le bureau d'études ayant réalisé le diagnostic, le remplacement de 4 tampons non étanches identifiés par le bureau d'études ayant réalisé le diagnostic, la mise à niveau à la côte de voirie de 10 regards et tampons identifiés par le bureau d'études ayant réalisé le diagnostic, la réalisation d'ITV complémentaires sur une longueur de 30% du linéaire des réseaux, soit 5,4 km l'ensemble pour une estimation de 350 000 € HT/an, soit 4 200 k€ HT sur la durée du contrat (10-12 ans – 12 ans dans la simulation calculée).

Variante 1 : base + la sécurisation des ouvrages, STEP et postes de relèvement/refoulement (tableau en annexe 11 de l'ensemble des travaux à réaliser), l'ensemble pour un montant estimé de 357 000 € HT/an, soit 5 360 k€ HT sur la durée du contrat (13-15 ans – 15 ans dans la simulation calculée).

La projection financière de chaque solution, base et variante, sera faite sur la période couverte par le futur contrat ( 10-12 ans, 13-15 ans). Le candidat ajustera les CEP en fonction des durées de contrat qu'il retiendra.

Les différents onglets du fichier CEP fourni dans cette consultation sont basés au niveau des durées des contrats sur le nombre d'années mentionné plus haut dans le texte de chaque variante « dans la simulation calculée ».

Les candidats pourront modifier ces propositions de durée en justifiant leurs propositions.

**Les candidats sont invités à produire un tableau synthétique avec évaluation du prix au $m^3$ de chaque solution, base et variante, permettant éventuellement de cumuler les différentes solutions et de voir ainsi rapidement les conséquences sur le prix au m3 dans toutes les associations possibles.**

**Pour les travaux d'investissement, les candidats sont invités à fournir pour chaque investissement le montant propre à ce dernier et à donner l'impact spécifique à chaque investissement sur le prix au $m^3$, afin d'ôter éventuellement un ou plusieurs investissements.**

**Pour la variante 1, le fichier excel fourni dans le DCE avec la liste des différents travaux de sécurisation des ouvrages devra être IMPERATIVEMENT complété sur chaque poste.**

**Les prix devront être justifiés.**

# 3 DOSSIER DE CONSULTATION

## 3.1 CONTENU

Le dossier de consultation comprend :

**1. le présent règlement de la consultation ;**

**2. un projet de contrat de délégation de service public et ses annexes**, définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations.

- Les annexes au contrat transmises au stade de la consultation sont les suivantes :

  - Annexe 1 : **C**omptes d'**E**xploitation **P**révisionnels (**CEP** à remplir par le candidat, y compris l'onglet relatif aux charges de personnel),
  - Annexe 2 : **P**lan **P**révisionnel de **R**enouvellement (**PPR** à remplir par le candidat),
  - Annexe 3 : **B**ordereau des **P**rix **U**nitaires (**BPU** à remplir par le candidat),
  - Annexe 4 : Règlement du service d'assainissement (à fournir par le candidat)

A noter que d'autres annexes telles que listées dans le projet de contrat sont à produire par les candidats à l'appui de leurs offres.

- le cadre type pour dérogations au projet de contrat (à remplir par le candidat)

S'agissant du projet de convention et de ses annexes, il est précisé que sous réserve du respect des stipulations relatives à l'objet du contrat et aux missions confiées à l'exploitant, les différentes stipulations du projet de convention et de ses annexes peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modifications et/ou de compléments, à condition cependant que ces propositions de modifications et/ou de compléments demeurent de portée limitée, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de convention et de ses annexes et soient justifiés par l'intérêt du service. Il est ainsi nécessaire que le tableau de Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) annuel soit ajusté avec les lignes supplémentaires ou à soustraire, nécessaires (un CEP pour chaque solution, base et variante).

En tout état de cause, le projet de convention n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation qui pourrait être engagée par le représentant de l'autorité délégante avec les candidats admis à négocier.

**3. documents techniques fournis à titre informatif :**

- Pièce n°1 : Rapports Annuels du Délégataire 2023, 2024, 2025
- Pièce n°2 : Personnel – ETP 2025
- Pièce n°3 : Rapport contrôles réglementaires
- Pièce n°4 : Consommations énergétiques et réactifs
- Pièce n°5 : STEP Arrêté Préfectoral
- Pièce n°6 : Plan d'épandage Arrêté Préfectoral
- Pièce n°7 : Diagnostic des réseaux réalisés par Verdi 2024/2025
- Pièce n°8 : Etude amélioration hydraulique BSR entrée STEP Verdi 2026
- Pièce n°9 : Surface des espaces verts à entretenir
- Pièce n°10 : Abonnés – volumes facturés assainissement
- Pièce n°11 : Manuel Autosurveillance
- Pièce n°12 : Synoptiques des installations STEP

Il est rappelé aux candidats que les éléments communiqués dans le cadre du dossier technique sont donnés à titre purement indicatif et ne sauraient dispenser les candidats d'effectuer toutes vérifications ou toutes études complémentaires qu'ils jugeraient opportunes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ensemble des pièces sont fournies sur format dématérialisé afin de faciliter leur réponse à la présente consultation. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la Collectivité, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire :

- le format **.dwg** pour les plans numériques,
- le format Adobe® Acrobat® PDF (extension correspondante **.pdf**)
- le format ZIP (extension correspondante **.zip**)
- le format bureautique propriétaire de Microsoft® (en version 2000, 2003 ou 2007) (extension correspondante : **.doc** ou **.docx** pour les textes ; **.xls** ou **.xlsx** pour les feuilles de calcul ; **.ppt** ou **.pptx** pour les présentations de diaporama)
- le format JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les images et les photographies (extension correspondante : **.jpg .png .tif**)

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

## 3.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis en ligne gratuitement et librement sur le profil d'acheteur de la Collectivité.

## 3.3 PRESENCE D'ANOMALIES, ERREURS OU OMISSIONS

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier de consultation.

Toutefois, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, le candidat sera considéré comme ayant tacitement pris en compte les éventuelles anomalies, erreurs ou omissions.

## 3.4 MODIFICATION DU DOSSIER EN COURS DE CONSULTATION

La Collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications ou compléments de détail au dossier de consultation, ainsi que de formuler des recommandations spécifiques aux candidats pour la présentation de leur offre.

Les candidats en seront le cas échéant informés par courrier électronique ou via la plateforme de dématérialisation de la Collectivité et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation sur ce sujet.

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

# 4 MODALITES DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

## 4.1 PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est engagée conformément à l'article R. 3126-1 du Code de la commande publique ainsi qu'aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du CGCT, sous la forme d'une procédure « ouverte » : les plis adressés devront contenir un dossier de candidature et un dossier d'offre, base et variantes, clairement séparées.

Les plis reçus avant la date limite de réception indiquée à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation seront ouverts. La Commission mentionnée à l'article L. 1411-5 du CGCT procèdera alors à l'analyse des dossiers de candidature.

Les candidats admis à présenter une offre verront leur dossier d'offre ouvert ; ils seront analysés et un avis sur les offres sera rendu par cette même Commission pour l'engagement de négociations avec un ou plusieurs candidats. L'autorité habilitée à signer le contrat engagera alors (ou non) librement les négociations avec un ou plusieurs candidats ayant été admis à présenter une offre.

Les candidats admis à négocier seront invités par courrier déposé sur la plate-forme de dématérialisation et par mail de confirmation à une première réunion de négociation.

Il est à noter que :

- La personne publique ne pourra accepter aucune demande de report, ni de date, ni d'heure par rapport aux horaires fixées dans le courrier et le mail d'invitation à la négociation

- L'absence d'un candidat à une phase de négociation n'entrainera pas son élimination mais ne lui permettra pas non plus de solliciter une autre date de négociation

- Le candidat qui se présenterait en retard à la réunion de négociation par rapport à l'heure fixée dans l'invitation ne pourra bénéficier d'un temps supplémentaire de négociation. Les négociations se dérouleront dans le strict respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence de la procédure et de non-discrimination :

    - Chaque candidat bénéficiera d'un temps strictement égal d'échange avec la personne publique lors de chaque phase de négociation,

    - Les négociations seront menées séparément avec chacun des candidats, en respectant le secret de l'offre proposée.

Lors des réunions de négociation, le représentant de l'autorité délégante pourra se faire assister par toute personne (élus, agents de la Collectivité, assistants et conseils externes) dont la présence lui semblerait nécessaire. Les candidats seront informés de la clôture des négociations.

Suite à la première phase de négociation, les candidats pourront confirmer par écrit leur offre après négociation en faisant apparaitre clairement les évolutions de leurs offres par rapport aux offres initiales.

A l'issue de cette première phase de négociation, la personne publique se réserve la possibilité d'organiser une ou plusieurs réunions supplémentaires de négociation avec le(s) candidat(s) de son choix.

Lorsque l'exécutif de la collectivité le jugera opportun, les soumissionnaires seront appelés à remettre une offre finale qui fera l'objet d'une analyse suivant les critères énoncés au 5.2 du présent règlement de consultation.

L'exécutif sélectionnera alors le candidat qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la collectivité à l'issue de ces négociations, le Conseil Communautaire désignera le Délégataire sur proposition de l'autorité habilitée à signer le contrat, approuvera le contrat de délégation et autorisera le représentant de l'autorité délégante à le signer.

## 4.2 NATURE DES OFFRES

Le dossier de consultation contient un projet de convention - contrat de délégation de service public qui devra être conclue avec le candidat retenu au terme de la procédure.

Les candidats devront obligatoirement répondre à l'offre de base et la variante, conformément à ce projet de convention, ainsi qu'aux dispositions de l'article 3.1 du présent règlement de la consultation.

Dans le cadre de propositions de variante, un projet de convention – contrat sera fourni pour chaque variante (ajustements nécessaires).

Modalités de présentation des variantes libres :

La proposition de variante(s) libre(s) est autorisée. Le nombre de variante est cependant limité à 1.

Dans le cadre de la phase de négociation, la Collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite aux variantes, autorisée ou libre qui auraient pu lui être adressées en plus de l'offre de base.

## 4.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires à caractère technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation de leurs offres, les candidats devront adresser une demande écrite en temps utile à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr/

Les demandes des candidats devront être reçues de façon certaine par la Collectivité au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de remise des candidatures et des offres. Pour toute question posée au-delà de ce délai, aucune réponse ne sera garantie.

Les réponses de la Collectivité aux questions posées par les candidats seront portées à la connaissance de tous les candidats et leurs seront adressées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

## 4.4 VISITE DES INSTALLATIONS

**Une visite obligatoire** des installations sera organisée **le mardi 24 novembre 2026 à 9h00.** Le RDV est fixé à la mairie de Vignacourt.

Cette visite se déroulera en présence des représentants de la Collectivité et des personnes qu'elle aura désignées pour les aider dans cette démarche, ainsi que d'un représentant du délégataire actuel. La visite des sites se déroulera de façon commune à tous les candidats afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

**Les candidats ne recevront pas de convocation pour cette visite** prévue par le présent règlement. Ils devront obligatoirement confirmer leur présence à cette visite à l'adresse mail suivante, dominiqueperu@akasol-conseil.fr avant le **17/11/2026**.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Toutes les mesures de protection visant à assurer la santé et la sécurité des participants devront être assurées (COVID, grippe, etc…); en particulier, le port du masque est obligatoire et les participants devront respecter les règles de distanciation entre les personnes. **Adaptation en fonction des contraintes imposées par le Gouvernement au moment des visites**, **si des mesures sont à appliquer**.
- Pour des raisons de sécurité et de praticité, le nombre de participants à la visite sera limité à 2 personnes par candidat.

- Outre les mesures nécessaires pour assurer les conditions sanitaires, les candidats se doteront des équipements de protection individuelle nécessaires pour la visite de ce type d'équipements ou de tout équipement imposé par la règlementation ;
- La visite sera commune ;
- Les échanges entre les représentants des entreprises candidates d'une part, et le ou les représentants de la Collectivité d'autre part, seront limités à la seule prise de connaissance des sites ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par la Collectivité devront suivre la procédure prévue à l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

A l'issue de la visite, il sera remis un « récépissé de visite » aux candidats présents par voie dématérialisée. **Ce récépissé de visite devra obligatoirement figurer dans l'offre. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée**.

## 4.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 18 mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 4.6 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Les documents remis par la Collectivité dans le cadre de la présente consultation conservent un caractère confidentiel et les candidats s'engagent à ne pas diffuser ces documents sans autorisation préalable de la Collectivité, ni à les utiliser à d'autres fins que l'établissement de leur offre.

## 4.7 INDEMNITE

Il ne sera versé aucune indemnité aux candidats ayant remis une offre.

## 4.8 ABANDON DE LA PROCEDURE

La Collectivité se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats, y compris le Délégataire pressenti avec lequel le représentant de l'autorité délégante aura le cas échéant été autorisé par le Conseil Municipal à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

# 5 MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature seront jugés au regard des garanties professionnelles et financières apportées, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Seuls les dossiers dont les justifications produites auront été jugées suffisantes à l'issue de leur analyse, et au regard des éléments ci-dessus précisés, seront retenus.

Les offres des candidats ainsi retenus seront alors ouvertes.

## 5.2 SELECTION DES OFFRES

Les offres seront jugées au regard des éléments figurant dans les dossiers d'offre, sur l'appréciation globale des critères suivants :

| **1- Valeur économique et financière de l'offre** |
|---|
| La valeur économique et financière de l'offre, appréciée sur la base des éléments suivants :<br>• Prix de la part délégataire : niveau et modalités d'indexation ;<br>• Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel ;<br>• Le montant et la cohérence des prix du devis type pour la réalisation d'un branchement neuf d'assainissement. |
| **2- Qualité technique de l'exploitation** |
| La qualité technique de l'exploitation appréciée sur la base des éléments suivants :<br>• Organisation des moyens humains et techniques et des modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exploiter les ouvrages et gérer le service (Plan d'exploitation et de maintenance détaillé par type d'ouvrage, STEP, postes et réseaux, personnel mis à disposition, délais d'intervention, gestion de l'astreinte, moyens matériels, qualité des propositions visant à améliorer le service, démarche environnementale, …) ;<br>• Garanties offertes en matière de continuité de service garantissant un niveau de traitement minimal des eaux usées (organisation du service, système d'astreinte, délais d'intervention, gestion de crise, …) ;<br>• Gestion patrimoniale (pertinence du plan de renouvellement, proportion de renouvellement programmé et non programmé, plan d'investissement, outils mis à disposition dans le but d'optimiser la gestion du patrimoine). |
| **3- Qualité des engagements** |
| La qualité des engagements sera appréciée sur la base des éléments suivants :<br>• Niveau des objectifs de performance concourant à l'amélioration du service, qualité du traitement des eaux usées ;<br>• Qualité des engagements en matière d'information de la collectivité et de sensibilisation des usagers ; |

- Qualité globale des engagements contractuels, appréciée notamment au regard de la pertinence des modifications au projet de contrat proposées par le candidat ;
- Le niveau des investissements financiers prévus (fonds de travaux), justification des choix techniques et des charges financières qui en découlent.
- Qualité des engagements en matière de développement durable.

# 6 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

## 6.1 GENERALITES

Les plis comporteront un dossier de candidature et un dossier d'offre et seront rédigés en langue française.

Ils devront impérativement parvenir à la Collectivité avant le **18 décembre 2026 à 16h00**, sous peine de rejet, et dans les conditions particulières prévues à l'article 6.4 ci-après.

Les prix seront exprimés en euros.

Globalement, le candidat devra :

- se conformer aux exigences contenues dans le présent règlement de la consultation ;
- répondre avec précision à l'ensemble des éléments demandés à l'article 6.3 du présent règlement de consultation, en fournissant tous éléments quantitatifs et qualitatifs permettant d'apprécier la pertinence de sa proposition.

## 6.2 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures contiendront obligatoirement les éléments suivants :

Les candidats doivent impérativement faire figurer dans le titre de chaque document le numéro auquel il est associé ci-après.

- **au titre de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle** :

    1. formulaire DC 1 (ou équivalent),
    2. déclarations sur l'honneur par lesquelles le candidat atteste :
        - qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation aux procédures de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique,
        - que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts,
        - qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
        - qu'il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et L. 5212-4 du Code du travail,
    3. si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou équivalent),
    4. justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au RCS (ou équivalent),
    5. pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat.

- **au titre de la capacité économique et financière** :

    6. une déclaration sur l'honneur concernant d'une part, le chiffre d'affaires global et d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à l'objet du contrat, réalisées au cours des trois dernières années,
    7. les bilans, comptes de résultats et annexes ou documents équivalents, des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à 3 ans),
    8. documents de présentation générale du candidat : montant du capital social, composition, actionnariat, moyens, etc.

Les sociétés se prévalant de l'appartenance à un groupe produiront les comptes consolidés dudit groupe.

- **<u>au titre de la capacité technique et professionnelle</u>** :

9. tout élément permettant de justifier que le candidat démontrera son aptitude à assurer la continuité du service public, l'égalité des usagers et le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail,
10. déclarations relatives aux effectifs et à l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des trois derniers exercices, ainsi que les moyens techniques dont il dispose pour l'exécution des prestations,
11. références dans le domaine de l'exploitation de service d'assainissement des eaux usées, réseaux et station d'épuration, avec les principales caractéristiques des équipements, soit la taille, durée et type de contrat, volume financier, moyens et autres ratios utiles, ou tout autre référence dans un domaine comparable, susceptible de démontrer sa capacité à exécuter le contrat.
12. les attestations d'assurances « responsabilité civile et professionnelle pour l'activité concernée » en cours de validité.
13. les certifications suivantes : ISO 9001, Management de la Qualité, ISO 5001, Management de l'Energie, ISO 14001, Management de l'Environnement.

En cas de groupement, chaque membre transmet l'ensemble des pièces demandées ci-dessus. Il devra être également clairement précisé l'identité et le rôle de chacun dans le cadre du projet.

## 6.3 CONTENU DES DOSSIERS DES OFFRES

Il est demandé aux candidats ou groupements candidats de constituer un seul dossier d'offre, comprenant les éléments énumérés ci-après.

Les candidats doivent impérativement faire figurer dans le titre de chaque document le numéro auquel il est associé ci-après.

**<u>Volet n°1 :</u> Données administratives**

1. Le projet de contrat et ses annexes complétés par le candidat,

   Ce projet sera éventuellement modifié dans les limites précisées par l'article 3.1 du présent règlement de consultation.

   **Pour chacune des propositions de modification et/ou complément, les candidats devront présenter, la ou les justification(s) de la proposition modification et/ou de complément selon cadre type pour dérogations au projet de contrat joint au dossier de consultation, et, si l'aménagement a une incidence sur le tarif de base, la justification de cette incidence.**

**<u>Volet n° 2 : Données techniques</u>**

2. Un mémoire technique explicitant les dispositions prises en termes de méthode, d'organisation et de moyens pour assurer :

   - les différentes tâches et fonctions de l'exploitation du service,
   - la continuité du service et la gestion de crise
   - les modalités de communication et de relation avec les abonnés du service et la Collectivité, ainsi que les engagements pris en termes d'exploitation, vis-à-vis de la collectivité, des niveaux de rejet des eaux traitée, etc…

Ce mémoire technique n'excédera pas **40 pages**. **Des mémoires techniques spécifiques à chaque variante mais limités à quelques pages pourront être fournis pour chaque variante. Tous les documents trop longs ne seront pas examinés dans leur totalité.**

3. une proposition de règlement de service en cohérence avec le projet de contrat et la règlementation en vigueur
4. Le récépissé remis à l'issue de la visite des ouvrages.

**<u>Volet n° 3 :</u> Un dossier financier.**

Le dossier financier contiendra notamment les éléments suivants :

5. Les comptes d'exploitation prévisionnels annuels détaillés du Délégataire et sur la durée du contrat (base et variantes éventuelles), suivant les modèles joints au dossier de consultation, complété par le candidat au format.xls.
6. Un plan prévisionnel de renouvellement (programmé et non-programmé) établi suivant le modèle joint au dossier de consultation.
7. Un mémoire financier **synthétique** dont l'objet est de présenter l'ensemble des aspects financiers de l'offre (base et variantes) et de préciser les principales hypothèses retenues pour l'établissement des comptes prévisionnels (assiette, évolution des volumes, évolution des dépenses énergétiques, coûts des produits nécessaires au fonctionnement de la STEP, etc..) ; Il se terminera par une synthèse financière avec le coût de chaque solution, base et variantes ramené au prix au $m^3$.
8. Le bordereau des prix unitaires, rempli conformément au cadre proposé, ainsi que le cadre type de devis pour branchement d'assainissement sous-vide (complétés par le candidat au format.xls.). **Le candidat est informé qu'il lui est demandé de compléter au besoin le bordereau des prix avec l'ensemble des prix qu'il juge nécessaire pour la fourniture et la pose de réseaux, de branchements, de matériel spécifique pour la STEP ou les postes de relèvement/refoulement, de pièces et accessoires spécifiques.**

Les candidats pourront joindre à leur proposition tout élément d'information complémentaire qu'ils jugeront utile de porter à la connaissance de la Collectivité.

**Toutefois, dans un objectif de développement durable, afin d'éviter des offres excessivement volumineuses, la Collectivité attire l'attention des candidats sur la nécessité de joindre aux offres les seules pièces strictement nécessaires et utiles.**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les pièces produites dans le cadre de sa réponse à la présente consultation revêtent un caractère contractuel. Il pourra donc être exigé la mise en annexe au contrat final de toute ou partie des pièces produites dans le cadre de la réponse.

## 6.4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis peuvent être remis via des supports physiques par voie postale ou par dépôt contre récépissé, ou via le profil d'acheteur de la Collectivité : <u>https://marchespublics596280.fr/</u>

La remise des plis par télécopie ou courriel n'est pas admise.

Dans tous les cas, les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées dans le présent Règlement de la Consultation, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Si plusieurs candidatures et/ou offres sont successivement transmises par une même personne, seule sera ouverte la dernière candidature et/ou offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel.

Sauf dans l'hypothèse d'un dépôt dématérialisé :

- les dossiers de candidature seront remis en 1 exemplaire papier et 1 exemplaire sur support informatique.
- les dossiers d'offre seront remis :
    - d'une part, sous format papier, en 1 exemplaire papier, en classeurs de format A4 ou en livrets, dont un original (portant la mention « original », les autres exemplaires portant la mention « copie »). Les pages des classeurs seront nécessairement au format A4 ou A3. L'ensemble des informations sera nécessairement sous ce format, chaque page étant individualisée (pas d'insertion de plaquettes par exemple). La structuration des fichiers devra *a minima* respecter les différents volets prévus à l'article 6.3 ;
    - d'autre part sous format CDRom ou disques durs externes ou sur clé USB en 2 exemplaires, les CDRom, disques ou clés devant être la stricte copie de l'offre papier. Les logiciels utilisés devront être des logiciels usuels du marché. La dénomination des fichiers devra permettre d'identifier directement leur contenu, sans recours à une table de correspondance.

En cas de remise sur support électronique, les candidats veilleront à respecter les formats natifs des documents transmis par la Collectivité (ex : .doc, .xls). Les fichiers transmis par les candidats sous format .doc ou .xls peuvent être doublés par des fichiers transmis sous format .pdf.

En cas de différence entre les exemplaires papiers et/ou les CDRom, disque ou clé, l'exemplaire papier original fera foi.

Les plis sont remis :

- **soit par voie postale**, sous pli cacheté, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception (LRAR, Chronopost ou moyen de transmission équivalent). Dans ce cas, les plis sont à adresser à :

**Commune de Vignacourt**
**Mairie**
**222 Rue Godard Dubuc**
**80650 VIGNACOURT**

Sera inscrit sur l'enveloppe contenant les deux dossiers la mention suivante :

« *CONTRAT DE CONCESSION POUR LE SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (COLLECTE ET TRAITEMENT) – NE PAS OUVRIR* »

- **soit par remise directe**, sous pli cacheté, contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-après :

**Commune de Vignacourt**
**Mairie**
**222 Rue Godard Dubuc**
**80650 VIGNACOURT**

Les candidats sont tenus de se renseigner au préalable sur les horaires d'ouverture de la mairie.

Sera inscrit sur l'enveloppe contenant les deux dossiers la mention suivante :

« *CONTRAT DE CONCESSION POUR LE SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (COLLECTE ET TRAITEMENT) – NE PAS OUVRIR* »

- **soit sur le profil d'acheteur de la Collectivité** : https://marchespublics596280.fr/

**Bien que la passation des contrats de concession ne soit pas soumise à l'obligation généralisée de dématérialisation applicable aux marchés publics, ce mode de transmission est fortement privilégié par la Collectivité.**

L'attention du candidat est toutefois attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet. Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le numérise et le dépose sur le site susvisé, et reçoit un accusé de réception indiquant la bonne réception du pli, en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation, la date et l'heure de réception.

**En cas de difficulté technique lors d'une tentative de dépôt d'offre électronique, merci de contacter, en priorité, le support technique de la plateforme de dématérialisation.**

Pour déposer son offre sur la plateforme, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

| FORMAT | VERSION MINIMUM REQUISE |
|---|---|
| .doc, .docx | Word 2000 |
| .xls, .xlsx, .xlw, .csv | Excel 2000 |
| .dwg, .dwf, .dxf | Autocad 2002 |
| .pdf | Acrobat reader 4 |
| .ppt, .pptx | Power Point 2000 |
| .html, .htm | Compatible Internet Explorer 5.0 |
| .txt, .rtf | |
| .xml et .xsl associé, .jpg, .gif | |

**Cependant, il est préconisé le format « .pdf » qui permet de réduire les risques de modifications du document d'origine et qui offre la possibilité d'une reproduction fidèle de la source,** sauf pour les annexes économiques et financières du cadre de l'offre et, plus généralement, pour tous les fichiers transmis par la Collectivité dans un format modifiable).

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent pourra être déclaré nul et non avenu.

La remise d'un document sur support physique électronique ou en version papier est autorisée en complément de l'offre électronique si le fichier est trop volumineux.

Dans ce cas, le candidat devra adresser dans le délai imparti pour la remise des offres le document papier concerné ou le support électronique (CD-ROM, USB) sous enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes « Société […] – CONTRAT DE CONCESSION POUR LE SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (COLLECTE ET TRAITEMENT) - Document adressé en complément de l'offre dématérialisée ».

L'enveloppe devra être adressée à l'adresse indiquée au présent article.

- <u>Copie de sauvegarde :</u>

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou envoyée en recommandée à l'adresse suivante :

**Commune de Vignacourt**
**Mairie**
**222 Rue Godard Dubuc**
**80650 VIGNACOURT**

Les candidats sont tenus de se renseigner au préalable sur les horaires d'ouverture de la mairie.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les conditions suivantes :

- La copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le délai prescrit pour le dépôt des offres.
- La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE - Société […] – CONTRAT DE CONCESSION POUR LE SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (COLLECTE ET TRAITEMENT) – NE PAS OUVRIR ».
- La copie de sauvegarde doit respecter le formalisme de transmission prévue au présent article du règlement de consultation.

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

- Lorsque, dans les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans le pli électronique par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public.
- Lorsqu'une une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des offres (exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par l'autorité concédante dans le délai fixé pour la remise des offres.

- Les antivirus de vérification de l'autorité concédante – ATTENTION !

Tout fichier constitutif de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

A défaut, le document concerné ne sera pas pris en compte.

- Signature électronique :

En cas de réponse électronique, la Collectivité impose la signature électronique.

## 6.5 REPONSE EN GROUPEMENT

Les candidats pourront répondre seul ou en groupement.

L'exclusivité de chacun des membres du groupement est toutefois exigée (chaque entité ne peut participer qu'à un seul groupement).

Le mandataire fournira l'autorisation qui lui aura été donnée par ses cotraitants d'engager le groupement pour la présentation de la candidature et de l'offre.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

En cas de groupement, chaque membre transmet l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature. Dans l'offre, il devra être clairement précisé l'identité et le rôle de chacun dans le cadre du projet.

Dans le cas d'offre groupée, le mandataire d'un groupement d'entreprises assure seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, peu importe le mode de transmission retenu.

En cas de groupement, chacun des membres sera solidairement responsable de l'exécution du contrat.

# 7 RECOURS

## 7.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS :

Tribunal administratif d'Amiens

14 Rue Lemerchier

CS 81114

80011 AMIENS Cedex

Téléphone : 03 22 33 61 70

Télécopie : 03 22 33 61 71

Courriel/Boite Fonctionnelle : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article L.551-1 et suivants du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif conformément aux dispositions des articles L 551-13 et suivants et R. 551-7 du Code de justice administrative, pouvant être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification du rejet de l'offre

- Recours de plein contentieux ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

- Référé contractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-13 et suivants et R.551-7 du code de justice administrative, et pouvant être exercé :
  - Au plus tard dans le délai de 30 jours suivant la publication de l'avis d'attribution (lorsque la publication est obligatoire)
  - Au plus tard six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat en l'absence de publication de l'avis d'attribution (lorsque la publication est obligatoire)