Mairie de Cherré-Au
31 Rue Princesse Alice de Monaco
CHERRÉ - 72400 CHERRE-AU
Tél. : 02 43 93 16 11

Contrat de Concession du service public d'assainissement collectif

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres :
20 Janvier 2027 à 12 heures

Visite des installations :
14 décembre 2026 à 8h30 (rendez-vous devant la mairie de Cherré)

1 Conditions de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions :

- Des articles L.1411-1 à L.1411-18, R.1411-1 et R.1411-2, D.1411-3 à D.1411-5 et R.1411-6 du Code général des collectivités territoriales,
- Des articles L.3120-1 à L.3125-2 et R.3121-1 à R.3125-7 du Code de la commande publique.

La collectivité a désigné, pour l'assister dans la procédure de délégation, le cabinet ACDDUC, auprès duquel les candidats peuvent solliciter tous renseignements complémentaires utiles à l'établissement de leur offre, en s'adressant à :

ACDDUC
17 rue de Ravenne
14200 Herouville Saint Clair
Contact : David SAUNIER – 06 41 77 61 31 – d.saunier@acdduc.fr

2 Dossier de consultation :

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Un cahier des charges et ses annexes présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le concessionnaire, ainsi que les exigences de la future concession et appelé à constituer le contrat de concession ;
- Les rapports de gestion des trois dernières années ;
- La notice de la décomposition des charges et recettes d'exploitation ;
- Un bordereau des prix unitaire à compléter ;
- Une convection pour l'entretien des réseaux pluviaux.

2.2 Modification(s) du dossier de consultation

Les candidats mentionnent à la Communauté de communes les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent et toute observation éventuelle sur le contenu du dossier au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres. Dans cette hypothèse, la Communauté de communes procède sans délai à un envoi complémentaire.

Par ailleurs, la Communauté de communes se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au contenu du dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limité fixée pour la réception des candidatures et des offres.

Ces informations seront portées à la connaissance des candidats par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou message électronique.

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

Si ces modifications sont apportées moins de six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, les candidats pourront solliciter un report de la date limite fixée pour la remise des offres. La Communauté de communes appréciera l'opportunité de donner suite à une telle demande de report en fonction de la nature et de l'ampleur des modifications qui auront été apportées au dossier.

La Communauté de communes 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, en ce compris un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

3 Informations complémentaires et visites :

3.1 Informations complémentaires

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

3.2 Visite des installations

Une visite des installations, du service public sera organisée le 14/12/2026 à 8h30. Le rendez-vous est fixé à la Mairie de Cherré.

Les candidats sont informés que la participation à la visite est limitée à 2 représentants par candidat.

Les éventuelles questions suscitées par et/ou lors de ces visites devront suivre la procédure décrite à l'article 3.1 du présent règlement de consultation.

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

4 Contenu des dossiers de candidatures :

Les candidats pourront se présenter en candidat individuel ou en groupement. La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le contrat et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupements pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

Par ailleurs, il est interdit aux candidats de se présenter en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles, techniques et financières, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail, et de leur aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le 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, signée par une personne ayant autorité pour engager la société ;
2- Note de présentation du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;
3- En cas de groupement : identité du mandataire et preuve de l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
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 ;
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,
7- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
8- 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) ;
9- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent datant de moins de 3 mois) ;
10- Document permettant de justifier le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du Code du travail ;

2) Capacités techniques et professionnelles :

11- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la concession, indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date du contrat ;
12- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué ;
13- Présentation de la structure et de son savoir-faire en matière d'exploitation de service public dans le domaine d'activité objet de la présente consultation ;
14- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité justifiant la couverture des risques inhérents à l'activité du candidat.

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 :

15- 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 ;

16- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices.

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.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'un autre intervenant (notamment un sous-traitant), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant et également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de la convention de concession.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, chaque sous-traitant déclaré est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

5 Contenu des offres

Le dossier comprendra :

- Une offre de base établie sur une durée de contrat de 10 ans.

Les candidats doivent produire une offre correspondant aux clauses prévues au projet de contrat joint au présent dossier de consultation, comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

Une synthèse de la proposition comprenant, l'assiette de facturation, les couts unitaires, le montant du compte d'exploitation, la formule de révision des prix et les points forts de l'offre en particulier les propositions techniques et de services.

Une présentation de l'offre, établie selon le cadre joint au dossier de consultation, dûment complétée, datée et signée, accompagnée des pièces contractuelles suivantes, jointes au dossier de consultation, datées et signées :

- Projet de contrat,
- Projet de règlement du service,
- Bordereau des prix unitaires,
- Inventaire des biens du service (ouvrages, équipements, parc compteurs …),

Un mémoire technique présentant l'organisation ainsi que les moyens matériels et humains qui seront mis en œuvre pour assurer la gestion du service. Il reprendra les engagements de moyens et résultats imposés au cahier des charges ainsi que ceux pris par le candidat en supplément.

Le mémoire technique pourra comporter tous renseignements que le candidat jugera utile de fournir pour permettre à la collectivité d'apprécier la valeur et la spécificité de son offre.

Le mémoire technique présentera à minima les dispositions prises et engagements (moyens et/ou performance) du candidat concernant :

- Investissements début de contrat avec descriptions techniques des investissements
- Mise en place, suivi et rapport annuel du diagnostic permanent
- Suivi, mise à jour, partage du SIG
- Suivi du patrimoine : mise à jour inventaire, suivi de la maintenance et réparation
- Dispositions relatives à l'entretien des espaces verts
- Suivi financier : facturation, reversements et impayés
- Reporting : tableau de bord, reporting trimestriel, accès à la donnée

Le mémoire sera annexé au cahier des charges et les engagements inscrits auront valeur contractuelle.

Un plan prévisionnel de renouvellement qui n'a pas de base d'engagement contractuel en termes d'équipements à renouveler mais qui permet de justifier le montant annuel du compte de renouvellement. Il fera apparaitre les montants prévus pour les renouvellements partiels et grosses réparations qui sont imputables au compte de renouvellement.

Un compte prévisionnel d'exploitation présenté suivant les modalités qui seront utilisées pour les futurs comptes annuels de résultat de la délégation et accompagné d'une **décomposition des charges et recettes d'exploitation** prévisionnelles établie suivant la notice jointe en annexe.

Ce compte prévisionnel sera établi sur les bases de l'assiette suivante (année 2027) :

1 150 abonnés

93 000 m^3 par an

Une note de calcul justificative de la formule proposée pour l'indexation des tarifs et l'incidence de l'évolution sur les cinq dernières années.

Note présentant les dispositions modificatives proposées par le candidat par rapport à celles figurant au projet de contrat et/ou au règlement de service joint au présent dossier de consultation, en précisant leur intérêt pour la collectivité. Si la Collectivité souhaite intégrer ces modifications, ces dispositions pourront être acceptées dès lors qu'elles ne modifient pas substantiellement le projet de contrat joint au présent dossier de consultation, et notamment la durée.

Exemples de livrables

- Rapport des flux financiers
- Justificatif de reversement
- Suivi trimestriel
- Rapport de diagnostic permanent

5.1 Attendus particuliers

Reporting technique :

Un reporting complet et régulier qui ne souffre pas dans son suivi des éventuels turnovers avec des moyens informatiques et numériques proportionnés à la taille et aux moyens du service.

Reporting financier :

Un reporting financier permettant au service d'avoir une lisibilité facilitée des flux financiers de façon pluriannuelle et du respect des engagements

6 Critères d'attribution hiérarchisés du contrat de concession :

Cherre-Au choisit librement, dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation, l'offre qu'elle juge la plus intéressante, en prenant en considération le ou les avis de la commission de délégation de service public qui aura procédé à l'analyse des offres des candidats dont elle aura préalablement sélectionné la candidature.

L'analyse des offres se fera sur la base des critères hiérarchisés par ordre décroissant d'importance.

Ces critères sont les suivants :

- 1. Capacité à apporter de bons niveaux d'exploitation et de qualité.
- 2. La proposition financière.
- 3. Communication avec la collectivité.
- 4. Capacité à assurer la gestion et l'information à apporter aux abonnés.

7 Négociations / Audition :

Au vu de l'avis de la commission de délégation de service public, l'autorité responsable pourra, si elle le souhaite, engager librement des négociations et notamment demander à un ou plusieurs candidats de présenter leur offre.

Les candidats pourront être entendus à plusieurs reprises sur leur offre et les améliorations qu'ils accepteraient d'apporter à celle-ci.

8 Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être transmises par voie électronique à l'adresse suivante : **http://www.sarthe-marchespublics.fr**
Il est précisé que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.
Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.
Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc / .rtf. / .pdf / .xls.

Toutefois, le format .pdf est à privilégier, celui-ci étant préconisé par le référentiel général d'interopérabilité.
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.
Pour les fichiers zippés, la signature doit figurer sur chacun des documents à signer et non sur le seul fichier ZIP sous peine de rejet de l'offre
Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.
Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis.
Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

8.1 Date et heure limites de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres est fixée au
20 janvier 2027 à 12 heures, délai de rigueur.

9 Dispositions diverses

9.1 Prime et indemnité

Aucune prime ou indemnité ne sera accordée aux candidats.

9.2 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception prévue à l'article 9.3.