



COMMUNE DE SULLY SUR LOIRE

3 PLACE MAURICE DE SULLY

45600 SULLY SUR LOIRE

DÉLÉGATION DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : LE 20 JANVIER 2025 AVANT 12H

**DATE DE VISITE FACULTATIVE DES OUVRAGES DU SERVICE : LE 13 DECEMBRE 2024 A 09H00 – RDV DEVANT LA
MAIRIE DE SULLY SUR LOIRE - 3 PLACE MAURICE DE SULLY – 45600 – SULLY SUR LOIRE**

**DATE ET HEURE LIMITES DES DEMANDES DE COMPLEMENTS PAR LES CANDIDATS : LE 26 DECEMBRE 2024 AVANT
12H**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE	5
<i>Article 1.1 NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT</i> :	5
<i>Article 1.2 PERSONNE SIGNATAIRE DU CONTRAT</i> :	5
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - OBJET DU CONTRAT, FORME DE LA DELEGATION, DESCRIPTION DU SERVICE ET DE L'ETENDUE DES MISSIONS DU DELEGATAIRE	6
<i>Article 3.1 Objet du contrat de concession</i>	6
<i>Article 3.2 Forme de la délégation</i>	6
<i>La forme de la délégation retenue par la COLLECTIVITE est celle du contrat de concession au sens de l'article L.1121-1 du code de la commande publique.</i>	6
<i>Article 3.3 Description succincte du contrat de délégation de service public – étendue des missions du délégataire</i>	6
<i>Article 3.4 Durée de la Concession</i>	7
<i>Article 3.5 – Options</i>	7
<i>Article 3.6 Variante obligatoire</i>	7
<i>Article 3.7 Variante libre</i>	8
<i>Article 3.8 Valeur estimative du contrat de concession et méthode de calcul objective</i>	8
CHAPITRE 2 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES DE LA PART DES CANDIDATS	10
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES COMMUNIQUEES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	10
ARTICLE 7 - ADAPTATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	11
DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	11
ARTICLE 8 - PRINCIPES REGISSANT LA CONSULTATION	11
ARTICLE 9 – OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE 10 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	12
ARTICLE 11 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 12 - CONTENU DE L'OFFRE	15
ARTICLE 13 VISITE DES OUVRAGES	18
ARTICLE 14 REMISE DES OFFRES (CANDIDATURES + OFFRES) PAR LES CANDIDATS	18
<i>Article 14.1 Conditions de transmission des plis</i>	18
<i>Article 14.2 Modalités de sécurisation de la procédure</i>	20
ARTICLE 15 - DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	20
ARTICLE 16 - REDACTION EN LANGUE FRANCAISE ET DONNEES NUMERIQUES	20
ARTICLE 17 - UNITE MONETAIRE UTILISEE	20
ARTICLE 18 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	21
ARTICLE 19 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	21

ARTICLE 20 - NEGOCIATIONS	22
ARTICLE 21 - MISE AU POINT DU CONTRAT AVEC LE TITULAIRE PRESENTI, REDACTION DEFINITIVE DU CONTRAT, SIGNATURE ET NOTIFICATION	23
ARTICLE 22 - SECRET DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE	23
ARTICLE 23 - PROPRIETE INTELLECTUELLE	23
ARTICLE 24 - RENONCIATION A LA CONSULTATION PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	24
ARTICLE 25 - VOIES DE RECOURS.....	24

Article 1 - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Article 1.1 NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT :

Commune de SULLY SUR LOIRE

A l'attention de Monsieur le Maire

3 Place Maurice de SULLY

45600 – SULLY SUR LOIRE

Article 1.2 PERSONNE SIGNATAIRE DU CONTRAT :

Monsieur le Maire de la Commune de SULLY SUR LOIRE

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Par délibération en date du 24/06/2024, le Conseil Municipal de la Commune de SULLY SUR LOIRE a approuvé le principe d'une délégation de service public sous forme de concession, pour l'exploitation et la gestion du Service public de l'assainissement Collectif.

La présente procédure de délégation de service public est une procédure normale qui sera menée selon les dispositions prévues par les articles L. 3111-1 et suivants, des articles R. 3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique, ainsi que des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales.

La Commune de SULLY SUR LOIRE a décidé de recourir à la procédure ouverte, (remise simultanée des candidatures et des offres).

Dans le cadre de cette procédure, au terme du délai de réception des candidatures et des offres, la Commission visée à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), après examen des dossiers de candidature, dressera la liste des candidats admis à présenter des offres.

Puis conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la Commission analysera chaque offre initiale en fonction des critères fixés à l'article 19 du présent règlement de la consultation (Critères de jugement des offres) et émettra ensuite un avis motivé à l'autorité habilitée à signer le contrat.

Au vu de l'avis de la Commission précitée, l'autorité habilitée à signer le contrat objet du présent règlement de la consultation engagera librement toute négociation utile avec une ou plusieurs entreprises ayant présenté une offre.

A l'issue de cette phase de négociation, l'autorité habilitée choisira l'attributaire et saisira le Conseil municipal pour qu'il se prononce sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation de service public.

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet de préciser l'objet de la consultation, le déroulement des négociations, ainsi que l'ensemble des informations nécessaires aux candidats en vue d'y participer.

Article 3 - OBJET DU CONTRAT, FORME DE LA DELEGATION, DESCRIPTION DU SERVICE ET DE L'ETENDUE DES MISSIONS DU DELEGATAIRE

Article 3.1 Objet du contrat de concession

La présente consultation concerne la gestion déléguée par concession du service public de l'assainissement collectif de la Commune de SULLY SUR LOIRE, dans le département du Loiret, dénommée dans ce qui suit par le terme « la COLLECTIVITE ».

Article 3.2 Forme de la délégation

La forme de la délégation retenue par la COLLECTIVITE est celle du contrat de concession au sens de l'article L.1121-1 du code de la commande publique.

Article 3.3 Description succincte du contrat de délégation de service public – étendue des missions du délégataire

Le Délégataire assure la gestion continue du service délégué, dans les conditions fixées par le présent contrat, dans le respect de la réglementation, des droits et de la sécurité des usagers, des biens et des locaux mis à sa disposition et dans une parfaite transparence technique et financière.

Les prestations confiées au délégataire comprendraient entre autres :

- ✓ L'entretien, la surveillance, les réparations et la gestion de l'ensemble des ouvrages d'assainissement collectif (eaux usées et unitaires), mis à disposition par la COLLECTIVITÉ ;
- ✓ La responsabilité du respect des dispositions réglementaires s'appliquant aux ouvrages du service d'assainissement collectif
- ✓ L'entretien et la maintenance de l'ensemble des installations d'assainissement collectif avec mise en œuvre d'une GMAO permettant un archivage de l'ensemble des incidents survenus sur les ouvrages ainsi que des opérations effectuées au titre de l'entretien et de la maintenance ;
- ✓ La mise en œuvre de l'outil d'analyse/notation état des canalisations avec intégrations des résultats d'analyse dans le SIG ;
- ✓ L'analyse des Micropolluants (RSDE)
- ✓ Les travaux localisés d'entretien du génie civil des ouvrages et de la voirie interne aux installations, ainsi que les travaux d'entretien et de renouvellement des clôtures et des portails ;
- ✓ Le renouvellement des équipements électromécaniques dans le cadre de la gestion d'un fonds de renouvellement visant à financer le renouvellement programmé et le renouvellement fonctionnel des dits équipements ;
- ✓ L'exécution des investissements prévus à l'Article 38.1

- ✓ La réalisation de l'ensemble des contrôles, mesures, et analyses réglementaires se rapportant au contrôle du bon fonctionnement et de la conformité réglementaire des installations ;
- ✓ La tenue à jour de l'inventaire des ouvrages et des équipements électromécaniques du service, d'un SIG (système d'Information Géographique), ainsi que des notices d'exploitation de ces ouvrages et équipements ;
- ✓ La mise en œuvre d'une plate-forme informatique d'échanges des données d'exploitation, patrimoniales, contractuelles et financières y compris les rendus des interventions techniques ;
- ✓ La prise en charge de l'ensemble des consommables - électricité, produits de traitement... - nécessaires au service de collecte et de traitement des eaux usées;
- ✓ Le traitement, l'évacuation des sous-produits et des boues produites suivant les exigences du contrat ;
- ✓ La mise à disposition 24h/24 et 7j/7 d'une équipe d'astreinte constituée d'un technicien spécialiste en qualité d'assainissement, d'un électromécanicien, d'un agent d'entretien et d'un cadre en mesure d'intervenir dans un délai de moins d'une heure ;
- ✓ La gestion clientèle et les relations avec les usagers du service ;
- ✓ La réalisation des travaux sur bordereau qui pourraient lui être confiés ;
- ✓ L'établissement en lien avec la COLLECTIVITÉ, des conventions de rejet d'assainissement autres que domestiques ;
- ✓ La facturation associée au service via une convention avec le délégataire du service d'eau potable ;
- ✓ L'information permanente de la COLLECTIVITÉ visant à assurer le contrôle du service par :
 - La mise en œuvre d'un internet sécurisé permettant la visualisation de l'action du délégataire et des données d'exploitation du service (SIG en ligne, interventions, alarmes, GMAO, inventaire, mesures, ...);
 - La production d'un rapport annuel technique et financier conforme aux dispositions de l'article L 3131-5 du Code de la commande publique.

La délégation est assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine du service, les droits des tiers et la qualité de l'environnement.

Article 3.4 Durée de la Concession

Le dossier de consultation contient un cadre de contrat à conclure pour une durée de neuf (9) ans avec le candidat retenu au terme de la procédure. Les candidats devront répondre conformément à ce cadre de contrat, l'offre correspondante étant dénommée « offre de base ».

Article 3.5 – Options

Sans objet.

Article 3.6 Variante obligatoire

Sans objet

Article 3.7 Variante libre

Sans objet

Article 3.8 Valeur estimative du contrat de concession et méthode de calcul objective

La valeur estimée conformément aux dispositions des articles R.3121-1 et R.3121-1 du code de la commande publique, du contrat de concession est de 3 500 000 € euros hors taxes sur une durée de 9 ans.

Ce montant n'engage pas le Délégué qui devra proposer sa propre offre financière

Conformément aux dispositions des articles R 3121-1 et R 3121-2 du Code de la Commande Publique, la valeur estimative du contrat de concession a été calculée selon la méthode de calcul objective suivante en prenant en compte :

- 1° La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;
- 2° 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 ;
- 3° Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au Délégué ;
- 4° La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;
- 5° Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;
- 6° La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition du Délégué par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;
- 7° Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires

Les estimations indiquées ne lient en aucun cas les candidats qui devront faire leurs propres estimations de leurs offres.

Article 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend :

1 - Le présent règlement de la consultation

2 - Un **cadre du contrat**, définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations, il sera accompagné des annexes suivantes :

- ✓ Annexe 1 : L'inventaire initial des biens du service **à mettre à jour sous 2 mois par le nouveau délégataire,**
- ✓ Annexe 2 : Le compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat, accompagné d'une note justifiant l'équilibre économique du contrat et présentant les méthodes et les éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directes et indirectes **(à remplir par le candidat),**
- ✓ Annexe 3 : Le plan pluriannuel de renouvellement programmé **(à remplir par le candidat),**
- ✓ Annexe 4 : Le Programme des travaux concessifs à établir pour la solution de base **(à fournir par le candidat),**
- ✓ Annexe 5 : Le bordereau des prix unitaires des travaux **(à remplir par le candidat) ,**
- ✓ Annexe 6 : Conventions et contrats rattachés au présent contrat (conventions de déversement, EDF, télécom, convention de facturation de l'assainissement, ...),
- ✓ Annexe 7 : Les Attestations d'assurances demandées au contrat **(à fournir par le candidat),**
- ✓ Annexe 8 : Engagements techniques du Délégué **(à fournir par le candidat),**
- ✓ Annexe 9 : Le règlement du service **(à fournir par le candidat),**
- ✓ Annexe 10 : Garantie à première demande **(à fournir par le candidat),**
- ✓ Annexe 11 : Liste des ouvrages devant être équipés en télégestion fonctionnant sur des réseaux 4 et 5 G,
- ✓ Annexe 12 : Arrêtés Préfectoraux d'exploitation des stations d'épuration.
- ✓ Annexe 13 Liste des PR et DO à sécuriser **(à fournir par le candidat),**

3 - La synthèse du cadre du contrat à renseigner par le candidat

4 – Le dossier technique comprenant les pièces suivantes :

- ✓ Rapports annuels 2016 à 2023
- ✓ Le règlement de service
- ✓ Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter la station d'épuration
- ✓ Bilan des renouvellements actualisé à 2024
- ✓ Liste par catégorie d'ETP pouvant être repris avec montant global de rémunération
- ✓ Bilan annuel énergétique des installations sur les 3 dernières années 2021 – 2022 – 2023
- ✓ Inventaire détaillé des équipements avec marque, caractéristiques techniques, débit, HMT, dimension)
- ✓ Plan du réseau actualisé
- ✓ Plan de la station d'épuration
- ✓ SIG actualisé à 2023

Les informations et études jointes en annexe sont fournies à titre indicatif et ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de la personne publique. A cet égard, les candidats peuvent s'assurer sur le terrain des données fournies au dossier de consultation des entreprises, lesquelles ne sauraient entraîner la responsabilité de la personne publique ni fonder une quelconque demande d'annulation du contrat.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du Dossier de Consultation.

Article 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES DE LA PART DES CANDIDATS

Avant la date limite de réception des offres initiales :

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront faire parvenir vingt (20) jours calendaires au moins avant la date limite de remise des offres une demande de renseignements complémentaires.

Les demandes de renseignements complémentaires seront adressées via la plate-forme acheteur <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>.

Les réponses que la personne publique apportera, le cas échéant, à ces demandes de renseignements complémentaires, une fois rendues anonymes, seront transmises simultanément à chacun des candidats s'étant identifié via la plate-forme acheteur.

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation des Entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat telles que listées au projet de contrat (Ordre de priorité des pièces du contrat).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable sur la base de la nouvelle date.

Article 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES COMMUNIQUEES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

Les renseignements complémentaires éventuels sur le Dossier de Consultation des Entreprises seront communiqués par la COLLECTIVITE dix (10) jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres, via la plateforme acheteur.

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation. Ces renseignements ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat telles que listées au projet de contrat (Ordre de priorité des pièces du contrat).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable sur la base de la nouvelle date

Article 7 - ADAPTATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La COLLECTIVITE se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la COLLECTIVITE des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Ces adaptations seront transmises de manière simultanée aux candidats par le biais de la plateforme acheteur de la COLLECTIVITE. Si ces adaptations sont substantielles, la date de dépôt des offres initiales sera reportée pour tenir compte de ces modifications pour permettre aux candidats d'élaborer leur offre sur la base du Dossier de Consultation des Entreprises modifié.

A titre d'exemple, ne sont pas considérées comme des modifications substantielles au sens du présent article : les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats, les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du Dossier de Consultation des Entreprises, des informations complémentaires sur les caractéristiques du contrat, en particulier celles qui ne seraient pas directement contraires aux éléments déjà transmis.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Article 8 - PRINCIPES REGISSANT LA CONSULTATION

La Consultation est régie par les principes suivants :

- ✓ Liberté d'accès ;
- ✓ Egalité de traitement des candidats : la personne publique ne donnera en aucun cas à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- ✓ Respect du secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication : la personne publique ne peut, notamment, révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat sans l'accord de ce dernier ;
- ✓ Objectivité et transparence : le même niveau d'information sera donné à tous les candidats.

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, la COLLECTIVITE s'engage à :

- ✓ Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,
- ✓ Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel)
- ✓ Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

Article 9 – OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement sur la plate-forme acheteur <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>

Il n'est pas obligatoire de s'identifier néanmoins, cette étape est vivement recommandée afin que l'entreprise puisse être destinataire des échanges de questions/réponses et éventuelles modifications de détail apportées au DCE au cours du délai de publicité. A cet égard, le téléchargement anonyme ou partiel du DCE relève de l'entière responsabilité des opérateurs économiques, qui ne sauraient élever aucune réclamation notamment en cas de modification des pièces de la consultation dont ils n'auraient pas pu être destinataires.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée

Il est conseillé aux candidats qui retireront un dossier de consultation de s'identifier en indiquant une adresse électronique valide afin que la personne publique puisse leur fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure, les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Article 10 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

La candidature sera remise par les candidats sur la plateforme de dématérialisation décrite à l'article précédent.

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux candidats.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le dossier de candidature, entièrement rédigé en langue française, devra au minimum comprendre :

Notice n°1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession comprenant :

Pour l'appréciation de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle, chaque candidat et, en cas de groupement, chaque membre du groupement, et chaque prestataire dont l'intervention est prévue pour l'exécution du contrat, devra fournir les éléments ci-après, à l'exception de la lettre de candidature :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) indiquant notamment si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera la composition du groupement, la forme du groupement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Le candidat ou groupement candidat devra mentionner dans la lettre de candidature une adresse électronique et/ou un numéro de télécopie de contact. Cette adresse électronique et/ou le numéro de télécopie pourra être utilisé par la COLLECTIVITE pour adresser aux candidats toute demande de complément ou de précision, pour répondre aux questions des candidats, pour porter à la connaissance d'éventuelles modifications
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 ou équivalent) ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Le cas échéant, habilitation de la personne habilitée à engager le groupement ;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans une situation d'interdiction de soumissionner visée aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigées en application de l'article L. 3123-18 L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R 3123-1 à R 3123-8 de ce même Code, sont exacts ;
- Preuve qu'il respecte la réglementation relative aux travailleurs handicapés (art. L.5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail) : attestation générale URSSAF ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire (institué par l'article L. 631-1 du Code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) il doit justifier avoir été habilité à poursuivre son activité pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession ;

Conformément à l'article R. 3123-17 du Code de la commande publique, il sera exigé du seul attributaire pressenti la production des documents et justificatifs 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 L. 3123-1 à L. 3123-14 de ce Code.

Notice n°2 - Capacité économique et financière comprenant :

- 1) Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objets de la délégation de service public au cours des trois dernières années ou exercices disponibles ;
- 2) Déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou des entreprises membres du groupement candidat ;
- 3) Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation ;

Notice n°3 - Capacité technique et professionnelle comprenant :

- 1) Une note présentant les capacités techniques et professionnelles du candidat, comprenant ses références acquises dans le domaine objet de la délégation ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer sa capacité technique à assurer la gestion du service.
- 2) Présentation du candidat précisant, le cas échéant, le rôle de chaque membre du groupement.
- 3) Présentation de l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public
- 4) Un mémoire présentant les moyens techniques et humains et comprenant notamment une déclaration sur l'honneur concernant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois années (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, équipements...), précisant notamment les titres d'études et expériences des personnels,

Si la société est en cours de constitution, le candidat produira tout élément permettant d'évaluer sa capacité économique et financière ainsi que sa capacité technique et professionnelle (garanties des actionnaires, ...).

En cas de groupement, l'ensemble des documents visés au présent article doit être produit pour chacun de ses membres, avec indication du mandataire, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) qui sera renseignée et signée par chacun des membres du groupement. Le candidat précisera les missions de chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R. 3123-19 du Code de la Commande Publique les autres opérateurs économiques sur lesquels le candidat ou l'un des membres du groupement souhaite s'appuyer pour démontrer sa capacité et ses aptitudes et qui seraient présentés en phase candidature devront communiquer, en sus de la preuve qu'ils mettront leur capacités et aptitudes au service du candidat pendant toute l'exécution du contrat, l'intégralité des éléments définis ci-dessus.

Le rejet d'une candidature en application de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales entraîne la non ouverture de l'offre et son archivage. Le candidat en est informé.

Si la transmission est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est archivée sans avoir été ouverte.

Article 11 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la COLLECTIVITE constate qu'il manque des pièces ou informations dont la production était demandée dans le présent règlement de la consultation, elle pourra procéder à une régularisation conformément à l'article R 3123-20 du Code la commande publique. Conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19 du Code de la Commande publique, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Une fois l'éventuelle régularisation effectuée, les dossiers de candidature seront analysés au regard des capacités suivantes :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat ;
- Capacité économique et financière nécessaire à l'exécution du contrat ;

- Capacité technique et professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat ;
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;

Après cette analyse par les services la Commission de Délégation de Service Public, visée à l'article 2 du présent règlement, éliminera les candidatures incomplètes ou irrecevables et dressera la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

L'appréciation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle ainsi que l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public est globale, et se fera à partir des éléments et documents sollicités à l'article 10 du présent règlement. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat.

Le rejet d'une candidature en application de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales entraîne la non ouverture de l'offre et son archivage. Le candidat en est informé.

Si la transmission est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est archivée sans avoir été ouverte.

La Personne publique ne limite pas le nombre de candidats admis à présenter une offre.

La Commission de Délégation de Service Public invitera alors les services à ouvrir les offres des candidats retenus et à procéder à leur analyse. Cette analyse des offres initiales lui sera présentée pour avis avant le début des négociations.

Article 12 - CONTENU DE L'OFFRE

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et les données financières exprimées en euro.

Les cadres financiers (CEP de l'offre, Bordereau des Prix Unitaires et Programme de renouvellement) sont fournis au format Excel. Toutes les formules doivent rester apparentes dans les documents.

Les offres comprendront obligatoirement les pièces suivantes :

1. Le projet de contrat de Délégation de service, annexes comprises, signé et complété en « suivi de modification » notamment par les informations suivantes (non exhaustif, voir cadre de contrat) :

A l'article 1.2. : Coordonnées et raison sociale du Délégué,

A l'article 22.1 : Diagnostic permanent,

A l'article 23.2 : Traitement des boues,

A l'article 25 : Accueil de la Clientèle,

A l'Article 38.1 : Travaux concessifs

A l'article 39.2 : Rémunération du Délégué au titre du transport, de la collecte et du traitement des eaux usées

A l'article 39.3.2 : Tarifs de réception des matières

A l'article 41. : Evolution de la rémunération de base du délégataire

A l'article 42 : Gestion des fonds de gros entretien et renouvellement,

A l'Article 52.2 : Garantie à première demande,

A l'article 56 : L'élection de domicile.

2. **Les comptes prévisionnels d'exploitation** (constituant une annexe du contrat). Le document est à présenter au **format Excel ou assimilé**, sur la base de la trame fournie dans le dossier de consultation, en respectant le formalisme attendu et en laissant apparentes les formules de calcul.
3. **Un tableau récapitulatif de l'impact financier de chacune des options sur le prix du m3 d'eau avec la justification de ces coûts.**
4. **Un mémoire explicatif** devra justifier chacun des postes du compte prévisionnel d'exploitation qui fera l'objet d'une fiche de décomposition détaillée explicitant les modalités de calcul des quantités prises en compte et les prix unitaires appliqués.
5. **La synthèse du cadre de contrat** dûment complétée
6. **Un projet de règlement de service** sur la base de celui joint au dossier de consultation en cohérence avec le cadre de contrat et les propositions du candidat ;
7. **Le bordereau des prix unitaires** pour les travaux attribués à titre exclusif au Délégué, à établir par les candidats ;
8. **Les plans des renouvellements**, mis à la charge du délégataire par le contrat, justifiant les dotations annuelles qui figurent dans le bilan prévisionnel. Pour cela, le candidat est invité à compléter le cadre de GER au **format Excel ou assimilé**, fourni dans le cadre de CEP, conformément aux instructions figurant dans le document Excel. Il y décrit, sur la base de l'inventaire des équipements du service, la planification des opérations de Gros Entretien et Renouvellement sur la durée du contrat, telle qu'il l'envisage. Il en déduit, dans les cellules dédiées, les opérations relevant des deux comptes analytiques définis dans le contrat de concession :
 - Opérations relevant du GER fonctionnel (article 39 du projet de contrat.),
 - Opérations de GER patrimonial (article 39 du projet de contrat.).Les dotations annuelles résultant de l'élaboration du programme de renouvellement sont reprises au sein du CEP. Le soumissionnaire peut apporter toutes les précisions complémentaires nécessaires sur note libre.
9. **Un mémoire décrivant les travaux concessifs d'amélioration du service, de 5 pages maximum**, que le candidat propose
Pour chaque opération envisagée, le candidat :
 - ✓ Motive les travaux proposés,
 - ✓ Décrit sommairement les travaux à engager,

- ✓ Précise l'incidence de celui-ci sur le tarif délégataire.

10. Un mémoire de présentation de l'organisation locale que le candidat se propose de mettre en œuvre pour satisfaire aux spécifications du contrat. Ce mémoire fait notamment ressortir :

- La qualification et le taux d'affectation au service en équivalent temps plein des effectifs que le candidat propose d'affecter à l'exploitation du service, ainsi que les effectifs et les moyens matériels disponibles au centre de rattachement du contrat
- L'organisation locale que le candidat propose de mettre en œuvre, pour assurer la continuité du service et les travaux d'entretien et réparations courantes, en situation normale, en situation de crise et en astreinte,
- L'organisation proposée par le candidat pour assurer la maintenance des infrastructures, les permanences et astreintes du service et les délais maximaux d'intervention qui en résultent,
- Les engagements du candidat en matière d'accueil et de réponses aux demandes des usagers du service,
- Les engagements du candidat en matière de reporting et d'accessibilité aux données de l'exploitation par les services de la COLLECTIVITE,
- L'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer le diagnostic permanent
- Les engagements en matière de développement durable.

11. Un mémoire récapitulant les dispositions spécifiques :

- ✓ A l'offre de base

Ce mémoire devra inclure une simulation de facture d'un abonné consommant 120 m3, pour la solution de base

12. Un document : « Cahier de négociations ». Ce document sera obligatoirement présenté de la manière suivante (le non-respect de la forme demandée pourra entraîner l'élimination du candidat concerné) :

- a. Présentation au sein d'un document Excel ;
- b. Un onglet par document du DCE modifié ;
- c. Première colonne de l'onglet : Article X : intitulé de l'article ;
- d. Seconde colonne de l'onglet : reproduction de la rédaction initiale ;
- e. Troisième colonne de l'onglet : proposition de rédaction modifiée ou complétée;
- f. Quatrième colonne de l'onglet : Justification : exposé juridique et éventuellement de la proposition formulée.

13. Le détail des assurances souscrites ;

14. **Projet de garantie bancaire à première demande de bonne exécution** : Lettre d'intention signée émise par un établissement bancaire. L'établissement bancaire est choisi parmi les tiers agréés par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution. La lettre d'intention devra être assortie du modèle-type de garantie que le garant sera prêt à accorder.
15. L'opérateur fournira une proposition d'organisation de la co-responsabilité de traitement des données personnelles **entre la COLLECTIVITE et lui-même** en s'appuyant sur les points 169 à 191 des Lignes directrices 07/2020 concernant les notions de responsable du traitement et de sous-traitant dans le RGPD Version 2.0 Adoptées le 7 juillet 2021

Article 13 VISITE DES OUVRAGES

La COLLECTIVITE organise une visite des ouvrages **le 13 décembre 2024 à 9 h 00**

Cette visite, qui revêt un caractère facultatif, a pour seul objet de permettre aux candidats de visualiser les installations.

Les questions éventuellement soulevées par cette visite devront être posées via la plateforme acheteur de la COLLECTIVITE conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement de consultation. Les réponses aux questions posées seront adressées via la plateforme acheteur à l'ensemble des candidats. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les candidats souhaitant effectuer cette visite sont invités à le faire savoir préalablement (5 jours ouvrés avant la date de visite) par mail adressé à dst@sully45.com, et à se présenter devant la Mairie - 3 place Maurice de Sully 45600 – SULLY SUR LOIRE

Le nombre de participants à cette visite est limité à trois par candidat. Une liste des participants sera établie à l'accueil des participants au Siège de la COLLECTIVITE. Seuls seront admis à la visite les participants disposant de leurs équipements personnels de sécurité.

A l'issue de la visite, un certificat de visite sera remis aux candidats présents. Ce certificat de visite devra être joint à l'offre.

L'absence de ce certificat ne constituera pas un motif d'irrecevabilité de l'offre.

Article 14 REMISE DES OFFRES (CANDIDATURES + OFFRES) PAR LES CANDIDATS

Article 14.1 Conditions de transmission des plis

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la collectivité publique, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>

Les modalités de dépôt sur le site sont détaillées en annexe 2 du présent règlement.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (.doc ; .xls ; .pdf). Il est conseillé de privilégier la transmission des fichiers en format non modifiable.

Les candidats sont informés que conformément aux conditions générales de la plateforme, celle-ci ne peut recevoir de dossier zippé dont le poids serait supérieur à 400 MO.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Tout pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Les candidats sont responsables de la rapidité de transmission des offres qu'ils comptent déposer en ligne. Ainsi le temps utilisé pour effectuer les transferts est considéré comme un temps de transport et la COLLECTIVITE ne pourra être tenue pour responsable des dépôts remis après la date et l'heure limite du seul fait du dysfonctionnement du matériel du candidat ou du moment où celui-ci a commencé la transmission.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La transmission des documents sur un support électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. Néanmoins, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique sur support papier ou par voie électronique avec un outil respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la Commande Publique et notamment par un LRAR électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de SULLY SUR LOIRE
Direction des Services Techniques
3 Place Maurice de Sully
45600 SULLY SUR LOIRE

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier .zip comprend deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

Pour chacun des sous-fichiers, les documents seront nommés « nom. extension », où :

- « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation.
- «.extension » correspond au format utilisé - exemple : .pdf, .odt, ~

Les libellés ne devront contenir ni espace (remplacé par le signe _ en utilisant la touche 8 du clavier), ni accent. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x),ods, txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

En particulier, les fichiers relatifs à l'offre seront transmis au format PDF, Word et Excel, étant précisé qu'il est demandé aux candidats de fournir l'ensemble des tableaux de données financières exclusivement au format Excel modifiable avec formules de calcul apparentes.

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur dont les coordonnées et les heures d'accueil figurent sur la plateforme.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats

Article 14.2 Modalités de sécurisation de la procédure

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Chaque transmission électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le rejet d'une candidature en application de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales entraîne le rejet de l'offre. Le candidat en est informé.

Si la transmission est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est détruite sans avoir été ouverte. Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, annule et remplace l'offre.

Article 15 - DELAI DE RECEPTION DES OFFRES

Le délai de réception des offres est fixé en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les modalités en sont fixées à l'[Article 14](#) (Modalités de remise des offres par les candidats) du présent règlement.

Cette date pourra toutefois être exceptionnellement prolongée par la personne publique si elle l'estime nécessaire.

Article 16 - REDACTION EN LANGUE FRANCAISE ET DONNEES NUMERIQUES

Tous les documents transmis à la personne publique dans le cadre de la présente consultation par les candidats doivent être intégralement rédigés en langue française.

Les documents délivrés par des autorités étrangères dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction en langue française.

Toutes les données numériques seront exprimées selon les unités du Système Métrique International.

Article 17 - UNITE MONETAIRE UTILISEE

L'unité monétaire utilisée sera l'Euro.

Article 18 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre initiale des candidats est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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

Le délai de validité de l'offre définitive des candidats est de 180 jours, nonobstant toute prorogation, à compter de la date de notification du courrier de clôture des négociations. La date de notification est la date de réception de ce courrier par le candidat.

Article 19 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres des candidats seront appréciées par application des critères figurant dans la grille de notation suivante :

Critère 1 – Qualité du service proposé apprécié au regard (60 points) :

- De la qualité du service rendu aux abonnés (accueil physique, téléphonique, réactivité aux sollicitations des abonnés, (5 points)
- Des moyens proposés visant à favoriser un accès de la COLLECTIVITE le plus réactif et le plus complet possible aux différentes données d'exploitation du service et des modalités de coordination proposées visant à permettre un contrôle en continu de l'exploitation par la COLLECTIVITE, (10 points)
- Outils mis à disposition pour assurer l'amélioration de la connaissance du patrimoine et la gestion du renouvellement (10 points),
- Des engagements en matière de renouvellement des équipements électromécaniques et des dispositions visant à garantir la pérennité des installations. (10 points),
- Des moyens mis en œuvre pour réduire les apports d'eaux parasites, optimiser le fonctionnement des postes de relèvement, de l'unité de traitement (5 points),
- Des moyens mis en œuvre pour assurer le déploiement le suivi du diagnostic permanent (7,5 points)
- Des moyens et de l'organisation mis en œuvre pour assurer la continuité du service, la gestion des astreintes et des situations de crise (5 points),
- Objectifs en matière de développement durable du service (7,5 points), visant à l'optimisation des consommations électriques des ouvrages.

Critère 2 – Valeur économique et financière de l'offre (40 points) :

- Tarifs appliqués aux abonnés (17 points),
- Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat appréciée à

travers les éléments suivants : hypothèses des assiettes de facturation et de leur évolution, du niveau de détail du compte d'exploitation prévisionnel, des coûts unitaires et horaires retenus, coût de la sous-traitance, conditions de financement des travaux et des modalités du renouvellement, niveau des charges directes et indirectes, niveau du résultat attendu (15 points),

- Des prix du bordereau des prix unitaires des travaux en lien avec le raccordement des usagers (5 points). Le candidat devra proposer des coefficients de calcul par rapport aux prix de référence du Bordereau dans les conditions indiqués dans le cadre du Bordereau
- Formule de révision des prix (3 points)

Ces mêmes critères seront également appliqués pour apprécier les offres issues des négociations ainsi que pour retenir l'attributaire de la convention de délégation de service public.

Article 20 - NEGOCIATIONS

Le contrat de délégation sera négocié dans les conditions fixées à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales et à l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

Elimination de candidats en cours de procédure

La COLLECTIVITE se réserve la possibilité d'éliminer des candidats :

- à l'occasion de l'analyse de l'offre initiale. La dernière offre ou les deux dernières offres du classement pourront être éliminées ;
- à l'occasion de la remise de chaque nouvelle offre. La COLLECTIVITE précisera alors les modalités aux opérateurs par courrier.

Ces éliminations s'effectueront sur la base des critères de choix des offres indiqués au présent règlement de la consultation

La négociation ne portera pas sur l'objet de la délégation, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- La durée du contrat (9 ans)
- La mise en place d'un mécanisme de GER fonctionnel et patrimonial
- La mise en place d'une garantie à première demande de bonne exécution
- La mise en place d'une garantie à première demande de bonne fin de contrat

Sous cette réserve, le projet de contrat n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les soumissionnaires admis à négocier qui sera engagée par la COLLECTIVITE.

Si un opérateur, dans le cadre de la négociation, souhaite proposer plusieurs solutions alternatives à discuter sur un aspect négociable du contrat il est en droit de le faire, **à la condition qu'il identifie laquelle de ces solutions est retenue pour l'appréciation de son offre par la COLLECTIVITE**. Sans cette précision le jugement de l'offre ne sera pas possible et la COLLECTIVITE se réserve alors la possibilité d'éliminer le candidat. Cette faculté n'est évidemment plus ouverte dans le cadre de la remise de l'offre finale.

La négociation peut avoir lieu par le biais d'échanges écrits et/ou par le biais d'auditions.

Le candidat est convoqué aux auditions via le profil acheteur.

La convocation communique la date, l'heure et le lieu et/ou tout autre élément que le représentant de la COLLECTIVITE juge nécessaire au bon déroulement de la négociation.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur est imparti, les candidats peuvent être invités à remettre un complément à leur offre, visant à la préciser, la compléter ou la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation.

L'autorité habilitée à signer la convention fixe à un moment qui lui paraît opportun la date de clôture de la phase de négociation et en informe par courriel, via le profil acheteur, les candidats admis dans cette phase de discussion

Article 21 - MISE AU POINT DU CONTRAT AVEC LE TITULAIRE PRESENTI, REDACTION DEFINITIVE DU CONTRAT, SIGNATURE ET NOTIFICATION

Au terme des négociations, les candidats seront appelés à remettre une offre finale qui fera l'objet d'une analyse et d'un classement conformément aux critères définis à l'article 19 du présent règlement de la consultation (Critères de jugement des offres).

La COLLECTIVITE procèdera à la mise au point du contrat relatif à l'offre qui aura été retenue par l'exécutif.

Cette mise au point consistera en une retranscription dans les documents contractuels de l'offre du candidat résultant des négociations menées avec la COLLECTIVITE.

La COLLECTIVITE se réserve la possibilité de rompre la phase de mise au point du contrat avec le candidat pressenti si celui-ci revient sur ses engagements, sans qu'il ne puisse réclamer aucune indemnité.

La COLLECTIVITE peut, dans ce cas, mettre au point le contrat avec un autre candidat selon les mêmes modalités que celles décrites pour le candidat pressenti.

Le contrat sera ensuite signé et notifié au Titulaire du contrat, avant tout commencement d'exécution.

Article 22 - SECRET DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

Si le candidat considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires il lui appartient de l'indiquer dans son offre ou en annexe de son offre.

Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert ne sera acceptée.

Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées par le Code des relations entre le public et l'administration et du Code pénal et de l'article L 3122-3 du code de la Commande publique. En cas de difficulté, la COLLECTIVITE se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la COLLECTIVITE ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

Article 23 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par la COLLECTIVITE aux candidats pour l'élaboration de leurs offres ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

La COLLECTIVITE pourra utiliser les résultats de la consultation aux fins de communication, tout à la fois dans la presse ou lors d'expositions dédiées aux équipements délégués.

Article 24 - RENONCIATION A LA CONSULTATION PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La personne publique se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation

Article 25 - VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif d'Orléans

28, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

tél. : 02 38 77 59 00

fax : 02 38 53 85 16

greffe.ta-orleans@juradm.fr

<https://orleans.tribunal-administratif.fr>

Le candidat peut, s'il le souhaite :

- Exercer un référé précontractuel pour contester la procédure de passation devant le tribunal administratif, avant la signature du marché public (L 551-1 et suivants du code de justice administrative).
- Un référé contractuel (L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative), devant le tribunal administratif dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE (journal officiel de la république française) ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (R. 551-7 du même code).

- un recours de pleine juridiction, devant le tribunal administratif et dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution de la concession au JOUE. Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé directement au Maire de la COLLECTIVITE. Le délai du recours contentieux, prorogé par l'exercice du recours gracieux, ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsque le recours gracieux a été rejeté. L'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux vaut rejet implicite ;

Une requête en référé-suspension peut être introduite simultanément.