Département du Loiret (45)

AGGLOMERATION MONTARGOISE ET RIVES DU LOING

CONCESSION DES SERVICES PUBLICS DE L'EAU POTABLE, DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

REGLEMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Date limite de remise des candidatures : 18 décembre 2026 à 12h00

Date prévisionnelle de remise des offres : **16 avril 2027 à 12h00**

Date prévisionnelle de la visite obligatoire des principales installations :
les 28 et 29 Janvier 2027

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1. AUTORITE CONCEDANTE 3
1.2. OBJET DE LA CONCESSION 3
1.3. PRESENTATION DU PERIMETRE 3
1.4. DESCRIPTION DU SERVICE ET PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA COLLECTIVITE 3
1.5. ÉTENDUE DES PRESTATIONS 5
1.6. DUREE DU CONTRAT 5
ARTICLE 2. TYPE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE 5
2.1. TYPE DE PROCEDURE 5
2.2. MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT 6
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES 6
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION 8
4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
4.2. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
4.3. MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION 9
ARTICLE 5. COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE 9
5.1. LE PROJET DE CONTRAT COMPLETE, DATE ET SIGNE 9
5.2. NOTE METHODOLOGIQUE 10
5.3. CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE DES INSTALLATIONS DU SERVICE 10
5.4. LE COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL 11
5.5. PLAN PREVISIONNEL DE GROS ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT 11
5.6. BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES 12
5.7. LES PROJETS DE REGLEMENT DE SERVICE 12
5.8. DEMANDES SPECIFIQUES 12
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
6.1. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
6.2. COPIE DE SAUVEGARDE 12
6.3. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES 13
6.4. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 13
ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES 13
ARTICLE 8. APPRECIATION DES OFFRES 14
8.1. CRITERES DE JUGEMENT HIERARCHISES DES OFFRES 14
8.2. ANALYSE DES OFFRES 15
8.3. PHASE DE NEGOCIATION 15
8.4. APPROBATION DE LA CONCESSION 15
ARTICLE 9. INDEMNITES 16
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE 16
10.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16
10.2. VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICE 16
ARTICLE 11. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 17
ARTICLE 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS 18

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. AUTORITE CONCEDANTE

Agglomération Montargoise Et rives du loing

Service Commande Publique

1, rue du Faubourg de la Chaussée

45200 MONTARGIS

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service public est Monsieur le Président de l'Agglomération Montargoise Et rives du loing ou son représentant dument habilité.

1.2. OBJET DE LA CONCESSION

La consultation lancée par l'Agglomération Montargoise Et rives du loing, ci-après dénommé « la Collectivité » ou l' « Autorité concédante », a pour objet de confier par contrat de concession de service public à un opérateur économique, sous la forme d'une Société d'Economie Mixte à Opération unique (SEMOP), la gestion des services publics d'eau potable sur une partie de son territoire, d'assainissement collectif et d'assainissement non-collectif sur l'ensemble de son territoire tel que présenté 1.3. Les éléments de préfiguration de la SEMOP sont annexés à l'AAPC.

Les caractéristiques principales de ces services sont présentées dans le dossier de consultation qui sera mis à disposition des candidats admis à présenter une offre.

1.3. PRESENTATION DU PERIMETRE

Le contrat de concession porte sur les services publics de l'eau potable (production et distribution), de l'assainissement collectif (collecte, épuration et gestion des boues) et de l'assainissement non collectif de l'Agglomération Montargoise Et rives du loing.

Les périmètres géographiques diffèrent selon le service public :

- Service public d'eau potable : Amilly, Châlette-sur-Loing, Montargis, Pannes et Villemandeur
- Services publics d'assainissement collectif et d'assainissement non collectif : Ensemble du territoire de l'Agglomération (Amilly, Cepoy, Châlette-sur-Loing, Chevillon-sur-Huillard, Conflans-sur-Loing, Corquilleroy, Lombreuil, Montargis, Mormant-sur-Vernisson, Pannes, Paucourt, Saint-Maurice-sur-Fessard, Solterre, Villemandeur, Vimory).

1.4. DESCRIPTION DU SERVICE ET PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA COLLECTIVITE

Les caractéristiques principales du service sont présentées dans les annexes techniques jointes au dossier de consultation qui sera mis à disposition des candidats admis à présenter une offre.

Service eau Potable	6 points de prélèvement d'eau (capacité de 985 m3/h) 2 usines de production (capacité de 13 600 m3/j) Volume d'eau produite : 3 390 249 m3 (2025) Volume d'eau consommée autorisée : 2 889 734 m3 (2025) 8 réservoirs de distribution (9 450 m3) 424 km de réseau 21 999 abonnés soit 52 206 habitants
Service Assainissement Collectif	8 stations de traitement des eaux usées (104 850 eq/hab au total) Volume d'eau traitée : 3 842 264 m3 (2025) Volume d'eau assujettie : 2 827 188 m3 (2025) 160 postes de relèvement 408 km de réseau 24 853 abonnés soit 64 787 habitants
Service Assainissement Non Collectif	1 909 installations

Les objectifs majeurs de la Collectivité sont :

- La préservation quantitative et qualitative de la ressource en eau,
- La qualité de l'eau mise en distribution et distribuée,
- La qualité de l'eau dépolluée et rejetée au milieu naturel,
- Des ouvrages mis à niveau : sécurisés, équipés des technologies utiles et surveillés,
- Les bonnes performances du réseau de distribution,
- Les bonnes performances du réseau de collecte, et des postes de relèvement,
- La lutte contre les eaux claires parasites,
- La bonne gestion du patrimoine,
- Les économies d'eau,
- La maîtrise des consommations énergétiques,
- De disposer des informations essentielles de pilotage des installations en continu.
- Et ce, de manière harmonisée sur les différents territoires communaux constituant le périmètre d'exploitation.

1.5. ÉTENDUE DES PRESTATIONS

Le contrat sera un contrat de concession de service public par lequel l'Autorité Concédante confie la gestion des services publics à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation des services, en contrepartie, soit du droit d'exploiter les services qui font l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La gestion des services inclut :

- le droit exclusif pour le Concessionnaire d'assurer le service public d'eau potable à l'intérieur du périmètre défini au contrat ;
- le droit exclusif pour le Concessionnaire d'assurer le service public d'assainissement collectif à l'intérieur du périmètre défini au contrat ;
- le droit exclusif pour le Concessionnaire d'assurer le service public d'assainissement non collectif à l'intérieur du périmètre défini au contrat ;
- 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 ;
- l'obligation pour le Concessionnaire de fournir à la Collectivité les renseignements et conseils relatifs aux ouvrages et au fonctionnement du service.

Ces prestations font partie de l'offre de base que remettront les candidats. Elles sont formalisées au projet de contrat joint au présent dossier de consultation.

Le candidat aura à répondre par ailleurs à plusieurs options obligatoires :

- Option 1 : la réalisation et le déploiement de l'infrastructure de relève des compteurs d'eau,
- Option 2 : le renouvellement des 1500 branchements plomb restants au patrimoine réseau d'eau potable soit (150 branchements par an à minima),
- Option 3 : la réparation ponctuelle de 2000 regards de visite, correspondant à 13% du parc, (soit 200 regards/an)
- Option 4 : le déploiement d'une flotte de véhicules électriques pour la réalisation des interventions sur le périmètre de la SEMOP.

L'autorité concédante arbitrera l'affermissement de tout ou partie de ces options au cours des négociations et avant la remise des offres finales.

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6. DUREE DU CONTRAT

Le contrat de concession de service public prendra effet le 1er janvier 2028, ou à la date de notification si elle est postérieure, pour s'achever le 31 décembre 2037, soit une durée de 10 ans, sauf résiliation anticipée.

ARTICLE 2. TYPE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1. TYPE DE PROCEDURE

La présente consultation est menée en application des dispositions de la 3ème partie du Code de la Commande Publique relative aux contrats de concession et aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code

Général des Collectivités territoriales (CGCT) et articles R. 3121-5 et suivants du Code de la commande publique (CCP).

La procédure mise en place est dite procédure « restreinte ».

Le candidat remettra en premier lieu un dossier de candidature. La Commission de Délégation de Service public mentionnée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leur dossier.

Le Dossier de Consultation des Entreprises sera alors mis à disposition des candidats admis à présenter une offre.

2.2. MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT

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

Elle prend en compte les critères définis à l'article R3121-2 du Code de la commande publique, à savoir, pour le cas présent :

Chiffre d'affaires annuel hors taxe lié à la rémunération du concessionnaire
x Nombre d'années de la concession (soit 10 ans)

La valeur estimée du contrat est de **111 000 000 €.** Cette valeur est purement indicative et ne correspond pas à un objectif quelconque de l'Autorité concédante, conformément aux dispositions de l'article R.3121-2 du Code de la commande publique.

La valeur estimée du contrat est supérieure au seuil européen.

2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 300 jours (trois cents) à compter de la date de remise des offres finales.

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

ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures devront être rédigées en français sur papier libre.

Le dossier devra permettre d'apprécier les garanties professionnelles et financières des candidats, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail, leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public. Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

1- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement ;

2- Note de présentation du candidat et infirmations relatives aux éléments juridiques du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;

3- En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants pour la durée prévisionnelle de la concession ;

4- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

5- Déclaration sur l'honneur 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 L3123-1 à L3123-14 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L3123-19 et L3123-21 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-8 du Code de la commande publique, sont exacts. ; Dans le cas d'un groupement, la déclaration sur l'honneur devra impérativement engager l'ensemble des membres du groupement ;

6- L'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-5 du Code de la commande publique, notamment :

   a) Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

   b) Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article L3123-2 du Code de la commande publique (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) ;

7- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ;

8- Document justificatif ou attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;

9- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité justifiant la couverture des risques inhérents à l'activité du candidat.

10- Attestations d'assurance décennale en cours de validité justifiant la couverture des risques inhérents à l'activité du candidat.

Le candidat, pourra, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires officiels utilisés en matière de passation de marchés publics (DC1, DC2, DUME) téléchargeables sur le site du ministère de l'Économie et des Finances.

Le 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.
- Le 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 dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

2) Capacités techniques et professionnelles :

11- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la concession, indiquant notamment l'Autorité Concédante, le montant et la date du contrat (début et fin);

12- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué ; Noms et qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l'exécution du contrat de concession (encadrement et expertise).

13- Tout élément complémentaire permettant de s'assurer des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leurs capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

3) Capacité économique et financière :

14- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente concession, réalisées au cours des trois dernières années ;

15- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices ;

16- Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

➔ **Tous les documents présentés devront être classés et numérotés selon l'ordre ci-dessus.**

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation qui sera remis, sous format informatique, aux candidats admis à présenter une offre comprend les pièces suivantes :

1. le présent règlement de la consultation définissant le cadre de la consultation et exposant notamment les objectifs généraux de la Collectivité relatifs au projet de contrat de concession ;
2. le projet de contrat pour l'exploitation en concession du service public de l'eau potable, de l'assainissement collectif et non collectif ainsi que ses annexes à fournir ou à compléter par le candidat (inventaire, cadre du compte d'exploitation prévisionnel, etc.);
3. Un dossier technique, présentant les données des services, fournies à titre indicatif
4. Le certificat de visite des principales installations des services.

4.2. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation n'est expédié ni par envoi postal ni par courrier électronique. Il sera mis à disposition des candidats admis à présenter une offre sur le profil acheteur de l'Autorité Concédante, dont les coordonnées sont fournies aux candidats dans l'invitation à présenter une offre et rappelées ci-après : https://www.marches-publics.info/ (**Correspondre avec l'Acheteur**).

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 de l'Autorité Concédante ou son représentant s'il le souhaite.

Dès réception du dossier, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes. Si tel n'était pas le cas, ils prendront contact avec les services de l'Autorité Concédante via le profil acheteur, pour que les éléments manquants leur soient transmis.

4.3. MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Autorité Concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation.

Les candidats seront avertis par voie électronique via le profil acheteur de l'Autorité Concédante.

L'adresse électronique indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats, par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation, concernant les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'Autorité Concédante ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié dès lors que le mail leur sera parvenu au moins 6 jours calendaires avant la date de remise des offres (le jour d'envoi du mail et celui de la remise des offres n'étant pas comptés).

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.

L'Autorité Concédante 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 substantielles apportées au contenu du dossier de consultation.

ARTICLE 5. COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE

Les offres devront être rédigées en français sur papier libre. L'unité monétaire utilisée devra être l'EURO.

Afin de faciliter la forme des réponses, les offres seront établies sur supports modifiables (sous formats compatibles Word et tableaux de données en Excel ou formats similaires, techniquement équivalents et présentant une intercompatibilité et une interopérabilité avec les logiciels exploitant ces types de données, sans perte ni dégradation ni modification de données).

Les modèles de présentation, lorsqu'ils existent, doivent impérativement être respectés dans leur formalisme général. Ces documents, s'ils constituent une certaine contrainte pour les candidats, sont avant tout destinés à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Chaque candidat reste d'ailleurs libre d'apporter toutes remarques et toutes précisions utiles sur papier libre en complément du cadre de présentation complété.

L'offre remise par chaque candidat sera composée de la manière suivante :

5.1. LE PROJET DE CONTRAT COMPLETE, DATE ET SIGNE

Les candidats, en répondant à la consultation, seront réputés avoir acceptés le projet de contrat et l'intégralité de ses clauses et annexes.

Compléments au projet de contrat

Les candidats devront compléter les parties surlignées en jaune et apporter l'ensemble des informations aux demandes formulées dans le cadre du projet de contrat (au sein des encadrés jaunes).

Ces compléments pourront être intégrés au projet de contrat ou faire partie d'un document distinct du projet de contrat. S'ils sont intégrés dans le projet de contrat, ils doivent être surlignés d'une autre couleur que le corps du texte du projet de contrat.

Il est attendu des candidats qu'ils transmettent également les annexes demandées dans le projet de contrat.

Suggestions de modification contractuelle

Les candidats qui le souhaiteraient, sont autorisés à proposer d'éventuelles dispositions modificatives par rapport à celles figurant au projet de contrat joint au présent dossier de consultation en précisant leur intérêt et leur coût pour l'autorité délégante.

Pour présenter ces suggestions facultatives, il est demandé aux candidats de présenter leurs propositions d'éventuelles dispositions modificatives dans la pièce 2.c (jointe au dossier de consultation des entreprises) constituée à cet effet.

Il est précisé qu'il s'agit là d'une possibilité facultative et qu'il n'y a pas d'attente par la Collectivité de l'activation de cette possibilité. Un dossier peut être remis sans présentation de cette pièce 2.c.

En cas de propositions faites par le candidat, la Collectivité pourra refuser toutes ces propositions, sans avoir à se justifier ; le candidat est alors tenu sans réserves par toutes les clauses du projet de contrat figurant dans le dossier de consultation.

Les dispositions modificatives seront susceptibles d'être acceptées dès lors qu'elles ne changent pas substantiellement le projet de contrat joint au présent dossier de consultation et qu'elles ne remettent pas en cause les caractéristiques minimales du contrat (notamment durée et niveau de risque au titre de l'exploitation).

Seules les dispositions modificatives proposées dans la pièce 2.c seront étudiées par l'Autorité Concédante

5.2. NOTE METHODOLOGIQUE

Le candidat présente l'organisation, les moyens humains et matériels et les modalités d'exploitation qu'il s'engage à mettre en œuvre pour exploiter les ouvrages et gérer le service et atteindre les objectifs de qualité fixés par l'Autorité Concédante.

Le candidat devra préciser dans son offre l'organigramme fonctionnel proposé pour la gestion du service.

Le candidat est libre du contenu et de la présentation de cette note, qui ne devra pas dépasser **80 pages maximum, annexes comprises** (format A4, police 12).

Les demandes font l'objet d'une note dédiée contenant la méthodologie mise en œuvre, et détailleront pour :

- Demande 1 : le calendrier prévisionnel de déploiement de la télérelève, le fonctionnement de la relève durant cette période, les performances atteintes, les garanties de relève des compteurs, le chiffrage détaillé… (liste non exhaustive)
- Demandes 2 et 3 : la méthodologie mise en œuvre, l'organisation et la planification des opérations sur une année type, les garanties sur la qualité et l'achèvement des travaux, le chiffrage détaillé… (liste non exhaustive)
- Demande 4 : le détail des moyens affectés au contrat en précisant le nombre et la catégorie des véhicules électriques déployés.

Le candidat est libre du contenu et de la présentation de ces notes, qui ne devront pas dépasser individuellement **20 pages maximum, annexes comprises** (format A4, police 12)**.**

En cas de dépassement du nombre de pages autorisées, l'Autorité Concédante n'examinera et ne valorisera pas le contenu des pages excédentaires.

5.3. CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE DES INSTALLATIONS DU SERVICE

Le candidat joint à son offre le certificat attestant de la bonne réalisation de la visite obligatoire des installations du service qui lui aura été remis signé par le représentant de la Collectivité à l'issue des cessions de visite.

5.4. LE COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Le candidat présente le compte d'exploitation prévisionnel correspondant à toutes les prestations décrites dans le contrat. Ce document sera établi pour chaque année d'exploitation de la durée du contrat, conformément au modèle fourni. Ce dernier sera établi de telle sorte que les charges et produits associées à chacune des compétences eau potable et assainissement soient identifiables. Il sera annexé au contrat.

Le candidat veillera à transmettre l'ensemble des comptes d'exploitation prévisionnel dans un format « excel » ou assimilé.

Le candidat fournira à l'appui de son compte d'exploitation prévisionnel :

- Une note détaillée précisant les hypothèses d'établissement des comptes d'exploitation prévisionnels ;
- Le détail des calculs et commentaires nécessaires à la compréhension des montants indiqués.
- Les options obligatoires seront proposées dans le compte d'exploitation prévisionnel via un fonds dédié et également, uniquement pour les options 2 et 3, dans un prix au bordereau des prix unitaires.

Tous les montants seront exprimés en Euros constants.

Révision des prix : le candidat proposera et justifiera la formule d'évolution de tarifs de base qui lui semblera le mieux appropriée à son offre. Cette formule sera représentative de la structure du compte d'exploitation prévisionnel et respectera les exigences du projet de contrat.

5.5. PLAN PREVISIONNEL DE GROS ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT

Sur la base des inventaires fournis et des visites des installations, le candidat remet un Plan prévisionnel de gros entretien et de renouvellement pour la durée du contrat dans lequel il présente la valorisation de l'ensemble des équipements dont le renouvellement est à sa charge en spécifiant si le renouvellement est programmé ou non programmé. Tous gros entretien ou renouvellement partiel dont la fréquence est connue de par la nature des équipements et dont le coût prévisionnel dépasse la somme de 20 000 € HT à la date de remise de l'offre sera considéré comme programmé. Le document présentera distinctement les sous détails prévisionnels annuels associés au renouvellement programmé ainsi qu'au non programmé.

Le candidat fournira à minima pour chaque équipement, les indications suivantes :

- Description ;
- Valeur de remplacement ;
- Date de mise en service ;
- Durée de vie ;
- Date prévisionnelle de renouvellement, s'il s'agit d'un renouvellement programmé.
- Date prévisionnelle de gros entretien ou renouvellement partiel, s'il s'agit d'une opération dont le coût prévisionnel dépasse la somme de 20 000 € HT
- Le niveau de qualité (matériel et mode opératoire) proposé dans le cadre du renouvellement. Dans le cas où le candidat envisage un changement de fournisseur, le choix demeurera soumis à l'aval de la collectivité.
- Le niveau de qualité (matériel et mode opératoire) proposé dans le cadre du renouvellement.

Les informations indiquées dans le Plan prévisionnel de gros entretien et de renouvellement devront permettre de justifier les montants figurant au Compte d'Exploitation Prévisionnel, au titre du renouvellement programmé d'une part, et du renouvellement non programmé d'autre part des installations sur la durée du contrat. En tout état de cause, le candidat prend :

- L'engagement technique de renouveler l'ensemble des équipements visés par un renouvellement programmé au cours de la durée du contrat ;
- L'engagement financier suivant : au terme du contrat, quelle qu'en soit la cause, si le solde est créditeur, il est restitué à la collectivité ; si le solde est débiteur, il reste à la charge du concessionnaire.

5.6. BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

Le candidat complète le BPU présenté en annexe du contrat.

5.7. LES PROJETS DE REGLEMENT DE SERVICE

Le candidat joint à son offre les projets de règlement pour chaque service public concédé (Eau potable, Assainissement collectif, et Assainissement non collectif).

5.8. DEMANDES SPECIFIQUES

Le candidat présentera un dossier spécifique pour les demandes spécifiques. Celui-ci comprendra :

1. **Les compléments à apporter au contrat, relatifs à la demande.** Ces compléments feront partie d'un document distinct du projet de contrat daté et signé par le représentant légal du candidat. Toute adaptation proposée devra être justifiée par le candidat sous un angle technique, qualitatif et financier.
2. **Une note méthodologique spécifique pour les demandes spécifiques.** Celle-ci détaillera notamment la méthodologie mise en œuvre (cf. article 5.2). Le candidat est libre du contenu et de la présentation de cette note, qui ne devra pas dépasser 20 pages maximum, annexes comprises (format A4, police 12).

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de candidature et d'offre seront déposés sur la plateforme de la collectivité :

: https://www.marches-publics.info/ (**Correspondre avec l'Acheteur**).

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidatures ou offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne seront pas retenues.

6.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, disque dur externe, etc.) ou sur support papier en un exemplaire.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse postale mentionnée à l'article 1.1 du présent règlement de consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom de l'opérateur économique 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 n'a pas pu être ouvert.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Les plis contenant les sauvegardes qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé par pli recommandé avec avis de réception postal, ou remis à l'adresse postale mentionnée à l'article 1.1 du présent règlement de consultation (le service est ouvert au public du lundi au vendredi et heures de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h45 et portera les mentions suivantes :

« Candidature ou Offre pour : Agglomération Montargoise Et rives du loing »

Concession Multiservices des Services Publics d'eau potable, d'assainissement collectif et d'assainissement non collectif

Nom du candidat : ……..

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE »

Ce pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures ou offres fixées en page de garde du présent document.

6.3. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Les plis contenant les candidatures devront être reçus par L'Autorité Concédante

avant le 18 décembre 2026 à 12h00, heure française.

Les candidatures qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne seront pas retenues.

6.4. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date prévisionnelle de remise des offres est fixée le

16 avril 2027 à 12h00, heure française.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts.

ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature transmis devra permettre à la Collectivité de s'assurer que les candidats :

- Disposent de garanties professionnelles et financières suffisantes. Ces garanties seront appréciées notamment au travers de la santé financière de la société ou du groupement, au travers des moyens humains et techniques du candidat, au regard de ses références et sur la base des documents administratifs demandés.
- Respectent l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail.
- Fassent la démonstration de leur aptitude « à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ».

Au vu des critères d'appréciation des candidatures présentés ci-dessus, la commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des Collectivités territoriales examinera les candidatures et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

Une candidature sera écartée si elle est incomplète ou si l'un des critères précédents est jugé comme étant rempli de manière insatisfaisante.

L'Autorité Concédante procédera dans le respect des textes, et si la situation doit s'y prêter, à la régularisation des candidatures.

La non-admission des candidatures, le cas échéant, sera également réalisée dans le respect des textes. Les candidats non admis à concourir seront informés par L'Autorité Concédante des motifs ayant conduit à rejeter leur candidature.

Le Dossier de Consultation des Entreprises sera alors mis à disposition des candidats admis à présenter une offre.

ARTICLE 8. APPRECIATION DES OFFRES

8.1. CRITERES DE JUGEMENT HIERARCHISES DES OFFRES

La Commission de Délégation de Service Public appréciera les offres initiales en considération des critères de jugement suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

1) **La valeur économique de l'offre**, appréciée en tenant compte des éléments suivants :
   - Cohérence et pertinence des comptes d'exploitation prévisionnels avec le niveau des prestations proposées ;
   - Pertinence et compétitivité des éléments économiques : tarifs proposés pour les usagers, formule de révision contractuelle, tarifs du bordereau de prix ;
   - Niveau et adéquation des coûts de renouvellement et des éventuels investissements.

2) **La valeur technique de l'offre**, appréciée au regard de la présentation du candidat et notamment de sa démarche méthodologique et des moyens mis en œuvre dans les domaines suivants :
   - les garanties offertes en matière de continuité du service public, au vu des moyens humains et techniques mis à disposition du service,
   - la politique d'entretien, maintenance et renouvellement,
   - l'optimisation des performances du service,
   - la qualité du service rendu aux usagers,
   - les modalités de communication et d'information de la Collectivité proposées par le Concessionnaire,
   - la prise en compte du développement durable et des enjeux environnementaux et sociaux du service, et notamment la stratégie déployée pour l'accompagnement à la sobriété des consommations.

8.2. ANALYSE DES OFFRES

Au vu de l'avis de la Commission, et après avoir écartée les offres dans les conditions des articles L3124-2 à L3124-4 du Code de la commande publique, l'Autorité Concédante classera les offres sur la base des critères définis ci-avant et décidera des candidats retenus en phase de négociation.

8.3. PHASE DE NEGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article L 1411–5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'Autorité habilitée à signer la convention, après avis de la Commission de Délégation de Service Public, engagera librement les discussions avec le (ou les) candidat (s) dont l'offre lui apparaîtra pertinente.

Assistée de la ou des personnes compétentes dont il juge utile de s'entourer, le représentant de l'Autorité Concédante engage librement toutes discussions utiles avec un ou des candidats ayant présenté une offre.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et économiques aux propositions initiales ; toutefois, elles ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi par L'Autorité Concédante, notamment son objet et sa durée.

Les négociations prendront la forme de séances physiques, et/ou **d'échanges écrits et ce uniquement via la plateforme d'acheteur de l'Autorité Concédante**.

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.

La Collectivité envisage un à plusieurs tours de négociation, lesquels pourront être précédés et/ou suivis de questions écrites adressées à chacun des candidats admis en négociation. En fonction des offres qui lui seront remises, l'Autorité Concédante de la Collectivité est libre de réduire ce nombre de tours de négociation ou de l'augmenter.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses et de remise de compléments ou de nouvelle offre, …).

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.

Au terme de ces négociations, l'Autorité Concédante habilitée à signer la convention choisit l'opérateur économique qui a présenté l'offre la mieux classée et procède à la finalisation avec celui-ci.

L'Exécutif de l'Autorité Concédante (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 initiale que pendant la phase de négociation.

8.4. APPROBATION DE LA CONCESSION

L'Autorité habilitée à signer le contrat saisit ensuite l'assemblée délibérante de la Collectivité du choix du concessionnaire auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

L'assemblée délibérante de la Collectivité se prononce sur le choix du concessionnaire présentée par l'Autorité habilitée à signer le contrat.

ARTICLE 9. INDEMNITES

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

L'Autorité Concédante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE

10.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats sont autorisés à demander à L'Autorité Concédante tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs candidatures ou de leurs offres uniquement via le profil acheteur sur plateforme de dématérialisation :

: https://www.marches-publics.info/ (**Correspondre avec l'Acheteur**).

Ces questions devront être transmises **au plus tard 15 (quinze) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.**

Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises à l'ensemble des candidats au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises via la plateforme du profil d'acheteur de l'Autorité Concédante à tous les candidats dès lors qu'ils se seront identifiés sur la plateforme.

Les candidats qui n'ont pas posé, dans le délai limite fixé au présent article, des demandes de précisions ou de compléments au cahier des charges, sont réputés avoir estimé que les documents de la consultation comportaient tous les éléments leur permettant de remettre une offre parfaitement adaptée à l'objet de la consultation et ne pourront pas invoquer une insuffisance du dossier.

10.2. VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICE

Pour les seuls candidats qui seront admis à présenter une offre, une visite obligatoire des principales installations du service est prévue, organisée par l'Autorité concédante, en présence de représentants de l'Autorité concédante, afin de permettre aux candidats une meilleure appréhension de l'objet et des enjeux du présent contrat de concession des services publics, et d'apprécier les difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans l'exécution de leurs missions au regard de l'importance et de la technicité de la consultation.

Il est rappelé en outre que, pour l'accès aux sites, les candidats devront disposer des équipements de protection individuelle appropriés ainsi que respecter les mesures sanitaires en vigueur.

Les dates prévisionnelles de cette visite commune des ouvrages sont planifiées **les 28 et 29 Janvier 2027.**

Le rendez-vous sera déterminé ultérieurement, lors de la diffusion du DCE aux candidats retenus.

A l'issue de la visite, il sera remis à chaque candidat ayant participé à la totalité de la visite, un certificat signé par l'Autorité concédante et le représentant de l'entreprise. Cette pièce est un élément qui devra obligatoirement figurer dans les pièces contractuelles (voir ci-dessus).

Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents techniques de présentation du service ainsi que de la méconnaissance des ouvrages.

Les candidats peuvent solliciter tout renseignement complémentaire concernant cette visite via la plate-forme du profil d'acheteur. S'ils le souhaitent, les candidats sont invités à indiquer – lors de leur inscription - le ou les ouvrages spécifiques qu'ils souhaitent visiter.

Les candidats qui seront admis à présenter une offre sont invités à informer l'Autorité Concédante de leur participation, en indiquant les personnes en présence (nom et qualification), via la plateforme du profil d'acheteur de l'Autorité Concédante avant la date prévisionnelle du 26 janvier 2027 **à 17h**, ainsi qu'à ces 2 adresses mails, simultanément :

commandepublique@agglo-montargoise.fr

eaupotable@agglo-montargoise.fr

NOTA :

Lors de la visite du site, les opérateurs économiques doivent strictement respecter les règles sanitaires en vigueur, le port des EPI recommandés et le cas échéant les mesures complémentaires spéciales communiquées par la Collectivité ou l'exploitant.

ARTICLE 11. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les candidats s'engagent à ne diffuser sous aucun prétexte les informations et données mises à dispositions dans le cadre du présent DCE, et ce, sans limitation de durée.

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

Les candidats déclarent parfaitement connaitre et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

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

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

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

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

ARTICLE 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instances chargées des procédures de recours et auprès desquelles des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures : **Tribunal Administratif d'Orléans**

28 Rue de la Bretonnerie,

45057, Orléans,

Tel : (+33) 02 38 77 59 00

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal (même adresse).