

DÉPARTEMENT DU LOIRET

COMMUNE DE VIELLES-MAISONS-SUR JOUDRY
(45260)



Délégation du service public d'assainissement collectif

Dossier de consultation des entreprises

Pièce n°1 : Règlement de consultation

EK | JUILLET 2026 | v1

**Date et heure limites de remise des offres :
Vendredi 25 septembre 2026 à 12 h 00**

TABLE DES MATIERES

▪ ARTICLE 1 – PRÉAMBULE	3
▪ ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L’AUTORITÉ DÉLÉGANTE	3
▪ ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
▪ ARTICLE 4 – PROCÉDURE	4
▪ ARTICLE 5 - DUREE ET PRISE D’EFFET DU CONTRAT DE DÉLÉGATION	5
▪ ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
▪ ARTICLE 7 – OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
▪ ARTICLE 8 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION & VARIANTE.....	6
▪ ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
▪ ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES COMPLÉMENTAIRES	7
▪ ARTICLE 11 – MOYENS DE COMMUNICATION ET ÉCHANGES D’INFORMATIONS	7
▪ ARTICLE 12 – GROUPEMENT D’OPERATEURS ÉCONOMIQUES	7
▪ ARTICLE 13 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D’EXÉCUTION	8
▪ ARTICLE 14 – VISITES DES INSTALLATIONS.....	8
▪ ARTICLE 15 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....	9
▪ ARTICLE 16 – PIECES RELATIVES À LA CANDIDATURE.....	10
▪ ARTICLE 17 – SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
▪ ARTICLE 18 – PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES	13
▪ ARTICLE 19 – SELECTION DES OFFRES.....	14
▪ ARTICLE 20 – NEGOCIATIONS.....	15
▪ ARTICLE 21 – ABANDON DE LA PROCEDURE	16
▪ ARTICLE 22 – INDEMNITES	16
▪ ARTICLE 23 – CONFIDENTIALITE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	16
▪ ARTICLE 24 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	17
▪ ARTICLE 25 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS	17

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Située dans le département du Loiret, la Commune de Vieilles-Maisons-sur-Joudry exerce la compétence d'assainissement collectif qui intègre la collecte, le transport et le traitement des eaux usées sur son territoire, ainsi que la gestion des eaux pluviales sur les 6 secteurs urbains.

Le service d'assainissement collectif est actuellement géré en régie municipale avec autonomie financière.

Par délibération en date du 26 juin 2026, la Commune de Vieilles-Maisons-sur-Joudry a décidé de confier à un tiers, par un contrat de délégation sous forme de délégation de service public, la gestion du service d'assainissement collectif sur son territoire.

Le cadre juridique retenu par la Conseil Municipal (ci-après dénommé « Le délégant ») est celui de la délégation de service, régi par les articles L.3100-1 et suivants du Code de la commande publique et les articles R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi que les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

Commune de Vieilles-Maisons-sur-Joudry
Représentée par Madame Carole MARCADET, Maire
Adresse : 12 rue du Bourg - 45 260 Vieilles-Maisons-sur-Joudry
Téléphone : 02 .38.92.42.51
Adresse du profil acheteur : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession sous forme de délégation de service public en vue de la gestion du service public d'assainissement collectif le territoire communal de Vieilles-Maisons-sur-Joudry.

La Commune de Vieilles-Maisons-sur-Joudry confie au Délégataire, à ses risques et périls, la gestion de son service d'assainissement collectif qui intègre :

- Tranche ferme « Volet Eaux usées » : gestion et exploitation de la collecte, du transport et du traitement des eaux usées sur son territoire.

- Tranche optionnelle « Volet Eaux pluviales urbaines » : gestion et exploitation de la collecte et de l'évacuation des eaux pluviales sur les 6 secteurs urbains de son territoire.

Les prestations, objets du contrat, sont décrites et définies au projet de contrat, joint au dossier de consultation.

La valeur estimée du contrat de délégation est de :

- Tranche ferme : « Volet Eaux usées » : 500 000 euros constants hors TVA.
- Tranche optionnelle « Volet Eaux pluviales urbaines » : 100 000 euros constants hors TVA.

Elle a été calculée à partir de l'évaluation de l'ensemble des rémunérations à percevoir par le Délégué sur une durée du contrat de 10 ans, à savoir :

- Rémunération au titre de l'exploitation des eaux usées perçue auprès des abonnés ;
- Rémunération au titre des travaux exclusifs et des prestations accessoires perçues auprès des usagers et des tiers.
- Rémunération au titre de l'exploitation des eaux pluviales urbaines perçue auprès de la Commune ;

ARTICLE 4 – PROCÉDURE

La présente consultation est engagée sur le fondement des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, modifiés par le Code de la Commande Publique et L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la commande publique ;

Le présent règlement de la consultation est relatif aux étapes de sélection des Candidatures, des offres et de choix du Délégué.

La procédure lancée par la Collectivité est une **procédure ouverte**.

Il est demandé aux Candidats de présenter leurs dossiers de candidature et d'offre simultanément.

La Commission de délégation de service public :

- Dressera la liste des Candidats admis à présenter une offre.
- Procèdera à l'ouverture des plis « offres ».
- Procèdera à l'examen des offres et rendra un avis sur les offres remises avant la date limite de remise des offres mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des Collectivités territoriales, l'autorité habilitée à signer le contrat de délégation peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par les articles L.3121-1, L.3124-1 et R.3124-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 - DUREE ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT DE DÉLÉGATION

Le contrat de délégation de service public :

- prendra effet à compter du 1er janvier 2027.
- s'achèvera le 31 décembre 2036.

La durée de 10 ans se justifie par les investissements mis à la charge du Déléataire permettant de sécuriser et d'améliorer les performances de fonctionnement du service. Cette durée est réputée permettre l'amortissement des travaux réalisés par le Déléataire.

Le contrat de délégation prend effet sous réserve de sa signature, sa notification au Déléataire et sa transmission au représentant de l'État.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation de la délégation de service public comprend les pièces suivantes :

- Pièce n°1 : le présent « Règlement de consultation » ;
- Pièce n°2 : le « Projet de contrat » ;
- Pièce n°3 : les « documents annexes au projet de contrat » et les « tableaux de synthèse » à remplir par les Candidats (fichiers au format Excel).

Une partie de ces annexes est constituée de documents à fournir et/ou compléter par les soumissionnaires.

La Collectivité offre un accès gratuit, libre, direct et complet au dossier de consultation sur son profil acheteur, à compter de la date de publication de l'avis de concession.

ARTICLE 7 – OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation du Délégant à l'adresse Internet suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Il est demandé aux Candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation lorsqu'ils retirent le dossier, afin de pouvoir leur communiquer d'éventuelles modifications, précisions apportées aux documents de consultation et d'être informés des réponses aux questions ou de tout avis de délégation rectificatif.

Le Candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de retrait anonyme.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION & VARIANTE

La Collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications seront mises à disposition de l'ensemble des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Toute modification des documents de la consultation est communiquée à l'ensemble des opérateurs économiques dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs Candidatures ou leurs offres.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à 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.

Ces éventuelles modifications seront envoyées à l'ensemble des Candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme de dématérialisation du délégué : envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Variante :

L'offre des soumissionnaires sera obligatoirement établie sur la base des éléments des documents de la consultation.

Les soumissionnaires pourront proposer une (1) offre variante en précisant clairement les différents impacts techniques, juridiques et financiers par rapport à leur offre de base réputée répondre aux éléments intangibles du cahier des charges.

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 200 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

**ARTICLE 10 – DEMANDES DE
RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET
TECHNIQUES COMPLÉMENTAIRES**

Tous renseignements administratifs et techniques complémentaires nécessaires aux Candidats pour établir leur offre devront être demandés via le profil acheteur de la Collectivité, au plus tard trente (30 jours) calendaires avant la date limite fixée de remise des offres.

La Collectivité met à disposition en téléchargement sur son profil acheteur, au fur et à mesure et au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les Candidats.

Aucune information ne sera donnée oralement et aucune réponse écrite ne sera apportée à une question posée oralement.

**ARTICLE 11 – MOYENS DE COMMUNICATION
ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS**

La Collectivité entend informer les Candidats que les échanges d'informations seront, par principe, réalisés de manière électronique, via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

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

Les demandes de précisions ou les questions formulées par le délégant seront adressées par la plateforme de dématérialisation. Il est précisé que les questions devront être posées avant le 04 septembre 2025. Aucune question ne pourra être traitée et publiée durant la deuxième quinzaine du mois d'août en raison de contraintes d'ordre administratif.

Les Candidats ne peuvent pas remettre leur offre par mail. Les offres seront remises dans les conditions fixées à l'article 15 du présent règlement de la consultation.

Les Candidats admis à participer aux séances de négociation pourront adresser leurs réponses aux demandes formulées par la Collectivité ou leur offre optimisée par la plateforme de dématérialisation.

**ARTICLE 12 – GROUPEMENT D'OPERATEURS
ÉCONOMIQUES**

Le contrat de délégation sera conclu avec une entreprise seule ou avec un groupement d'entreprises.

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter Candidat. Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Les Candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la Collectivité au moment de la remise des offres.

En cas d'attribution du contrat de délégation à un groupement d'entreprises, la Collectivité exigera sa transformation en groupement solidaire afin de garantir la bonne exécution du contrat de délégation.

ARTICLE 13 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.3113-1 à L.3113-3 et R.3113-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 14 – VISITES DES INSTALLATIONS

Afin de bénéficier de la connaissance des installations, une visite générale des principales installations est programmée avec les Candidats :

Vendredi 24 juillet (rendez-vous à 09h30 en Mairie)

Les questions que pourrait susciter la visite, devront être posées par les Candidats via le profil acheteur de la Collectivité, dans les conditions définies à l'article 10 du présent règlement de la consultation. Elles donneront lieu à des réponses écrites de la part de la Collectivité, réponses qui seront communiquées aux opérateurs économiques dans les mêmes conditions.

Il est précisé que :

- **Les questions** devront être déposées sur la plateforme, **au plus tard le vendredi 04 septembre 2026.**
- **Les réponses aux questions** seront transmises sur la plateforme **au plus tard le vendredi 11 septembre 2026**

Les Candidats n'ayant pas profité de cette possibilité pour visiter les installations, ne pourront en aucun cas invoquer ce motif pour justifier qu'ils n'auraient pas bénéficié de toutes les informations nécessaires à la remise de leur offre.

Pour donner suite à la visite et aux questions posées, les Candidats sont réputés parfaitement connaître l'équipement délégué. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance de l'équipement.

ARTICLE 15 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les Candidatures et les offres seront remises par voie dématérialisée via le profil acheteur de la Collectivité, avant les date et heures mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.

Les réponses des Candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

L'offre remise comprendra deux sous-dossiers distincts dont l'un comporte les pièces de la Candidature et l'autre les pièces de l'offre.

Les Candidats doivent signer, pour le dossier d'offre, le projet de contrat. En cas de signature électronique, les Candidats devront présenter un certificat de signature électronique qualifié. La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le Candidat (représentant légal du Candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du Candidat).

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les Candidats peuvent adresser à la Collectivité, sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB...), une copie de sauvegarde des documents, selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019. La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des Candidatures et des offres, destinées à se substituer aux dossiers de Candidature et des offres transmises par voie électronique dans les deux cas précis évoqués à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019. La copie de sauvegarde est transmise sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement et de manière lisible : **« Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde – Nom du Candidat – Type de procédure – Objet du contrat de délégation »**.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au délégant dans le délai prescrit pour le dépôt, des offres. Elle devra être remise soit contre récépissé ou envoyée par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée à l'article 1 du présent règlement de la consultation.

Il est recommandé aux Candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux Candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Formats des fichiers acceptés : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement par un anti-virus à charge de l'entreprise Candidate. Les Candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les Candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des Candidats et à leurs frais. Toute offre arrivée ou enregistrée après ces date et heure limite ne sera pas ouverte. Un système d'accusé de réception et d'horodatage est assuré par la plateforme pour certifier si les réponses ont été reçues dans les délais. Seules les heures de la plateforme font foi.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme. Seul l'accusé de réception que le Candidat reçoit sur l'adresse mail du compte fait foi en cas de dépôt.

<p style="text-align: center;">ARTICLE 16 – PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE</p>
--

Les propositions des Candidats ainsi que toute correspondance avec la Collectivité sont rédigées exclusivement en langue française.

Le Candidat devra produire à l'appui de sa Candidature :

- Une Lettre de Candidature datée, présentant le Candidat (nom ou dénomination, adresse du siège social, adresse électronique, date de création, montant et composition du capital, la liste des principaux actionnaires, identité du représentant habilité).

Pour les groupements, cette lettre présentera chaque membre dudit groupement et précisera la forme du groupement et le nom du mandataire.

- Une déclaration sur l'honneur datée, attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de délégation prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la commande publique.
- Une déclaration sur l'honneur datée, attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 du Code de la commande publique, sont exacts.
- Une déclaration sur l'honneur datée, attestant de l'engagement du Candidat à respecter la stricte confidentialité de son offre, des renseignements, informations et/ou documents transmis par la Collectivité pendant toute la durée de la consultation.
- La justification du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail.
- La justification qu'il satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, le Candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.
- Les documents suivants relatifs à la situation propre des opérateurs économiques :
 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise Candidate (le document transmis doit être daté) ;
 - Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- Les documents suivants relatifs à la capacité économique et financière :
 - 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 celles auxquelles se réfère la présente consultation réalisée au cours des trois derniers exercices (ce document doit être daté) ;
 - Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire : les bilans, comptes de résultat et annexes ou documents équivalents, des trois derniers exercices ou les équivalents pour les Candidats étrangers non établis en France ;
 - Une déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise Candidate et les éventuelles garanties que les actionnaires seraient susceptibles d'apporter pour

conforter la capacité économique et financière du Candidat. Le document transmis doit être daté.

- Les documents suivants relatifs à la capacité technique :
 - Une note descriptive des moyens humains et matériels du Candidat comprenant notamment les effectifs du Candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans. Le document transmis doit être daté.
 - Une note présentant l'aptitude du Candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public et 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 son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Le document transmis doit être daté.
- Tout autre document que le Candidat juge utile à sa Candidature.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces listées ci-avant.

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.

Si avant de procéder à l'examen des Candidatures, la Collectivité devait constater que des pièces ou informations dont la production était obligatoire étaient manquantes, il pourra demander aux Candidats concernés de compléter leur dossier de Candidature dans un délai approprié. Les autres Candidats seront informés.

ARTICLE 17 – SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, ou contenant de faux renseignements ou documents ou qui produisent une Candidature irrecevable ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de délégation.

La Commission de délégation de service public procède à l'examen des garanties professionnelles et financières, de son 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 son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Après examen des capacités et aptitudes des Candidats, la Commission de délégation de service public dresse la liste des Candidats admis à présenter une offre.

ARTICLE 18 – PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française (et feront, le cas échéant, l'objet d'une traduction certifiée) et chiffrées en euros constants **valeur septembre 2026**. Les documents rédigés dans une autre langue ne seront pas pris en considération. De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre la Collectivité et les soumissionnaires se dérouleront en langue française.

L'ensemble des éléments de l'offre sera fourni également au format Excel ou Word exploitable.

Les offres remises devront comprendre les éléments listés suivants :

- L'attestation de visite obligatoire (jointe en annexe du présent dossier de consultation),
- La synthèse de l'offre : les Candidats devront obligatoirement fournir une note de synthèse de leur offre technique et financière (maximum 10 pages).
- La lettre de garantie à première demande pour le futur contrat DSP.
- Le projet de contrat et ses annexes intégralement datés et signés par une personne dûment habilitée à engager le Candidat,
- Le cas échéant, le tableau des articles du projet de contrat que le Candidat souhaite modifier, ajouter ou supprimer, selon le cadre de proposition de modifications au projet de cahier des charges joint au dossier de consultation.
- Un mémoire technique comprenant les pièces et éléments suivants :
 - Organisation et moyens dévolus à la bonne exécution du contrat :
 - Organisation des moyens humains et techniques dévolus au service
 - Astreintes et gestion des crises
 - Exploitation du service et engagements de performances :
 - Tranche ferme : contrôle et exploitation du système de collecte, de transfert et de traitement des eaux usées
 - Tranche optionnelle : contrôle et exploitation du système de collecte et d'évacuation des eaux pluviales urbaines
 - Stratégie de renouvellement et d'investissement (options)
 - Politique de développement durable et social du service
 - Relations avec les abonnés
 - Relations avec la Commune
- un mémoire financier comprenant :
 - une note explicative de l'élaboration du compte prévisionnel d'exploitation,
 - les cadres financiers remplis selon les modèles fournis en annexes du dossier de consultation.

- le bordereau des prix unitaires de travaux d'assainissement, fourni en annexe du dossier de consultation,
- le bordereau des prix de travaux pour la création de branchements type, fourni en annexe du dossier de consultation.

En dehors des documents ci-dessus énumérés dont la production est obligatoire, les Candidats pourront produire tout autre élément, renseignement, document qu'ils estimeraient nécessaire à la bonne présentation et compréhension de leur offre.

Les Candidats sont également libres de proposer toutes les améliorations qu'ils jugent utiles à la qualité, la performance et une tarification optimale du service, sans toutefois qu'elles remettent en cause l'objet et/ou les conditions et caractéristiques minimales du dossier de consultation.

ARTICLE 19 – SELECTION DES OFFRES

S'agissant d'une procédure soumise à l'article R.3126-1 du Code de la Commande Publique, les critères ne sont ni pondérés, ni hiérarchisés.

Le contrat de délégation est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard des critères ci-dessous :

- **Critère : Valeur technique**

Ce critère sera apprécié au travers de :

- Organisation et moyens dédiés au service
- Pertinence du programme d'exploitation pour la performance des installations
- Renouvellement & Investissements contractuels (options)
- Développement durable et social du service

- **Critère : Qualité du service**

Ce critère sera apprécié au travers de :

- Continuité du service
- Relations avec les usagers
- Relations avec la Commune

- **Valeur financière**

Ce critère sera apprécié au travers de :

- Coût à l'utilisateur
- Coût du service
- Pertinence du compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat.

Les offres inappropriées ou irrégulières au sens des articles L.3124-3 et L.3124-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

ARTICLE 20 – NEGOCIATIONS

Après avoir recueilli l'avis de la commission de délégation de service public, l'autorité habilitée à signer le contrat pourra engager des négociations avec les Candidats admis à présenter une offre.

Lors de ces négociations, l'autorité habilitée à signer la Convention pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires. Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les Candidats à remettre en question les éléments essentiels du service, soumis à la présente consultation.

Elles prendront la forme de réunions physiques ou seront faites par écrit.

Lors de ces négociations, les soumissionnaires pourront être invités à remettre des compléments ou des amendements à leurs offres. Les délais et mode de transmission seront alors indiqués aux soumissionnaires.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects des offres (techniques, administratifs ou financiers), dans les conditions fixées à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

Aucune exigence minimale n'est prévue dans les documents de la consultation. Toutefois, les négociations ne peuvent pas porter sur la durée du contrat, sur l'objet du contrat de délégation.

Les négociations auront principalement pour objets de :

Ajuster au mieux la proposition des Candidats aux besoins du délégant et du service, objet de la présente consultation,

Permettre aux Candidats d'améliorer et d'optimiser leurs propositions en fonction des discussions qui auront lieu en séance de négociation

Les négociations seront conduites par Madame La Maire de Vieilles-Maisons-sur-Joudry , autorité habilitée à signer le contrat de délégation.

À l'issue de chacune des phases de négociations, les Candidats sont informés de la décision de la Collectivité de maintenir ou non les solutions proposées et spécifiées au cours des négociations.

Au terme des négociations, il sera procédé à la saisine de l'assemblée délibérante aux fins de choix du Candidat retenu. Ce choix fera l'objet d'une délibération motivée au regard des critères d'attribution du contrat de délégation et mentionnés à l'article 19 du présent règlement de consultation.

Les Candidats seront informés, par écrit, de la clôture des négociations. Un courrier en ce sens sera adressé par l'autorité habilitée à signer le contrat de délégation.

ARTICLE 21 – ABANDON DE LA PROCEDURE

Le Délégrant se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux Candidats. Conformément à l'article R. 3125-4 du Code de la commande publique, il en informera les Candidats dans les plus brefs délais.

ARTICLE 22 – INDEMNITES

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

ARTICLE 23 – CONFIDENTIALITE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les données communiquées aux Candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Le Candidat s'engage à :

- Assurer sous sa responsabilité la confidentialité de son offre dans le cadre de la consultation.
- Ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente consultation.
- **Ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à des fins autres que** celle de la présente consultation.

Cet engagement s'étend à chacun des Candidats prenant la forme d'opérateur économique unique ou des Candidats prenant la forme de groupements d'opérateurs économiques qui :

- s'oblige à en imposer le respect à tous ses personnels ou prestataires ;
- s'engage tout particulièrement à prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires afin de garantir que la participation de ces personnels ou prestataires ne soit pas de nature à altérer la confidentialité de la procédure ;
- renonce à tout recours contre la Commune dans l'hypothèse où les mesures ainsi mises en œuvre
- n'auraient pas permis de garantir effectivement cette confidentialité, hypothèse qui pourrait conduire la Commune à exclure le Candidat.

- Cet engagement porte sur la période comprise entre la date limite de remise des offres et le premier jour du troisième mois suivant celui au cours duquel sera publié un avis d'attribution de la Concession.

ARTICLE 24 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les voies et délais d'introduction de recours sont :

- Référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L.551-1 du Code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat.
- Référé contractuel en application de l'article L.551-13 du Code de justice administrative dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat de concession.
- Recours en contestation de validité du contrat issu de la jurisprudence "Tarn et Garonne du Conseil d'État du 4 avril 2014, n°358994", qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter des mesures de publicités appropriées.

ARTICLE 25 – 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 : +33 2 38 53 85 16,
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr