DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PORTANT SUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU CREMATORIUM INTERCOMMUNAL DE L'AGGLOMERATION MONTARGOISE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

19/01/2027 à 12h00

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2

ARTICLE 1 – AUTORITE DELEGANTE 3

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 - ETENDUE DES PRESTATIONS A REALISER 4

Article 3.1 - Missions confiées au Délégataire 4
Article 3.2 - Codes CPV 5
Article 3.3 - Durée 5

ARTICLE 4 - VALEUR ESTIMEE DE LA DELEGATION 5

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

Article 5.1 - Mode de consultation 5
Article 5.2 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres 6
Article 5.3 - Délai de validité des offres 8
Article 5.4 - Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation 8
Article 5.5 - Langue de rédaction des propositions 8
Article 5.6 - Unité monétaire 8
Article 5.7 - Lieux d'exécution 9

ARTICLE 6 – VARIANTES 9

ARTICLE 7 – OPTIONS 9

ARTICLE 8 – FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS 9

ARTICLE 9 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 10

ARTICLE 10 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT 10

Article 10.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle, ... 11
Article 10.2 - Capacités économique et financière 13
Article 10.3 – Capacité technique et professionnelle 13
Article 10.4 - Demande de compléments 14

ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES 14

ARTICLE 12 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT 14

ARTICLE 13 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES 15

ARTICLE 14 - VISITE DES INSTALLATIONS 16

ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

ARTICLE 16 – INDEMNITES 17

ARTICLE 17 – ABANDON DE LA PROCEDURE 17

ARTICLE 18 – VOIES DE RECOURS 17

ARTICLE 19 – ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION 18

ARTICLE 1 – AUTORITE DELEGANTE

Coordonnées du Délégant :

Agglomération Montargoise et Rives du Loing, 1 rue du Faubourg de la Chaussée - CS 10317, 45125 Montargis CEDEX

Courriel : contact@agglo-montargoise.fr

Site internet : https://www.agglo-montargoise.fr/

Plateforme de dématérialisation : AWS

Profil d'acheteur : http://www.marches-publics.info

Horaires d'ouverture des services : *Du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00*

Type d'autorité concédante : Autorité régionale ou locale

Activités principales du Délégant : Services généraux des administrations publiques ; Autres : funéraire

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un contrat de délégation de service public visant à confier à un Délégataire la gestion et l'exploitation du Crématorium intercommunal de l'Agglomération Montargoise, situé au 400 Rue Pisseux 45200 Amilly.

Ce service public industriel et commercial est actuellement géré par la société SCF, dans le cadre d'un contrat de délégation de service public.

Désignation du service :

Le Crématorium se compose :

- D'espaces dédiés à l'accueil du public et à l'organisation des cérémonies, notamment :
    - Un hall d'accueil ;
    - Un bureau de direction ;
    - Une salle de cérémonie ;
    - Une salle d'accueil des familles, de remise de l'urne et de visualisation ;
    - Un condouloir ;
    - Un salon des retrouvailles ;
    - Des sanitaires publics ;
- De locaux administratifs et techniques destinés à l'usage du personnel :
    - Une salle d'introduction ;
    - Une salle technique avec un appareil de crémation ;
    - Une salle de conservation des urnes ;

- Un local chaufferie ;
- Des vestiaires pour le personnel ;
- Des sanitaires avec douche pour le personnel ;
- Un réfectoire réservé au personnel.

Le crématorium dispose également d'un jardin du souvenir et de columbariums.

Le principe de recours à un contrat de délégation de service a été approuvé par le Conseil communautaire, par une délibération n°26-335 du 29/09/2026.

La présente consultation concerne ainsi une délégation de service public soumise aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du CGCT et R. 1411-1 et suivants du CGCT, ainsi qu'à l'article L. 1121-3 et à la troisième partie du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - ETENDUE DES PRESTATIONS A REALISER

Article 3.1 - Missions confiées au Délégataire

Le Délégataire assurera directement l'exploitation du Crématorium dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement du service public.

Dans le cadre de l'autonomie de gestion que lui confère sa qualité, le Délégataire de service public définira et mettra en œuvre les moyens appropriés pour atteindre les objectifs fixés par la Communauté d'Agglomération.

Il contractera à cet égard une obligation de résultat qui pourra être sanctionnée (sanctions financières (pénalités), sanction coercitive, déchéance).

Le Délégataire sera ainsi seul responsable de la bonne gestion du service. A ce titre, il assumera notamment :

- La gestion du personnel ;
- La relation contractuelle et commerciale avec les familles et les opérateurs de pompes funèbres (accueil, information et accompagnement des familles) ;
- La responsabilité des opérations de crémation ;
    - La réception des cercueils et leur conservation en attendant la crémation ;
    - L'organisation des cérémonies à la demande des familles ou de leurs mandataires ;
    - La crémation des pièces anatomiques d'origine humaine à la demande des établissements de santé ;
    - La crémation des cercueils et des restes mortels ;
    - La pulvérisation des cendres ;
    - Le recueil des cendres ;
    - La remise des cendres aux familles et éventuellement le stockage temporaire des urnes, notamment pour le cas où les familles ne souhaitent pas récupérer immédiatement les cendres ;

- La dispersion des cendres et les opérations nécessaires à l'enfouissement des cendres ou au scellement des urnes, à la demande des familles ou de leur mandataire ;

- L'entretien et la maintenance du bâtiment, des extérieurs, notamment des espaces verts, de l'unité de crémation et de sa ligne de filtration, ainsi que des équipements qui devront répondre en permanence à la réglementation applicable ainsi qu'aux besoins du service ;

- Le financement et la réalisation des travaux nécessaires à la modernisation et l'extension du crématorium visant notamment à installer un second four.

Article 3.2 - Codes CPV

98371120-1	Services de crémation
98370000-7	Services funéraires et services connexes

Article 3.3 - Durée

La durée de la délégation de service public est fixée à quinze ans (soit 180 mois), à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Pour information, et sans que cela ne soit opposable au Délégant, la date prévisionnelle de début du contrat est fixée au **1er janvier 2028.**

ARTICLE 4 - VALEUR ESTIMEE DE LA DELEGATION

La valeur prévisionnelle globale de la délégation est évaluée à 13 400 000 € HT (euros constants) sur la base du chiffre d'affaires total HT pendant la durée du contrat (180 mois).

Cette valeur a été déterminée sur la base des données rétrospectives disponibles et des évolutions prévisibles au regard des prestations inscrites au cahier des charges de la délégation.

La justification de la valeur de la délégation figure en Annexe 1 au présent règlement de la consultation.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 5.1 - Mode de consultation

La consultation est menée conformément à la procédure décrite aux articles L.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) et des dispositions du code de la commande publique (CCP).

Il a été décidé de recourir à une procédure « ouverte » (réception simultanée des candidatures et des offres), en application de la jurisprudence issue de l'arrêt du Conseil d'État du 15 décembre 2006, *Société Corsica ferries* (requête n° 298618) dont les termes sont confirmés - implicitement mais nécessairement - par les dispositions de l'article L1411-5 du code de la commande publique.

Au vu de l'avis de la commission de délégation de service public, le Président peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L3124-1 du code de la commande publique à l'exception des candidats ayant remis une offre irrégulière ou inappropriée (article L.3124-2 du code de la commande publique).

- Une offre est considérée comme étant irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation (article L.3124-3 du CCP).

- Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité délégante spécifiés dans les documents de la consultation (article L.3124-4 du CCP).

Les candidats qui ne seront pas appelés à participer aux négociations en seront informés après la décision de la commission de délégation de service public.

Article 5.2 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres

Le candidat doit obligatoirement déposer électroniquement sa candidature et son offre.

Remise des dossiers par voie électronique :

La transmission des dossiers par voie électronique doit être réalisée via la plateforme dématérialisée du Délégant mentionnée à l'Article 1 du présent règlement de la consultation.

Les dossiers de candidatures et d'offres doivent être reçus électroniquement avant les date et heure limites figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. Les dossiers qui seraient envoyés (et/ou reçus par le Délégant) électroniquement après ces date et heure limites ne seront pas retenus.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée

dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée, avec la mention « Ne pas ouvrir » en rouge, à l'adresse suivante :

Agglomération Montargoise Et rives du loing

Service de la Commande Publique

1 Rue du Fbg de la Chaussée

CS 10317

45125 MONTARGIS

Le candidat peut choisir de faire parvenir cette copie par voie dématérialisée dans les mêmes conditions de délais que pour le pli à remettre.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : - .xls - .dxf - .dwg - .doc - .jpg - .rtf - .pdf - .ppt - .html - .txt - .dwf

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Les candidats sont invités à se référer à l'annexe "conditions générales d'utilisation AWS" librement téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Article 5.3 - Délai de validité des offres

Chaque candidat est tenu de maintenir son offre initiale, ses offres intermédiaires éventuelles et son offre finale éventuelle pendant un délai minimal de 10 mois à compter de la remise de chacune de ces offres.

Article 5.4 - Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation

Le Délégant se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation, sans que les candidats ne puissent réclamer d'indemnités. Les modifications seront alors notifiées dans la même forme aux candidats (via le profil acheteur) qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié. En deçà de ce délai, la non-prise en compte de ces modifications ou compléments ne pourra justifier l'irrecevabilité de l'offre.

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

Les candidats seront avertis en cas de modification de la consultation, de modification du DCE, de réponses aux candidats apportées par le Délégant ou de demande de complément, à condition de bien avoir renseigné le champ « e-mail » sur la plateforme de dématérialisation. La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire. L'envoi d'un e-mail d'alerte est de la responsabilité du prestataire de dématérialisation, l'autorité délégante ne saura être tenue responsable d'un dysfonctionnement technique.

Les candidats sont invités à renseigner une adresse mail valide et régulièrement consultée lors du téléchargement du DCE car l'autorité délégante utilisera la fonction correspondance du profil d'acheteur pour toutes communications lors de la période de consultation.

Les candidats sont informés qu'en téléchargeant le dossier de consultation de façon anonyme ils ne seront pas avertis en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par l'autorité délégante aux questions posées durant la période de consultation.

Article 5.5 - Langue de rédaction des propositions

L'ensemble des pièces constituant l'offre des candidats doit être rédigé en langue française, ainsi que tous les documents du contrat.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Article 5.6 - Unité monétaire

L'unité monétaire retenue est l'euro.

Article 5.7 - Lieux d'exécution

Les missions de service public confiées au Délégataire seront exécutées au sein du Crématorium intercommunal, situé au 400 Rue Pisseux 45200 Amilly.

ARTICLE 6 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7 – OPTIONS

Il n'est pas prévu d'option.

ARTICLE 8 – FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS

Sous réserve des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Le mandataire du groupement, désigné dans le Contrat parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'autorité délégante et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution de la délégation de service public.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour une même consultation.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée pour cette consultation.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles au titre de la délégation. Par ailleurs, l'objet social de l'entreprise mandataire devra correspondre aux missions principalement confiées au futur Délégataire, à savoir la gestion et l'exploitation d'un Crématorium.

Il est également précisé que l'Autorité délégante interdit aux candidats de présenter leur candidature en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 9 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Chaque candidat peut télécharger un exemplaire du dossier de consultation sur le profil acheteur/ plateforme de dématérialisation du Délégant dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info**,** comprenant :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
    - Annexe 1 : valeur estimée du contrat de délégation et justification de sa durée ;
    - Annexe 2 : liste des biens mis à disposition du Délégataire ;
    - Annexe 3 : 3 derniers rapports annuel d'activités ;
    - Annexe 4 : informations sur le personnel à reprendre ;
    - Annexe 5 : plans des bâtiments et périmètre de la délégation ;
    - Annexe 6 : trame financière à compléter par le candidat ;
    - Annexe 7 : composition du dossier d'offre du candidat ;
    - Annexe 8 : Dossier technique du crématorium, comprenant le diagnostic technique de l'équipement réalisé en décembre 2025 et un plan d'implantation d'une deuxième ligne de crémation, élaboré en juin 2026 par le mainteneur actuel des équipements de crémation.
- Le projet de contrat.

Dès réception du dossier, les candidats vérifient que tous les documents dont ils doivent être destinataires sont présents et complets. Si tel n'était pas le cas, ils prennent contact avec les services de la Collectivité, via le profil acheteur, pour que les éléments manquants leur soient transmis.

Des données complémentaires pourront être apportées à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE dans le délai de constitution des offres.

ARTICLE 10 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

A titre liminaire, il est précisé que :

- Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent ;
- En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée ;
- Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il

n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi en France ;

- Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française ;

- Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par l'autorité délégante. Par ailleurs, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat (ou du membre du groupement candidat) ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente délégation de service public).

- En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

Article 10.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle,

Au titre de son habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession, le candidat doit fournir :

1. Une lettre de candidature datée, émanant d'une personne habilitée et précisant l'identification de l'Autorité concédante, l'objet de la consultation, l'identité du candidat (nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET) et les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat (forme juridique, date de création, capital social, actionnariat).

   En cas de groupement, cette lettre de candidature devra préciser l'identité de l'ensemble des membres du groupement, la forme du groupement (solidaire ou conjoint) et la répartition des prestations (en cas de groupement conjoint).

   Il est rappelé qu'en application des dispositions, de l'Article 3 du présent règlement de candidatures, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire.

   En cas de groupement, cette lettre devra revêtir soit la signature de l'ensemble des membres du groupement, soit celle du seul mandataire si celui-ci y a été habilité par les autres membres du groupement.

2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat).

   En cas de groupement, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager chaque membre du groupement (dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du membre du groupement candidat), ou l'habilitation du mandataire par ses cotraitants.

3. Conformément à l'article R. 3123-16 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur émanant du candidat (ou, en cas de groupement, de chacun des membres du groupement candidat) 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 ;

   - 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, sont exacts.

4. Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-17 du code de la commande publique, le candidat (ou, en cas de groupement, chacun des membres du groupement candidat) doit produire 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.

   Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du code de la commande publique, pour justifier qu'il a 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 dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique*.

   Conformément aux dispositions de l'article R.3123-17 du code de la commande publique précité, ces documents devront être produits par le candidat au plus tard avant l'attribution du contrat.

5. Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

   Dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

Il est à noter que, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-15 du code de la commande publique, lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure de passation d'un contrat de concession, placé dans l'une des situations mentionnées aux sous-sections 1 à 3 de la section 1 du Chapitre III du Titre II du livre Ier de la troisième partie du code de la commande publique, il est exclu de cette procédure. Ledit candidat doit informer sans délai l'Autorité concédante de ce changement de situation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-16 du code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement candidat,

l'autorité délégante exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

En outre, et conformément aux dispositions de l'article L. 3123-17 du code de la commande publique, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession. Dès lors, lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat (ou le groupement candidat), l'autorité délégante exige son remplacement par un opérateur qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou le groupement candidat), sous peine d'exclusion de la procédure.

Article 10.2 - Capacités économique et financière

Doivent être fournis :

1. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat et/ou des associés réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat.

2. Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les trois (3) derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de service public.

3. Les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession de service public.

Article 10.3 – Capacité technique et professionnelle

Doivent être fournis :

1. Une présentation générale du candidat (ou du groupement candidat) ;

2. Une description de son savoir-faire en matière de conception, de construction et d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la concession de service public, permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public ;

3. Une présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la concession de service public indiquant les dates et durées des contrats en cause (le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation de service public) ;

4. Une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...) ;

5. L'habilitation spéciale pour la gestion d'un crématorium requise au titre de l'article L. 2223-41 du CGCT ou tout autre document de nature à justifier l'engagement de démarches tendant à l'obtention de l'habilitation requise au titre des articles L. 2223-41 et L. 2223-23 du CGCT ;

6. Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Article 10.4 - Demande de compléments

L'Autorité concédante qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application des dispositions de l'article R. 3123-20 du code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Aux termes de l'article 1411-5 du CGCT, la liste des candidats admis à présenter une offre est dressée par la commission prévue au sein du même article : « *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 du service public et l'égalité des usagers devant le service public* ».

Pour apprécier les garanties professionnelles, seront notamment pris en compte les documents présentés à l'Article 10.1.

Pour apprécier les garanties financières, seront notamment pris en compte les documents présentés à l'Article 10.2.

Pour apprécier l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service, seront notamment pris en compte les documents présentés à l'Article 10.3.

L'appréciation de ces critères de sélection des candidatures est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat.

ARTICLE 12 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Les candidats doivent remplir l'ensemble de la trame financière fournie en Annexe 6 du présent règlement de consultation et l'intégrer dans leur dossier d'offre.

Les modèles de présentation doivent impérativement être respectés dans leur structure et leur formalisme. Cette matrice est destinée à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Des lignes peuvent être ajoutées mais l'architecture globale des tableaux doit être respectée.

L'analyse des offres financières ne tient compte que des seuls cadres-types de la matrice. Dans l'hypothèse où les candidats transmettraient à l'appui de leur offre des cadres distincts, sous quelque forme que ce soit, l'autorité délégante informe les candidats que ces cadres ne feront l'objet d'aucune analyse.

La matrice, transmise en version modifiable et exploitable, comprendra l'ensemble des formules permettant de justifier les chiffres présentés. En outre, les cellules de calcul ne seront pas verrouillées et feront apparaitre les formules de calcul.

La composition du dossier d'offre des candidats respecte impérativement le contenu, la numérotation et les intitulés des éléments présentés dans l'Annexe 6. Dans un souci d'allégement des fichiers

volumineux, chaque pièce fait l'objet d'un dossier distinct et chaque sous-pièce fait l'objet d'un fichier distinct.

ARTICLE 13 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Critère n°1 : qualité du service rendu aux usagers**, appréciée notamment au regard des sous-critères suivants :
    - Sous-critère n°1.1 : l'offre de service proposée aux usagers (accueil des familles, organisation des cérémonies et des crémations, organisation de l'exploitation, etc.) ;
    - Sous-critère n°1.2 : les moyens humains et techniques affectés à l'exécution du service
    - Sous-critère n°1.3 : les engagements sociaux pris par le candidat ;
- **Critère n°2 : engagement en matière d'entretien-maintenance-renouvellement et engagements environnementaux,** appréciée notamment au regard des sous-critères suivants :
    - Sous-critère n°2.1 : les engagements en matière d'entretien, de maintenance et de renouvellement (plan de renouvellement, organisation de la maintenance et du GER, optimisation de l'exploitation)
    - Sous-critère n°2.2 : les engagements environnementaux, destinés à réduire l'impact du Crématorium ;
- **Critère n°3 : qualité du projet d'investissement, appréciée notamment au regard des sous-critères suivants :**
    - Sous-critère n°3.1 : Projet architectural, technique et équipements proposés, qualité, cohérence et adéquation des propositions faites par rapport aux attentes exprimées par la Collectivité
    - Sous-critère n°3.2 : Planning prévisionnel des travaux et interruptions de service
- **Critère n°4 : intérêt de l'offre sur le plan financier** appréciée notamment au regard des sous-critères suivants : **:**
    - Sous-critère n°4.1 : la cohérence du compte prévisionnel d'exploitation consolidé sur la durée du contrat (hypothèses de fréquentation, charges et produits, coûts d'investissement et financement de l'opération, formule d'actualisation, etc.) ;
    - Sous-critère n°4.2 : la politique tarifaire adaptée aux différentes catégories d'usagers ;
    - Sous-critère n°4.3 : le niveau des redevances versées au Délégant.

Ces critères de jugement des offres sont applicables tant aux offres initiales qu'aux offres finales.

En application de l'article L. 3124-5 du Code de la commande publique, le contrat de concession est attribué au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité délégante sur la base des critères énoncés ci-dessus.

ARTICLE 14 - VISITE DES INSTALLATIONS

Deux visites du Crématorium seront organisées le jeudi 19 novembre, à partir de 14 heures et le mardi 24 novembre, à partir de 9 heures. La visite du 19 sera identique à celle du 24. La présence du candidat à l'une des deux visites est **facultative**.

Le lieu de rencontre se situe à l'entrée du Crématorium situé au 400 Rue Pisseux 45200 Amilly.

Au préalable, les candidats confirment leur présence quarante-huit (48) heures au minimum avant la visite, par l'intermédiaire :

- D'un mail adressé à : batiment@agglo-montargoise.fr

La visite est organisée de manière groupée avec tous les candidats ayant confirmé leur présence. Le nombre de participants à cette visite est limité à trois (3) personnes par candidat. L'identité des représentants devra être transmise.

Les candidats sont informés des modalités de visites suivantes :

- Les échanges entre les représentants du candidat et le(s) représentant(s) de l'autorité délégante sont limités à la seule prise de connaissance des équipements 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 des équipements et de leurs installations ;

- Les questions doivent être posées par écrit dans les conditions définies à l'Article 15 ci-dessous. Les réponses apportées par l'autorité délégante feront l'objet d'une diffusion à l'ensemble des candidats.

Compte tenu de la possibilité qui leur est offerte de visiter les installations, 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 équipements.

ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leurs demandes par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Délégant, mentionné à l'Article 1 du présent règlement de consultation.

Par conséquent, pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront impérativement formuler leur demande via la messagerie sécurisée du profil d'acheteur de l'autorité délégante.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard **15 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres initiales.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

Le Délégant répondra aux demandes recevables, au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres initiales.

ARTICLE 16 – INDEMNITES

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats dans le cadre de la présente procédure, que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

ARTICLE 17 – ABANDON DE LA PROCEDURE

L'autorité délégante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 18 – VOIES DE RECOURS

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du **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

La présente procédure pourra faire l'objet d'un :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.

- Recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.

Recours en indemnisation par les personnes lésées par le contrat ou sa passation, après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

ARTICLE 19 – ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- **Annexe 1 :** valeur estimée du contrat de délégation et justification de sa durée ;
- **Annexe 2** : liste des biens mis à disposition du Délégataire ;
- **Annexe 3 :** 3 derniers rapports annuel d'activités ;
- **Annexe 4 :** informations sur le personnel à reprendre ;
- **Annexe 5 :** plans des bâtiments et périmètre de la délégation ;
- **Annexe 6 :** trame financière à compléter par le candidat ;
- **Annexe 7 :** composition du dossier d'offre du candidat ;
- **Annexe 8 :** Dossier technique du crématorium, comprenant le diagnostic technique de l'équipement réalisé en décembre 2025 et un plan d'implantation d'une deuxième ligne de crémation, élaboré en juin 2026 par le mainteneur actuel des équipements de crémation.

ANNEXE 1 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT DE CONCESSION ET JUSTIFICATION DE SA DUREE

La valeur prévisionnelle globale de la concession est évaluée à **13 400 000 € HT** (euros constants) sur la base du chiffre d'affaires total HT pendant la durée du contrat (180 mois).

L'estimation de la valeur globale inclut notamment :

- 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 ;
- La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la délégation ;
- Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la délégation ;
- La valeur de toutes les fournitures et services mis à la disposition du Délégataire par le Délégant, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;

Cette valeur a été déterminée sur la base d'une évaluation du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée du contrat au regard du volume d'activité attendu, de la tarification prévisionnelle suite à une étude prospective de l'activité du crématorium.