

# DEPARTEMENT DU LOIRET

## SIAEP INGRANNES SULLY-LA-CHAPELLE

### CONCESSION DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE

### RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de remise des offres : vendredi 26 septembre 2025 à 12h00**

Assistance Conseil :	 ADM conseil <small>Expert des services publics locaux</small>	12 rue Émile Zola 45000 Orléans Tél : 02 38 52 94 48 Courriel : <a href="mailto:contact@admconseil.fr">contact@admconseil.fr</a>
----------------------	--	---

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA CONCESSION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – DUREE DU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES SERVICES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
7.1 MODE DE CONSULTATION .....	6
7.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
7.3 MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION ..	6
7.4 DEROULEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION .....	7
<b>ARTICLE 8 – DOSSIER DE CANDIDATURE .....</b>	<b>8</b>
8.1 PIECES DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	8
8.2 CANDIDATURE INCOMPLETE .....	9
<b>ARTICLE 9 – OFFRE DE BASE, VARIANTES ET OPTION .....</b>	<b>9</b>
9.1 OFFRE DE BASE .....	9
9.2 AMENAGEMENT AU PROJET DE CONTRAT .....	9
9.3 VARIANTES .....	10
9.3.1 Régime des variantes pour la présente consultation .....	10
9.3.2 Notation des variantes .....	10
9.3.3 Présentation des variantes .....	10
9.3.4 Contenu du dossier.....	11
<b>ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
11.1 PRINCIPES .....	12
11.2 MODALITES DU DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	13
<b>ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATIONS .....</b>	<b>14</b>
12.3 CONDITIONS PREALABLES DE VALIDITE DES OFFRES .....	14
12.4 CRITERES DE JUGEMENT .....	15
12.5 DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS .....	15
<b>ARTICLE 13 – ABANDON DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 15 – LANGUE .....</b>	<b>18</b>

<b>ARTICLE 16 – VISITE DES INSTALLATIONS .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 17 – INDEMNITES .....</b>	<b>19</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

---

Par le présent contrat, la Collectivité confie au concessionnaire le soin exclusif d'assurer la gestion du service public de production et de distribution de l'eau potable, ce qui inclut notamment :

- Le droit exclusif pour le concessionnaire d'assurer le service public de production et de distribution de l'eau potable aux abonnés à l'intérieur du périmètre ;
- L'obligation pour le concessionnaire d'assurer les relations du service avec les abonnés (accueil des usagers, mise en œuvre de la politique sociale décidée par la Collectivité...) ;
- L'obligation pour le concessionnaire, pendant la durée du contrat, d'exploiter les ouvrages et installations des services conformément aux réglementations en vigueur et d'en assurer le fonctionnement, la surveillance, l'entretien et la maintenance, et les renouvellements ;
- Les travaux d'entretien des ouvrages et des canalisations ;
- Le renouvellement des matériels tournants, des accessoires hydrauliques, des équipements électromécaniques des installations, et des branchements ;
- La tenue à jour des plans et de l'inventaire technique des immobilisations ;
- L'obligation pour le concessionnaire de fournir à la Collectivité les renseignements et conseils, avis et mises en garde sur toutes les questions intéressant la bonne marche de l'exploitation et sa qualité globale et pour l'élaboration de ses projets de renforcement et d'extension ;
- L'obligation de percevoir pour le compte des différents organismes concernés auprès des abonnés du service concédé, en contrepartie du service fourni, les sommes correspondant aux éléments de tarification suivants :
  - La part concessionnaire ;
  - La part de la Collectivité ;
  - Les droits et redevances additionnels du prix de l'eau destinés à des organismes publics ;
  - Les taxes, redevances ou contributions que le concessionnaire serait amené à percevoir auprès des abonnés par suite de décisions qui lui seraient imposées ;
- Le droit pour le concessionnaire de percevoir auprès des abonnés les tarifs correspondant aux prestations qu'il leur fournit.

La Collectivité met gratuitement à la disposition du concessionnaire les ouvrages et installations qu'il est chargé d'exploiter dans un état conforme à celui du procès-verbal.

## ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA CONCESSION

---

Le périmètre géographique du service de production et de distribution de l'eau potable est constitué du territoire des communes de Sully-la-Chapelle et d'Ingrannes.

### **ARTICLE 3 – DUREE DU CONTRAT**

---

La durée du présent contrat est de 7 ans et 7 mois à compter du 1<sup>er</sup> juin 2026. En tout état de cause, l'échéance est fixée au 31 décembre 2033.

Cette durée a été déterminée par l'autorité concédante au regard de la nature et du montant des prestations et des renouvellements demandés au concessionnaire.

A la durée de la concession de 7 ans 7 mois s'ajoute une période de tuilage entre la date de notification du contrat et la prise d'effet de la concession. La période de tuilage, d'une durée prévisionnelle de 1 à 2 mois à compter de la date de notification de la concession, précède la période d'exploitation effective du service et permet sa préparation en vue de garantir la parfaite continuité des services. Le concessionnaire retenu devra, au cours de cette période de tuilage, préparer la prise en main du service, de façon à être pleinement opérationnel au démarrage de la concession.

### **ARTICLE 4 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT**

---

Le chiffre d'affaires total hors taxes estimé comme suit :

- Une reconstitution technico-économique des coûts : cette méthode consiste à élaborer une description chiffrée détaillée des charges du service au regard des infrastructures et des pratiques d'exploitation. Cette reconstitution s'appuie sur une base de données de coûts consolidée et sur différents ratios d'exploitation issue des réalités du terrain ;
- Une analyse des rapports annuels des dernières années d'exploitation. L'évaluation tient compte du contenu des prestations du nouveau cahier des charges, similaires par rapport à l'exécution actuelle du service, et tenant compte également de l'évolution des volumes constatées sur les dernières années d'exercice.

Le chiffre d'affaires total hors taxes estimé du futur concessionnaire est 480 000 € hors TVA.

### **ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES SERVICES**

---

Le service compte 517 abonnés (données de 2024) pour un volume facturé de 55 597 m<sup>3</sup>. Il alimente les communes de Sully-la-Chapelle et d'Ingrannes.

Les ouvrages du service sont les suivants :

- Un forage et une station de production (déferrisation – démanganisation), d'une capacité de 350 m<sup>3</sup>/j,
- Un réservoir, d'une capacité de stockage de 300 m<sup>3</sup>,
- Le réseau d'un linéaire total de 52 603 ml.

Il n'existe ni achat ni vente d'eau en gros sur le territoire.

## **ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend l'ensemble des pièces suivantes listées ci-après :

- Le présent règlement de consultation
- A – Pièces contractuelles :
  - A1 : Contrat
  - A2 : CEP
  - A3 : BPU et devis type
  - A4 : Propositions d'aménagement du cahier des charges
- B – Dossier technique

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

En tout état de cause, le projet de contrat n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui sera engagée par le Président (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter).

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **7.1 MODE DE CONSULTATION**

---

La consultation est menée conformément aux articles L. 1411-1 à L. 1411-19 du Code Général des Collectivités territoriales ainsi qu'aux articles L.3126-1 et R.3126-1 à R.3126-14 du Code de la commande publique.

### **7.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

---

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

### **7.3 MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

La Collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation dans un délai de huit (8) jours francs avant la date limite de remise des offres.

Les candidats seront avertis par le biais du profil acheteur de la Collectivité.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié dès lors que le courriel leur sera parvenu au moins 8 jours francs avant la date de remise des offres (le jour de la remise des offres n'étant pas compté).

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

Une alerte sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification dans les conditions détaillées à l'article 11.

Le candidat n'ayant pas téléchargé les pièces après identification ou ayant mal renseigné son adresse électronique, ne pourra contester ne pas avoir été informé de la modification du dossier de consultation.

Ainsi, il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme lors du retrait du dossier (adresse mail valide) afin d'être informé de tout changement dans le dossier de consultation durant la période de publicité et recevoir les correspondances échangées sur la plateforme.

La Collectivité se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, y compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

Les soumissionnaires se doivent de signaler à la Collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

## **7.4 DEROULEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION**

---

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats sont invités à remettre leur offre en même temps que leur candidature (Jurisprudence « Corsica Ferries » C.E. 15 décembre 2006), selon les modalités précisées à l'Article 11 article 11 du présent règlement de consultation.

En application de l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission Concession établira la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur 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 leur aptitude à assurer la continuité des services publics et l'égalité des usagers devant le service public.

Dans un second temps, la Commission Concession procédera à l'admission des propositions des seuls candidats admis à présenter une offre.

Après analyse de ces offres et avis émis par ladite Commission dans un troisième et dernier temps, l'autorité habilitée à signer le contrat pourra organiser librement une négociation avec tout ou partie des soumissionnaires.

Conformément à l'article R.3124-1 du Code de la commande publique, la Collectivité se réserve la possibilité de limiter le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation. Dans ce cas, la sélection du ou des soumissionnaires s'effectuera en appliquant les critères prévus à l'article 12.4 du présent règlement de consultation.

A l'issue des négociations, le Président saisira le comité syndical du choix auquel il aura procédé conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT.

En application de l'article L.1411-7 du CGCT, le comité syndical se prononcera sur le choix du concessionnaire et le contrat de concession. Il autorisera la signature du contrat de concession avec le soumissionnaire retenu.

## ARTICLE 8 – DOSSIER DE CANDIDATURE

---

Il est demandé aux candidats de constituer un dossier de candidature.

### 8.1 PIÈCES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

---

Les candidats devront fournir les éléments suivants :

- **Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**
  - Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement ;
  - En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
  - Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
  - Déclaration sur l'honneur attestant :
    - 1) Que le candidat 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. 3123-5 du code de la commande publique ;
    - 2) Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18 à L. 3123-21 du code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à 8 du même code, sont exacts ;
  - Un certificat délivré par les administrations et organismes compétents justifiant du respect des obligations prévues à l'article L.3123-2 de la commande publique
  - Le candidat fournira, au plus tard avant l'attribution du contrat, tout document 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 du code de la commande publique.
- **Capacité économique et financière :**
  - Description de l'entreprise,



- Chiffres d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente concession sur les trois derniers exercices,
  - Bilans et comptes de résultats des trois dernières années.
- **Capacité technique et professionnelle :**
    - Références de gestion concédée de services publics de caractéristiques équivalentes ;
    - Toutes pièces permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières du candidat et l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

## 8.2 CANDIDATURE INCOMPLETE

---

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la Collectivité peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les autres candidats seront informés de la mise en œuvre de cette disposition.

## ARTICLE 9 – OFFRE DE BASE, VARIANTES ET OPTION

---

### 9.1 OFFRE DE BASE

---

Les candidats ont l'obligation de présenter une offre de base établie sur une durée de concession de 7 ans et 7 mois à compter du 1<sup>er</sup> juin 2026 correspondant aux prescriptions édictées au cahier des charges. Cette offre de base sera intitulée par souci de simplification et pour les besoins de la procédure « offre de base ».

### 9.2 AMENAGEMENT AU PROJET DE CONTRAT

---

Le candidat pourra présenter des aménagements contractuels dans le cadre de son offre.

Ces aménagements contractuels devront être clairement identifiés dans deux catégories :

- Les **aménagements sans impact sur l'offre financière et technique** et qui relèvent de la finalisation du contrat au sens de la réglementation ;
- Les **aménagements ayant un impact sur l'offre financière et technique** qui devront faire l'objet d'une variante dans les conditions prévues par le présent article.

## 9.3 VARIANTES

---

### 9.3.1 Régime des variantes pour la présente consultation

---

#### 9.3.1.1 – Variantes libres

Les variantes doivent être entendues comme des modifications, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la présente consultation.

Le candidat devra proposer dans une note distincte des compléments ou des modifications aux dispositions prévues dans le projet de contrat à l'exclusion de toute modification substantielle du projet de contrat.

Il est précisé que les variantes ne peuvent en aucun cas conditionner l'offre de base du candidat et que les candidats ne pourront remettre de variante sans avoir remis une offre de base complète.

Les variantes pourront porter sur des **aménagements techniques** et/ou des aménagements sur les **éléments financiers** du présent dossier de consultation.

Les variantes portant sur d'autres domaines, que ceux énoncés ci-avant, pourront ne pas être analysées par la Collectivité.

Un candidat ne pourra proposer plus de 3 variantes en sus de son offre de base.

#### 9.3.1.2 – Variantes obligatoires

Mise en place de la radiorelève.

### 9.3.2 Notation des variantes

---

Les variantes seront notées sur les mêmes critères que l'offre de base, critères énoncés à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

### 9.3.3 Présentation des variantes

---

Chaque proposition fera l'objet d'une justification précise comprenant *a minima* :

- Une **note méthodologique** de présentation de la variante et de ses implications, notamment par rapport à l'offre de base du candidat ;
- Une représentation de ses **implications financières**, et notamment un compte d'exploitation prévisionnel spécifique ;
- Un **projet de contrat** modifié daté et signé.

### 9.3.4 Contenu du dossier

---

L'offre globale comprendra :

- Une offre dite « de base » (*obligatoire*) ;
- Une offre par variante, le cas échéant.

## ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

---

Les offres remises par chaque candidat seront composées de la manière suivante.

- **Pièce 1** : Le **projet de contrat, annexes comprises, complétés, datés et signés** par le représentant légal du candidat.
- **Pièce 2** : Les cadres comptables, accompagnés d'une **note explicative sur les éléments du compte d'exploitation prévisionnel** précisant obligatoirement les modalités de calcul des charges réparties et des charges calculées, ainsi que tout autre aspect que le candidat souhaiterait développer ;
- **Pièce 3** : Le bordereau des prix ;
- **Pièce 4** : Le règlement de service ;
- **Pièce 5** : Un mémoire composé d'un ensemble de chapitres présentant les modalités détaillées que le candidat propose et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution de la concession de service public ;
- **Pièce 6** : Une note présentant les modalités d'application des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 dit règlement général sur la protection des données pour l'exécution du présent contrat comprenant notamment :
  - Les données à caractère personnel traitées ;
  - Les finalités du traitement de données ;
  - La (les) durée(s) du traitement de données ;
  - La nature des opérations réalisées sur les données ;
  - Les catégories de personnes concernées ;
  - L'organisation du candidat pour se conformer à ses obligations au titre du RGPD.

Cette note permet de justifier les prestations proposées par les candidats pour respecter les dispositions prévues par cette réglementation. Au moment de la mise au point, les dispositions du contrat seront ajustées, le cas échéant, sur la base de cette note.

- **Pièce 7** : La liste des éventuelles modifications ou demandes de dérogation au programme de la consultation.

Tous les montants financiers indiqués dans l'offre par les candidats seront exprimés en valeur correspondant à la date d'établissement de l'offre.

Dans l'hypothèse où la Collectivité constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours à compter de la date de réception par le candidat de la demande.

La Collectivité se réserve par ailleurs le droit d'adresser aux candidats d'éventuelles demandes de production de précisions sur la teneur de leur offre. Ces demandes seront transmises par courrier électronique ou via le profil acheteur de la Collectivité.

Tous les documents et éléments remis par les candidats à l'appui de leur offre dans le cadre de la consultation seront susceptibles d'être rendus contractuels si la Collectivité en décide ainsi lors de la mise au point du contrat.

**Les candidats devront compléter les cadres fournis dans le dossier de la consultation et les transmettre dans leur format d'origine.**

L'ensemble des pièces seront dûment complétées, datées, paraphées et signées, par une personne dûment habilitée à engager le candidat.

Il sera procédé de la même manière pour les variantes.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **11.1 PRINCIPES**

---

**Les plis contenant les offres devront être reçus par la Collectivité avant la date et l'heure limite de réception figurant sur la page de garde du dossier de consultation.**

Les candidats doivent remettre leur candidature et offre par voie électronique.

En application des articles R.3122-7 à 18 du code de la commande publique, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de la Collectivité à l'adresse suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>

Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer les DCE soit en s'identifiant soit de façon anonyme conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009.

L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si les candidats souhaitent être tenus informés des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclarations sans suite.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Les candidats qui seraient dans l'incapacité de le télécharger, pourront obtenir l'ensemble du dossier de consultation sur demande écrite auprès du secrétariat de la Collectivité.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à la Collectivité par la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>

## **11.2 MODALITES DU DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Les candidatures et les offres seront transmises à la Collectivité par voie électronique.

La remise des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Collectivité selon les règles d'utilisation de celle-ci.

Un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception est automatiquement envoyé au candidat.

Les dossiers remis par voie électronique doivent être envoyés avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. A défaut, le dossier est effacé des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lu. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière serait renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

- Format des fichiers transmis :

Les formats de documents acceptés sont les suivants : compatibles traitements de textes courants (.doc ; .rtf ; .docx notamment), tableurs (.xls notamment), diaporamas (.ppt notamment) ou dans un autre format préservant la présentation de telle sorte qu'ils puissent être lus par des logiciels libres de droits ou les logiciels très grand public type Microsoft Office.

Les documents à transmettre sont compressés au sein d'un fichier au format compatible ZIP, à l'exception de tout autre format de compression. Un fichier ZIP doit être constitué et contenir les éléments relatifs à l'offre.

- Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R.3122-17 du Code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : "copie de sauvegarde".

- Signature électronique :

Les offres sont cryptées et signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plateforme de la Collectivité. Ceci suppose la détention d'un certificat électronique délivré par une autorité de certifications.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme (attention notamment aux prérequis techniques).

Les candidats s'assurent, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en sera averti. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde de son offre, dans les délais de dépôt des offres, la Collectivité procèdera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les conditions fixées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si une offre électronique est retenue, la Collectivité transformera, en fin de procédure, l'offre du candidat en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## **ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATIONS**

---

### **12.3 CONDITIONS PREALABLES DE VALIDITE DES OFFRES**

---

Toute offre ne sera recevable que si une « Offre de base » conforme a été présentée sous peine d'irrecevabilité de l'offre du candidat dans les conditions prévues par la jurisprudence du Conseil d'État (CE, 15 décembre 2006, n°298618, « Corsica Ferries »).

## 12.4 CRITERES DE JUGEMENT

Pour l'analyse des offres, les critères suivants seront pris en compte par ordre décroissant d'importance :

Critère	Sous-critère	Nombre de points maximum des sous-critères	Nombre de points maximum
<b>Critère financier</b>	Coût du service.  Le critère « cout du service » sera calculé comme suit :  $Note = 25 \times \frac{Facture\ 120\ m3\ du\ candidat\ le\ moins\ disant}{Facture\ 120\ m3\ du\ candidat}$	25 pts	<b>40 pts</b>
	Pertinence du compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat	10 pts	
	Bordereau des prix	5 pts	
<b>Critère technique</b>	Politique d'exploitation, d'entretien et de renouvellement des équipements d'exploitation et des locaux	20 pts	<b>30 pts</b>
	Garanties offertes en matière de continuité du service public	5 pts	
	Optimisation des moyens mis en œuvre	5 pts	
<b>Critère de qualité du service rendu</b>	Vis à vis de la Collectivité : délais de réponses aux demandes de la Collectivité, moyens de communication et d'information mis en œuvre, assistance apportée, reporting et remontée d'information, conditions d'accès aux ouvrages et outils informatiques du gestionnaire	10 pts	<b>30 pts</b>
	Vis à vis usagers : délai d'intervention, délai de réponse aux réclamations, mesures de communication et d'information, registres de doléances, suivi des impayés	10 pts	
	Dans le cadre du développement durable	10 pts	

## 12.5 DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Après avoir recueilli l'avis de la Commission prévue à l'article L.1411-5 du CGCT, le Président (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter) pourra engager librement, avec les candidats de son choix, des négociations, assisté de la ou des personnes compétentes dont il jugera utile de s'entourer.

Celles-ci se dérouleront en deux phases successives :

- Etape 1 : phase de négociation ;
- Etape 2 : finalisation du contrat.

**La Collectivité se réserve la possibilité, au terme de chacune de ces phases, de ne retenir que la ou les proposition(s) répondant le mieux aux critères de jugement fixés à l'article 12.4 du présent règlement de consultation.**

La Collectivité se réserve aussi la possibilité au gré de l'évolution de la procédure d'augmenter le nombre de tours de négociation.

### ■ Etape 1 – Négociations

**En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi par la Collectivité, notamment son objet et sa durée.**

Celles-ci pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. Dans cette optique, le candidat pourra, dès la réception de la lettre l'invitant au rendez-vous de négociation, transmettre les points qu'il désire voir aborder. Lors de ces négociations, l'exécutif de la Collectivité (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter) pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leur offre. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

- **Modalités de négociation :**

La négociation pourra avoir lieu :

- Soit par le biais d'échanges écrits, dont courrier électronique ou via le profil acheteur de la Collectivité ;
- Soit par le biais de réunions.

La convocation communiquera la date, l'heure et le lieu de la réunion, les principaux thèmes qui seront abordés et notamment tout ou partie des questions relatives aux offres et/ou tout autre élément que le représentant de la Collectivité, jugerait nécessaire au bon déroulement de la réunion.

Toutes les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

A l'occasion des réunions de négociation, des documents écrits pourront être remis ou échangés.



A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les candidats pourront 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.

- **Fin des négociations**

A l'issue de la phase de négociation, les candidats en lice seront avisés de la clôture des négociations. Toute proposition transmise après cette clôture sera réputée nulle et non-avenue, de même que toute proposition qui serait remise sans que le candidat y ait été invité.

Après l'analyse des dernières propositions, un candidat sera sélectionné pour être proposé à l'approbation du comité syndical, au vu des critères définis à l'article 12.4 du présent règlement. Ces critères seront appliqués au vu des documents écrits que les candidats auront remis avant la date de clôture des négociations.

## ■ Etape 2 – Finalisation du contrat

Avant présentation au comité syndical, le Président (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter) finalisera le projet de contrat avec le candidat pressenti sur la base de sa proposition et des engagements formulés par écrit par ce candidat tant dans l'offre initialement examinée par la Commission Concession que pendant l'étape de négociation.

Le Président (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter) se réserve la possibilité de rompre la finalisation du contrat avec le candidat pressenti, si celui-ci revient sur ses engagements antérieurs, sans que ce dernier ne puisse réclamer aucune indemnité. Le Président (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter) pourra alors finaliser le contrat avec un autre candidat selon les modalités décrites pour le candidat pressenti.

## **ARTICLE 13 – 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 concessionnaire pressenti avec lequel, le cas échéant, le Président aura été autorisé par le comité syndical à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

## **ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de leur offre les candidats devront s'adresser par écrit à la Collectivité par le biais de son profil acheteur.

Les questions devront être adressées en 2 envois maximum avant le **27 août 2025 à 12h00**.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions et les réponses de la Collectivité seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE par le biais du profil acheteur de la Collectivité.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 15 – LANGUE

---

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation devront être rédigés en langue française et feront le cas échéant l'objet d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction certifiée ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre la Collectivité et les candidats se dérouleront en langue française.

## ARTICLE 16 – VISITE DES INSTALLATIONS

---

Les candidats ont la possibilité de demander à visiter les installations du service.

Cette visite sera commune à l'ensemble des candidats qui en auront fait la demande et aura lieu le **mardi 15 juillet 2025**.

Le rendez-vous est fixé à 11h00 devant la Mairie de Sully-la-Chapelle.

### ***Dispositions communes***

Les entreprises candidates devront avoir préalablement informé la Collectivité de leur présence à cette visite **avant le jeudi 10 juillet 2025 à 12:00** par le biais du profil acheteur **avec copie par mail à [emmanuelle.joigneaux@admconseil.fr](mailto:emmanuelle.joigneaux@admconseil.fr)**.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Les candidats devront se munir des équipements de sécurité nécessaires au bon déroulement de la visite (casques, chaussures de sécurité, ...) ;
- Les entreprises candidates sont limitées à 2 participants pour la visite ;
- Les échanges entre les représentants des candidats, le ou les représentants du gestionnaire actuel et le ou les représentants de la Collectivité seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations ;

- 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 14 ;
- Compte tenu de la possibilité qui leur est faite de visiter les installations du service, les candidats seront réputés connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des installations ;

La Collectivité se réserve la possibilité de modifier les conditions de déroulement de la visite pour garantir les mesures de protection sanitaires.

## **ARTICLE 17 – INDEMNITES**

---

Aucune indemnité, droit de remboursement de frais, ne sera allouée aux candidats au titre des études et projets présentés.