COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE THANN-CERNAY
3a rue de l'Industrie, CS 10228,
68704 CERNAY Cedex

DELEGATION DU SERVICE PUBLIC POUR LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION D'EAU POTABLE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE THANN-CERNAY

DOSSIER DE CONSULTATION

DES ENTREPRISES

1– REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
VENDREDI 6 MAI 2022 A 16H00

SUIVI DU DOCUMENT :
01211630-CCTC-AMO-DSP-AEP-RC

Indice	Établi par :	Approuvé par :	Le :	Objet de la révision :
A	M. LANGLAIS X LOIRE	J. THIRIET	31/01/2022	Établissement

SOMMAIRE

1 CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION 6

1.1 Contexte 6

1.1.1 Organisation du service 6
1.1.2 Gestion et production de l'eau potable distribuée par la CCTC 6
1.1.3 Contrat de délégation de service public actuel 6

1.2 Identification de l'autorité délégante 6

1.3 Caractéristiques du contrat envisagé 7

1.3.1 Prestations déléguées 7
1.3.2 Prise d'effet du contrat, délai, durée 8
1.3.3 Valeur estimée du contrat de délégation (en €HT) 8

1.4 PERSONNEL 9

2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 10

2.1 Composition du dossier de consultation 10

2.2 Obtention du dossier de consultation 11

2.3 Conditions de transmission des plis et sécurisation de la procédure 11

2.3.1 Conditions de transmission des plis 11
2.3.2 Modalités de sécurisation de la procédure 12

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 13

3.1 Procédure 13

3.2 Variante 13

3.3 Option 14

3.4 Renseignements complémentaires 14

3.5 Modification du dossier de consultation 14

3.6 Visite des ouvrages du service 14

3.7 Délai de validité des offres 15

3.8 Traitement des données personnelles 15

4 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES et DES OFFRES 16

4.1 Présentation des candidatures 16

4.2 Présentation des offres 17

5 Conditions d'envoi ou de remise des PLIS 20

5.1 Signature électronique des pièces 20

5.2 Modalités d'échanges avec la CCTC pendant la durée de la consultation 20

6 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES, NEGOCIATION DES OFFRES 21

6.1 Analyse des candidatures 21
6.2 Analyse des offres 21
6.3 Négociations 22
7 FIN DE LA PROCEDURE 23
7.1 Primes et indemnités 23
7.2 Abandon de la procédure 23
7.3 Recours 23
7.4 Instance chargée des procédures de recours 23

1 CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de délégation de service public (de type contrat d'affermage) confiant au délégataire l'exploitation des nouveaux ouvrages de production et de distribution d'eau potable de la Communauté de Communes de Thann-Cernay (ci-après CCTC).

1.1 Contexte

1.1.1 Organisation du service

La Communauté de Communes de Thann-Cernay exerce la compétence Production et distribution d'eau potable pour le compte des communes qui la constituent.

Sur l'ensemble de ces communes, seules les neuf suivantes sont concernées par la gestion déléguée de cette compétence : Willer-sur-Thur, Bitschwiller-les-Thann, Thann, Vieux-Thann, Leimbach, Roderen, Rammersmatt, Bourbach-le-haut, Bourbach-le-bas.

Le territoire défini par ces neuf communes, nommé Secteur Thann, dessert 7 243 abonnés en eau potable en 2020.

1.1.2 Gestion et production de l'eau potable distribuée par la CCTC

La CCTC exploite 45 captages de diverses origines sur son territoire :

- 6 forages
- 5 prises en rivière
- 34 sources

Trois usines de filtration recueillent et traitent les prises en rivière et sources avec les débits moyens suivants :

- Bitschwiller (273 m^3/j),
- Bourbach le haut (22 m^3/j),
- Willer (3 840 m^3/j) ;

Les forages produisent les débits moyens suivants :

- Dorfmatten (Vieux Thann) = 1 920 m^3/j,
- Gehren (Willer) = 450 m^3/j

Le candidat trouvera l'ensemble des données techniques nécessaires à l'élaboration de son offre dans le cadre des annexes au Règlement de Consultation et au cahier des charges (cf article 2.1 du présent règlement).

1.1.3 Contrat de délégation de service public actuel

Le service de l'eau potable de la CCTC est délégué à la société SUEZ dans le cadre d'un contrat de Délégation de service public démarré le 1er avril 2010 pour une durée de douze ans, l'échéance ayant été prolongée par avenant jusqu'au 31 décembre 2022.

La présente consultation a pour objet la procédure de dévolution d'un nouveau contrat de délégation de service public confiant au délégataire la gestion du service de production et de distribution d'eau potable de la CCTC sur le secteur de Thann et environs.

1.2 Identification de l'autorité délégante

Nom de la collectivité :	**Communauté de communes de Thann-Cernay**

Siège de la Collectivité :	3a Rue de l'Industrie - 68700 Cernay
Téléphone :	03 89 75 47 72
Présidence :	M. François Horny

L'autorité habilitée à signer le contrat de délégation de service public est le Président de la CCTC.

1.3 Caractéristiques du contrat envisagé

1.3.1 Prestations déléguées

Offre de base :

Les prestations confiées au délégataire comprennent :

- ✓ La responsabilité de la garde de l'ensemble des ouvrages du service ;
- ✓ La responsabilité du respect des dispositions réglementaires fixées par les arrêtés préfectoraux s'appliquant aux ouvrages du service ;
- ✓ La prise en charge de l'ensemble des consommables - électricité, produits de traitement - nécessaires au traitement de l'eau ;
- ✓ La responsabilité du maintien des conditions de potabilité de l'eau sur l'ensemble de la chaîne de distribution, transport et stockage de l'eau jusqu'aux points de livraison aux utilisateurs ;
- ✓ Le relevé et le suivi des comptages de ventes d'eau aux abonnés du service, la facturation et la gestion clientèle (incluant la facturation du service d'assainissement collectif sur le périmètre de la DSP) ;
- ✓ Le maintien de la continuité du service aux abonnés 24h/24 et 7j/7 et pour cela, la mise à disposition d'une équipe d'astreinte constituée de technicien spécialistes, d'électromécaniciens, d'agents d'entretien et d'un encadrement en mesure d'intervenir dans un délai de moins d'une heure ;
- ✓ La réalisation de l'ensemble des contrôles, mesures, et analyses réglementaires se rapportant au contrôle du bon fonctionnement et de la conformité réglementaire des installations de production, de stockage et de distribution d'eau potable ;
- ✓ La tenue à jour de l'inventaire des ouvrages et des équipements électromécaniques des ouvrages du service, ainsi que des notices d'exploitation de ces ouvrages et équipements ;
- ✓ L'entretien et la maintenance de l'ensemble des installations avec mise en œuvre d'une GMAO permettant un archivage de l'ensemble des incidents survenus sur les ouvrages ainsi que des opérations effectuées au titre de l'entretien et de la maintenance ;
- ✓ Le renouvellement de certains ouvrages et équipements dans le cadre de la gestion d'un fonds de renouvellement visant à financer le renouvellement desdits équipements ;
- ✓ La prise en charge financière et la réalisation de travaux mineurs visant la mise à niveau réglementaire des ouvrages en matière de qualité de l'eau ou protection des travailleurs qui devront être intégralement amortis sur la durée du contrat. Aucune valeur nette comptable (soulte d'investissement) ne devra être réclamée par les opérateurs à la collectivité à l'échéance du contrat sur ce point ;
- ✓ Les travaux localisés d'entretien du génie civil des ouvrages et de la voirie interne aux installations de distribution, ainsi que les travaux d'entretien et de renouvellement des clôtures et des portails ;

- ✓ L'information permanente de la collectivité visant à assurer le contrôle du service ;

Dans la solution de base qui intègre les missions ci-dessus, le contrat est prévu sur une durée de 5 ans.

Variante à l'offre de base : mise en place de la neutralisation sur les unités de production du service

La Collectivité souhaite également étudier la possibilité de confier au futur opérateur une variante obligatoire au contrat de base correspondant à la réalisation des travaux concessifs relatifs à l'installation de la neutralisation de l'eau sur certains ouvrages de production d'eau potable.

Ces travaux, préconisés dans l'étude diagnostic de 2016 (cf. annexes technique du projet de contrat), doivent contribuer à :

- Mettre à niveau ces ouvrages avec la réglementation,
- Améliorer la durabilité des réseaux et des ouvrages,
- Diminuer la présence de métaux dans l'eau.

Les ouvrages concernés par l'installation d'équipements de neutralisation sont les suivants :

Commune d'implantation	Ouvrage concerné	Description de l'offre	Montant estimé par le Maître d'ouvrage
Thann	Neutralisation réservoir 4000	Cf. Pièce 3B de l'offre	1 700 000 €
Willer sur Thur	Neutralisation Willer / Thur filtre à sable	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Willer sur Thur	Neutralisation réservoirs Willer sur Thur	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Willer sur Thur	Neutralisation forage Gehren	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Bitschwiller	Neutralisation vieux réservoir	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Bitschwiller	Neutralisation réservoir Kehrlenbach	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Leimbach	Neutralisation de Leimbach	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Bourbach le Haut	Neutralisation Bourbach le Haut	Cf. Pièce 3B de l'offre	
Rammersmatt	Neutralisation de Rammersmatt	Cf. Pièce 3B de l'offre	

Pour cette variante à l'offre de base, la durée du contrat sera portée à 9 ans compte tenu du souhait de la Collectivité d'amortir ces investissements sur la durée du contrat.

Option applicable à l'offre de base et à la variante :

La Collectivité souhaite étudier la possibilité, dans le cadre de l'offre de base de 5 ans comme sur celle de 9 ans en variante, de réaliser le géoréférencement de Classe A de l'ensemble du patrimoine enterré dans les conditions ci-dessous, et d'en connaître l'impact sur la tarification du service. Le linéaire actuellement connu en Classe A est évalué à 12 km / 170 km existants sur le périmètre de la DSP (cf. article 17.3 du projet de contrat).

1.3.2 Prise d'effet du contrat, délai, durée

Le contrat est conclu pour une durée de 5 ans (offre de base) ou de 9 ans (offre en variante) à compter de sa notification. La notification prévisionnelle est le 1er janvier 2023.

Conformément à l'article L. 3114-7 du Code de la commande publique la durée du contrat a été déterminée par la CCTC en fonction de la nature et du montant des investissements demandés au délégataire.

1.3.3 Valeur estimée du contrat de délégation (en €HT)

Le montant du futur contrat de DSP « Eau potable » est évalué à 6,8 Millions d'euros sur 5 ans (contrat de base) et de 12,3 Millions d'euros sur 9 ans (contrat en variante).

Cette valeur a été estimée suivant les modalités prévues à l'article R.3121-1 du Code de la commande Publique.

Cette valeur intègre les redevances perçues auprès des abonnés domestiques et non domestiques, les produits liés aux travaux de branchements, les produits liés aux frais d'accès au service, et les produits du contrôle des installations privées.

1.4 PERSONNEL

Les agents de droit privé affectés au service par l'ancien délégataire doivent (ou dans certains cas peuvent) être repris par le Délégataire. Les règles de reprise sont fixées par le code du travail, et à défaut, par la convention collective des entreprises des services d'eau ou les accords interentreprises applicables.

Les informations relatives au personnel sont recensées dans l'Annexe 1 du présent règlement de consultation.

2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

Liste des pièces	Nom d'enregistrement	Indice
0 – Bordereau des pièces	**01211630-DSP-AEP-THANN-LI**	**A**
1 – Règlement de consultation	**01211630-DSP-AEP-THANN-RC**	**A**
Annexes au Règlement de consultation : 1. Etat du personnel transférable 2. Inventaire initial des installations 3. La pyramide des âges des compteurs 4. Règlement de service initial 5. Etat des Lieux Cabinet Merlin		
2 – Cadre de contrat de DSP à compléter par le candidat, comprenant : • Un cadre de contrat de DSP • Le futur classeur des annexes au contrat, constitué des répertoires et documents suivants : **1. Données techniques du service comprenant :** - Le plan du périmètre, - L'inventaire initial des installations, - La Pyramide des âges des compteurs, - Les données SIG, - Les contrôles réglementaires de conformité, - L'état des lieux des ouvrages produit par le Cabinet Merlin **2. Le projet de Règlement de service (à modifier)** **3. Le Mémoire Technique (à proposer par le candidat) comprenant :** - A- Le mémoire organisationnel - B- Le mémoire sur les travaux concessifs **4. La trame du Mémoire Financier à compléter par le candidat :** - Compte d'Exploitation Prévisionnel, - Programme de renouvellement, - BPU, - Formule de révision des prix **5. Les attestations d'assurance (à proposer par le candidat)** **6. Les conventions d'achat et de vente d'eau en gros** **7. Les arrêtés Préfectoraux des ouvrages du service** **8. La convention de mandat (à proposer par le candidat)** **9. L'inventaire des biens (tel que mis au point au moment de la procédure de dévolution)** **10. Le statut et l'organigramme du personnel (tel que mis au point au moment de la procédure de dévolution)**	**01211630-DSP-AEP-THANN-CC**	**A**

Le cadre de contrat de DSP (et le répertoire des annexes lié), doit être complété par le candidat dans le cadre de sa proposition.

Les candidats sont tenus de contrôler que le dossier qui leur a été remis est complet. Ils feront part à la CCTC, via la plateforme, de toute omission éventuelle de l'une des pièces dans le dossier qui leur aura été remis. Dans cette hypothèse, la CCTC procédera dans les meilleurs délais à un envoi complémentaire.

2.2 Obtention du dossier de consultation

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à la rubrique I-1 de l'avis d'appel public à la concurrence.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du contrat et à son exécution.

En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assumeront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

2.3 Conditions de transmission des plis et sécurisation de la procédure

2.3.1 Conditions de transmission des plis

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à la rubrique I-1 de l'avis d'appel public à la concurrence, avant la date et l'heure limite de remise des offres indiquées dans le même avis.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Le pli peut être accompagné d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD Rom ou clé USB) 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.

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

Toutefois en cas de transmission d'une copie de sauvegarde, l'heure limite fixée pour la remise des plis est appréciée à la date du commencement du téléchargement, même si la transmission prend fin après.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier .zip comprend deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

Pour chacun des sous-fichiers, les documents seront nommés « nom.extension », où :

- « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation.
- «.extension » correspond au format utilisé - exemple : .pdf, .odt, …

Les libellés ne devront contenir ni espace (remplacé par le signe _ en utilisant la touche 8 du clavier), ni accent.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x),ods, txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

En particulier, les fichiers relatifs à l'offre seront transmis au format PDF, Word et Excel, étant précisé qu'il est demandé aux candidats de fournir l'ensemble des tableaux de données financières exclusivement au format Excel modifiable avec formules de calcul apparentes.

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur dont les coordonnées et les heures d'accueil figurent sur la plateforme.

2.3.2 Modalités de sécurisation de la procédure

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Chaque transmission électronique 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 rejet d'une candidature en application de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales entraine l'effacement de l'intégralité de l'offre, des fichiers du Maître d'ouvrage. Le candidat en est informé.

Si la transmission est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est détruite sans avoir été ouverte.

Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

Par délibération en date du 5 février 2022, le Conseil de Communauté de la CCTC s'est prononcé sur le principe de la Délégation de service public par affermage comme mode de gestion du service de production et de distribution d'eau potable, pour le secteur Thann de la CCTC. La consultation est menée conformément aux articles L.1411-1 à L.1411-18 et R.1411-1 à R.1411-8 du Code Général des Collectivités Territoriales et aux articles L1121-1 et L1121-3 du Code de la Commande Publique. Dans ce cadre, la CCTC agit ainsi en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation est menée selon une procédure ouverte : les candidats sont invités à remettre conjointement leur candidature et leur offre. Le présent règlement de consultation concerne donc la phase relative à l'invitation des candidats admis à déposer une offre ainsi que la phase de remise des offres par les candidats.

La Commission de délégation de service public, prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, a plusieurs rôles dans le cadre de la procédure :

- Elle dresse tout d'abord la liste des candidats admis à présenter une offre au regard des critères de sélection des candidatures prévus à l'article L. 1411-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- Elle procède à l'ouverture et à l'examen des offres des seuls candidats ainsi admis ;
- Elle formule un avis sur les offres, au vu duquel l'autorité habilitée à signer la convention engage ensuite librement toute discussion avec un ou plusieurs candidats dont l'offre a été examinée, et ce en respectant le principe d'égalité de traitement des candidats.

Les négociations peuvent donner lieu à des réunions entre la CCTC et le ou les candidats. Ils peuvent également se voir adresser des questions écrites par la CCTC. Les candidats sont tenus de respecter les dates de convocation aux réunions de négociation, les délais impartis pour les réponses aux questions, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

Les critères pris en compte pour l'examen des offres et le choix final du Délégataire sont définis à l'article 6 du présent règlement.

L'autorité habilitée à signer la convention procède ensuite, à l'issue des négociations, au choix du Délégataire. Le contrat d'affermage peut alors être mis au point avec le Délégataire pressenti, cette mise au point consistant en une retranscription dans les documents contractuels de l'offre du candidat résultant des discussions et des négociations menées avec la CCTC.

Le choix final du Délégataire du futur contrat de délégation de service public négocié est approuvé par délibération du Conseil de Communauté de la CCTC.

3.2 Variante

Il est demandé aux candidats de produire une variante obligatoire à l'offre de base, relative à la mise en place d'un traitement par neutralisation (voir article 14.2 du projet de contrat). Pour cette variante obligatoire à l'offre de base, la durée du contrat sera portée à 9 ans compte tenu du souhait de la Collectivité d'amortir ces investissements sur la durée du contrat.

Les modalités de présentation des offres (base et variante) sont précisées à l'article 4.2 du présent règlement.

Aucune autre variante n'est autorisée par la collectivité dans cette procédure.

3.3 Option

Il est demandé aux candidats de produire obligatoirement une option portant sur le géoréférencement de classe A des réseaux, dans le cadre de l'offre de base de 5 ans et de celle de l'offre variante 9 ans.

Les candidats devront préciser dans le cadre du mémoire des travaux concessifs (Pièce 3B de l'offre), la méthode utilisée pour réaliser le géoréférencement des réseaux à une précision de Classe A et le contenu de leur proposition technique sur ce point.
Il identifiera clairement le coût des prestations demandées dans le cadre du mémoire financier de l'offre (Pièce 4 de l'offre).

La Collectivité se réserve la possibilité d'écarter cette option en cours de procédure. Les candidats en seront informés avant la remise de l'offre finale.

3.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires à caractère technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude de leurs offres, les candidats devront passer par la plateforme de dématérialisation.

Les demandes des candidats devront être reçues de façon certaine par la CCTC au plus tard 15 jours calendaires avant la date de remise des candidatures et des offres1.

Les réponses de la CCTC aux questions posées par les candidats seront portées à la connaissance de tous les candidats admis à présenter une offre. Ces réponses leurs seront adressées par le biais de la plateforme de dématérialisation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Si la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5 Modification du dossier de consultation

La CCTC se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Ces modifications seront adressées aux candidats au plus tard 15 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des candidatures et des offres.

Dans ce cas, la CCTC informera tous les candidats, dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications visées au premier alinéa ne doivent pas être confondues avec les évolutions du dossier de consultation liées à la négociation de l'offre.

Aucune réclamation ne sera acceptée et aucune indemnisation ne sera due en raison de l'éventuelle modification du dossier de consultation en cours de consultation.

Aucune prime ne sera accordée aux candidats.

En outre, la CCTC se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation, sans dédommagement des candidats, pour un motif d'intérêt général.

3.6 Visite des ouvrages du service

La CCTC organise une visite des ouvrages du service le mercredi 16 mars 2022 (horaire à préciser).

[1] Les délais calendaires s'apprécient de date à date en incluant le jour retenu comme date limite de remise des candidatures et des offres et sans prise en compte des heures. Exemple : si la date limite est fixée au 10 mai 2021, les candidats peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires jusqu'au 25 avril, 23h59.

Cette visite, qui revêt un caractère facultatif, a pour seul objet de permettre aux candidats de visualiser les installations.

Les questions éventuellement soulevées par cette visite devront être posées par courrier à la CCTC conformément aux dispositions de l'article 3.4 du présent règlement de consultation. Les réponses aux questions posées seront adressées par écrit à l'ensemble des candidats. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les candidats souhaitant effectuer cette visite sont invités à le faire savoir préalablement par mail adressé à Geoffrey Arnold <g.arnold@cc-thann-cernay.fr>.

Le nombre de participants à cette visite est limité à trois par candidat. Une liste des participants sera établie à l'accueil des participants au Siège de la CCTC. Seuls seront admis à la visite les participants disposant de leurs équipements personnels de sécurité.

A l'issue de la visite, un certificat de visite sera remis aux candidats présents. Ce certificat de visite devra être joint à l'offre.

L'absence de ce certificat ne constituera pas un motif d'irrecevabilité de l'offre.

3.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre initiale et des offres intermédiaires est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise desdites offres.

L'offre finale aura une durée de validité de 200 jours.

3.8 Traitement des données personnelles

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 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 CCTC 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.

4 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats est mis à disposition des soumissionnaires sur la plateforme de dématérialisation de la CCTC, dans les conditions fixées à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

4.1 Présentation des candidatures

La candidature sera remise par les candidats sur la plateforme de dématérialisation décrite à l'article 2.2 du présent règlement.

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement. La consultation est menée selon une procédure ouverte : les candidats sont invités à remettre conjointement leur candidature et leur offre (en cas de groupement, ces justificatifs seront fournis pour chaque membre du groupement et en cas de prestation confiée à un partenaire pour l'exécution des missions objet du contrat, pour chaque prestataire, à l'exception de la lettre de candidature).

Le dossier de candidature, entièrement rédigé en langue française, devra au minimum comprendre pour chaque candidat, quelle que soit sa forme juridique, les justificatifs ci-dessous :

Documents justifiant de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- ✓ Une Lettre de candidature datée, mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager. Pour les groupements, cette lettre présentera chaque membre dudit groupement et précisera la forme du groupement, le nom du mandataire et les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché. Les formulaires DC1 et DC2 pourront être utilisés par les candidats. Toutefois, les candidats devront les adapter et citer dans ces documents, les articles applicables aux délégations.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur datée, attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de délégation prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la commande publique.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur datée, attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 du Code de la commande publique, sont exacts.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur datée, attestant de l'engagement du candidat à respecter la stricte confidentialité de son offre, des renseignements, informations et/ou documents transmis par la CCTC pendant toute la durée de la consultation.
- ✓ Une justification du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail.
- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (le document transmis doit être daté) ;
- ✓ Un numéro unique d'identification ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- ✓ Une assurance responsabilité civile en cours de validité.

Documents justifiant de la capacité économique et financière du candidat :

La recevabilité de la candidature sera analysée à partir des éléments suivants :

- ✓ Une déclaration sur l'honneur concernant, d'une part le chiffre d'affaires global et, d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation réalisée au cours des trois derniers exercices (ce document doit être daté) ;
- ✓ Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire : les bilans, comptes de résultat et annexes ou documents équivalents, des trois derniers exercices ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate et les éventuelles garanties que les actionnaires seraient susceptibles d'apporter pour conforter la capacité économique et financière du candidat. Le document transmis doit être daté

Documents justifiant de la capacité technique du candidat :

Une note présentant les capacités techniques et professionnelles du candidat, comprenant ses références acquises dans le domaine objet de la délégation ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer sa capacité technique à assurer la gestion du service. Le document transmis doit être daté.

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

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments demandés ci-dessus dont elles disposent ou, à défaut, tout document équivalent.

Les candidats non établis en France doivent fournir les pièces similaires au regard des règles d'effet équivalent en français et les documents en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction en français.

4.2 Présentation des offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et les données financières exprimées en euro.

Les documents financiers (CEP offre de base, CEP de la variante obligatoire, Bordereau des Prix Unitaires et Programme de renouvellement) sont fournis au format Excel. Toutes les formules doivent rester apparentes dans les documents.

Les documents rédigés (projet de contrat, mémoires), sont fournis au format Word, Police 11 points.

Les offres comprendront obligatoirement les pièces suivantes :

1. **Le projet de contrat de délégation de service, annexes comprises, signé et complété notamment par les informations demandées dans le cadre de contrat ;**

Par ailleurs, l'attention des candidats est attirée sous la forme d'encadrés « ***Commentaire à l'attention des candidats*** » dans le projet de contrat. Cela lui permet de faire le lien entre les attentes figurant dans le projet de contrat, et les pièces à produire dans le cadre de son offre.

Le candidat pourra proposer (sur un document Word ou Excel), des dérogations au projet de contrat qu'il souhaiterait voir intégrées. Chaque dérogation devra apparaitre, clairement, dans le mémoire technique du candidat dans un encadré. Ces demandes de dérogations ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ou sur une clause substantielle du projet de contrat. Les observations ou propositions formulées n'ouvrent qu'un droit à négociation pour les candidats, sans pouvoir préjuger pour ces derniers de leur intégration dans les versions finalisées des conventions.

2. **Un règlement de service modifié et amendé**

3. **Un mémoire technique (constituant l'annexe 3 du contrat) comprenant :**

- **A- Un mémoire organisationnel (100 pages maximum),** composé des pièces suivantes :

  Partie 1 - Personnel
  La qualification et le taux d'affectation au service en équivalent temps plein des effectifs que le candidat propose d'affecter à l'exploitation du service, ainsi que les effectifs et les moyens matériels disponibles au centre de rattachement du contrat

  Partie 2 - Astreinte et gestion de crise
  L'organisation proposée par le candidat pour assurer la continuité de la distribution d'eau potable, en situation normale d'exploitation et en situation de crise, les permanences et astreintes du service et les délais maximaux d'intervention qui en résultent

  Partie 3 - Gestion clientèle
  Les engagements du candidat en matière d'accueil et de réponses aux demandes des usagers du service

  Partie 4 - Qualité de l'eau
  L'organisation, les moyens et la méthodologie proposés par le candidat pour maintenir une qualité d'eau satisfaisante ainsi que le niveau des performances garanties

  Partie 5 - Performance du réseau et recherche de fuites
  L'organisation, les moyens et la méthodologie proposés par le candidat pour améliorer la performance du réseau ainsi que le niveau des performances garanties

  Partie 6 - Maintenance et renouvellement
  L'organisation proposée par le candidat pour assurer la maintenance et le renouvellement des infrastructures

  Partie 7 - Développement durable
  Les dispositions prises en matière de développement durable et notamment de réduction des pertes en eau, des consommations énergétiques et d'emprunte environnementale du service.

  Partie 8 – Information de la Collectivité et reporting
  Les engagements du candidat en matière d'information technique et financière de la Collectivité, et mise à disposition en permanence des données du service.

- **B- Deux mémoires décrivant les travaux concessifs (30 pages maximum)** visés à l'article 44 du cadre du contrat, que le candidat estime nécessaire de réaliser :
  - D'une part dans le cadre de l'offre de base : ce document sera intitulé « Pièce 3B-Base »
  - D'autre part dans le cadre de l'offre en variante : ce document sera intitulé « Pièce 3B-Variante »

Ce mémoire fera notamment ressortir :

- Les travaux proposés pour l'amélioration et la mise à niveau des ouvrages (article 13.2 du contrat),
- Les travaux proposés pour la mise à niveau de la sécurité des travailleurs (article 24.1 du contrat),
- La géolocalisation des réseaux,
- Les achats, investissements ou études dits « de 1er établissement ».

Pour chaque opération envisagée, le candidat :

- Explicite et motive la mise à niveau proposée,
- Décrit sommairement les travaux à engager,
- En cas de financement par le candidat, l'incidence de celui-ci sur le tarif de la DSP.

L'ensemble des travaux concessifs proposés doivent être financés dans le cadre du contrat (aucune soulte de fin de contrat n'est envisagée).

4. **Un mémoire financier comprenant :**

✓ **Le compte d'exploitation prévisionnel** (constituant l'annexe 2 du contrat), pour l'offre de base sur 5 ans et pour l'offre en variante du contrat sur 9 ans. Le document est à présenter au **format Excel ou assimilé,** sur la base de la trame fournie dans le dossier de consultation, en respectant le formalisme attendu et en laissant apparentes les formules de calcul.

Les montants sont présentés en **Euros constants** et le candidat doit justifier des coefficients de pondération des formules d'indexation des tarifs proposés.

✓ **Un plan des renouvellements,** mis à la charge du Délégataire par le contrat, justifiant les dotations annuelles qui figurent dans le bilan prévisionnel. Pour cela, le candidat est invité à compléter le cadre de GER au **format Excel ou assimilé**, fourni dans le cadre de CEP, conformément aux instructions figurant dans le document Excel.

Il y décrit, sur la base de l'inventaire des équipements du service, la planification des opérations de Gros Entretien et Renouvellement sur la durée du contrat, telle qu'il l'envisage.

Il en déduit, dans les cellules dédiées, les opérations relevant des deux comptes analytiques définis dans le contrat de délégation :

- Opérations relevant du GER fonctionnel (article 42.3),
- Opérations de GER patrimonial (article 42.4).
- Les dotations annuelles résultant de l'élaboration du programme de renouvellement sont reprises au sein du CEP.

Le soumissionnaire peut apporter toutes les précisions complémentaires nécessaires sur note libre.

✓ **Le BPU**, que les candidats veilleront à remplir l'onglet « BPU » fourni dans la trame Excel ;

✓ **Un mémoire financier explicatif pour chaque offre (offre de base et offre en variante) ;**

5. **Les attestations d'assurances du candidat,**
6. **Les conventions d'achat et de vente d'eau,**
7. **Les arrêtés Préfectoraux des ouvrages du service**

8. **Une convention de mandat,**
9. **L'inventaire des biens proposé par le candidat,**
10. **Le Statut et organigramme du personnel par le candidat.**
11. **Le certificat de la visite facultative des installations**

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 Signature électronique des pièces

La signature électronique n'est pas exigée pour la remise des candidatures et des offres.

Toutefois les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'habilitation du mandataire du groupement, lorsqu'elle est requise, doivent être signés de manière manuscrite et scannés pour la remise de leur candidature.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

5.2 Modalités d'échanges avec la CCTC pendant la durée de la consultation

Conformément à l'article L. 3122-5 du Code de la commande publique tous les échanges avec les candidats se dérouleront par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation mentionnée dans l'avis de concession (www.portail.alsacemarchespublics.eu). Aussi l'ensemble des courriers et des échanges que le candidat et la collectivité pourraient être amenés à avoir durant la procédure se dérouleront sur la plateforme.

6 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES, NEGOCIATION DES OFFRES

6.1 Analyse des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, les candidatures sont examinées au regard des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (L.5212-1 à L. 5212-4 du code du travail), de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

6.2 Analyse des offres

Les offres des candidats seront analysées par la Commission de Délégation de Service Public définie par les articles L.1411-5 et les articles D.1411-3 à D.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Dans l'hypothèse où il serait constaté que des pièces dont la production est demandée sont manquantes ou incomplètes, la Commission pourra décider de demander à l'ensemble des soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de dix jours à compter de la date de réception par le soumissionnaire de la demande.

La Commission pourra par ailleurs adresser aux soumissionnaires d'éventuelles demandes de production de compléments et de précisions sur la teneur de leur offre. Elles ne pourront pas avoir pour effet de modifier la teneur de l'offre et se limiteront à des aspects nécessaires à sa compréhension et à la correction d'erreurs matérielles ou incohérences.

La CCTC analysera les offres de base (+ option) et les offres variantes (+ option) pour déterminer celle qui présente **le meilleur avantage économique global sur la base des critères pondérés suivants :**

1/Valeur technique et qualité du service (pondération 60 points)

- Organisation proposée, moyens en personnel et techniques affectés au service (10 points),
- Moyens et dispositions proposés pour assurer l'astreinte et gérer les situations de crise (5 points),
- Outils mis en œuvre pour assurer l'accueil, l'information permanente des abonnés, pertinence de la trame de Règlement de Service proposé […] (10 points),
- Pertinence des mesures visant à maîtriser la qualité de l'eau sur l'ensemble du réseau de distribution (5 points),
- Performances garanties en matière de limitation des pertes en eau et pertinence de la méthodologie pour y parvenir (5 points),
- Outils mis à disposition pour assurer une maintenance et un renouvellement optimisés du patrimoine […] (5 points),
- Objectifs en matière de développement durable, prise en compte du critère environnemental dans l'organisation de l'exploitation […] (5 points),
- Moyens proposés visant à favoriser l'accès permanent de la Collectivité aux informations techniques et financières en toute transparence et la qualité du reporting (10 points),
- Pertinence technique des engagements en matière d'investissements concessifs pour assurer la qualité de l'exploitation du service (5 points)

2/ Valeur économique et financière de l'offre (pondération 40 points) :

- Tarif au m3 proposé (30 points),
- Des prix du bordereau des prix unitaires des travaux en lien avec les branchements usagers et les petits travaux (5 points),
- Cohérence du compte prévisionnel d'exploitation (5 points),

C'est l'offre qui obtiendra le plus de points qui sera déclarée attributaire.

Les candidats sont informés qu'en raison du délai relativement court dans lequel devra se dérouler la négociation, il est attendu, dès la remise des plis, des offres qualitatives.

Il est rappelé que la Collectivité se réserve la possibilité d'écarter l'option portant sur le géoréférencement de classe A des réseaux en cours de procédure. Les candidats en seront informés avant la remise de l'offre finale.

6.3 Négociations

Le contrat de délégation sera négocié dans les conditions fixées à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales et à l'article L. L3124-1 du Code de la commande Publique.

En application de l'article L. 3121-1 du Code de la commande Publique, la CCTC décide d'engager la négociation uniquement avec les candidats ayant remis les trois meilleures offres issues du classement initial (analyse de l'offre initiale effectué au regard des critères définis à l'article 6.2).

La négociation ne portera pas sur l'objet de la délégation, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- La durée du contrat dans l'offre de base et dans la variante,
- La mise en place d'un mécanisme de Gros Entretien et Renouvellement fonctionnel et patrimonial,
- La structure de la tarification imposée au cahier des charges et dans les cadres financiers.

7 FIN DE LA PROCEDURE

Au terme de la négociation, la CCTC informera les candidats encore en lice que la négociation est achevée et les invitera à remettre leur offre finale qui sera analysée sur la base des critères mentionnés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Le choix de la CCTC à l'issue de la procédure de passation est communiqué aux candidats et aux soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue.

La CCTC, dès qu'elle fait son choix pour une candidature ou une offre, notifie à tous les autres candidats et soumissionnaires le rejet de leur candidature ou de leur offre.

Un délai d'au moins onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de délégation puisque cette information se fera par transmission électronique.

7.1 Primes et indemnités

Aucune prime ni indemnité ne sera versée aux candidats à raison de leur participation à la procédure et de la remise d'une offre.

7.2 Abandon de la procédure

La CCTC se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse.

Aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

7.3 Recours

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

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

7.4 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de STRASBOURG
31, avenue de la Paix - BP 5103867070 Strasbourg Cedex
Téléphone : 03 88 21 23 23
-Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr