

Département du Calvados

COMMUNE DE GRAYE-SUR-MER

CONCESSION PAR DELEGATION DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

1. REGLEMENT DE CONSULTATION

Acheteur public :

Commune de Graye-sur-Mer

Mairie

36 rue Grande

14 470 GRAYE-SUR-MER

Assistant à maître d'ouvrage :

SICEE Ingénierie

5, rue de Tilly

14400 BAYEUX

Date et heure limites de réception des offres : **vendredi 4 décembre 2020 à 12h00**

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement concerne la mise en concurrence du contrat de délégation par affermage du service d'assainissement de la commune de Graye-sur-Mer pour une durée de 12 ans.

Le service d'assainissement communal assure la gestion et l'exploitation :

- Du réseau de collecte gravitaire séparatif communal.
- De 3 postes de refoulement des eaux usées et les canalisations de refoulement associées.
- D'une station d'épuration par boues activées en aération prolongée de 1 950 Equivalents-habitant (ou Eh) mise en service en 1998.

En 2019, le système d'assainissement desservait 334 abonnés avec un volume assujetti à l'assainissement total de 34 977 m³.

L'exploitation du service d'assainissement, telle que visée au projet de contrat, inclut les éléments suivants :

- Application du règlement du service.
- Suivi du fonctionnement et surveillance du réseau et des ouvrages de collecte, ainsi que des ouvrages d'épuration.
- Facturation du service.
- Accueil des usagers et traitement des doléances des clients.
- Réalisation et mise en service des branchements sans monopole.
- Réalisation des contrôles obligatoires, des suivis / analyses réglementaires et leurs communications aux organismes et administrations concernés.
- Entretien et maintenance de l'ensemble des ouvrages, des branchements, des canalisations (hors renouvellement) et des équipements électromécaniques, ...
- Renouvellement des branchements, des équipements électromécaniques, ...

Article 2 : CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE

La mise en concurrence est réalisée conformément aux articles L1411-1 à L1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

Section 3.01 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation (pièce n°1).
- Le projet de contrat de concession par délégation du service d'assainissement collectif (pièce n° 2).
- Le cadre de compte d'exploitation prévisionnel (pièce n° 3).

- L'assiette de facturation (pièce n° 4).
- Le rapport annuel du délégataire 2019 (pièce n° 5).
- L'inventaire des équipements (pièce n° 6).
- Le bordereau des prix unitaires (pièces n° 7).
- Le plan d'ensemble des réseaux (pièce n° 8).

Section 3.02 : Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.uamc14.org>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les prérequis techniques détaillés ci-après.

Systemes d'exploitation et navigateurs supportés

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des systèmes d'exploitation suivants :

- MICROSOFT Windows 7, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- MICROSOFT Windows 8, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- MICROSOFT Windows 10, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- Apple Mac OS X à compter de la version v10.6 (Snow Leopard), intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par Apple.
- LINUX : distribution UBUNTU à compter de la version UBUNTU version 16, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par l'éditeur.

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des navigateurs suivants :

- EDGE
- Firefox 42 et +
- Firefox ESR 45 et +
- Google Chrome 47 et +

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Acheteur Public fait foi. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Section 4.01 : Candidatures

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les pièces suivantes :

- Pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, les documents figurants aux articles R2143-3 et suivants du CCP :
 - **DC1 ou lettre de candidature**, habilitation du mandataire par ses cotraitants.
 - **DC2 ou déclaration du candidat individuel**, si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
 - **DC7 ou déclaration sur l'honneur**, pour justifier que le candidat :
 - N'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
 - A satisfait aux obligations fiscales et sociales mentionnées à l'article R2143-7 du CCP.
 - N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles du code du travail.
- **DC5 ou déclaration datée et signée** relative aux chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices y compris bilans, compte d'exploitation et chiffres d'affaires liés aux prestations ou délégations de service d'assainissement pour les trois dernières années.
- Toutes pièces permettant d'apprécier les **garanties professionnelles et financières** du candidat.
- Liste des **références et certificats de capacité pour des prestations similaires** de moins de trois ans.
- Note détaillant **l'organisation et les moyens du candidat** (effectifs, moyens matériels et d'intervention...),
- **Attestation d'assurance en cours de validité**, responsabilité civile et professionnelle (joindre la description des garanties et les montants concernés).

Conformément aux articles R2144-1 et suivants du CCP, si l'Acheteur public constate que les pièces ou informations réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié.

Si le candidat ne transmet pas les éléments demandés dans ce délai, l'offre sera jugée irrégulière selon l'article R2144-7 du CCP.

Le candidat établi dans un pays membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

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.

Section 4.02 : Offres

Le dossier d'offre comprendra obligatoirement :

- Le **projet de contrat** annexé (pièce n° 2), complété, signé et paraphé.
Le projet de contrat de délégation de service sera dûment complété pour les articles suivants :
 - Article 1.01 : références de la société.
 - Article 3.02 : délais maximaux d'intervention garantis (avec justification dans le mémoire technique).
 - Article 7.03 : dotation de renouvellement.
 - Article 8.04 : prix et tarifs de base et optionnels.
 - Article 8.05 : modalité d'indexation du tarif de base.
 - Article 13.01 : montant du cautionnement.
 - Article 14.01 : montants initiaux des charges liées aux impôts et taxes (alinéa 7) et des frais d'analyses (alinéa 8).

Toute modification ou précision du projet de contrat souhaitée par le candidat devra être présentée et justifiée.

- Un **compte d'exploitation prévisionnel détaillé** du service d'assainissement collectif, reprenant au minimum le détail des postes indiqués dans la pièce n° 3 servant de support à la proposition.

Les candidats veilleront à bien détailler chaque poste de dépenses, et particulièrement les sommes provisionnées au titre du renouvellement des matériels.

- Un **mémoire explicatif** faisant ressortir les moyens que le candidat s'engage à mobiliser pour assurer le service, son implantation locale et le cas échéant le recours à la sous-traitance et l'identité des sous-traitants.
- Un **projet de règlement pour le service d'assainissement collectif**, compatible avec le projet de contrat, accompagné d'une note faisant apparaître les options ou les variantes proposées par rapport au document type.

Les candidats répondront de façon strictement conforme au dossier de consultation.

Des variantes ou des options complémentaires sont admises dans les offres sous réserve de la présentation claire et précise de leur pertinence par rapport à l'offre de base.

Article 5 : TRANSMISSION DES OFFRES

Section 5.01 : Modalités de remise

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de titre du DCE.

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org>

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- Dossier A : les pièces de la candidature.
- Dossier B : les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Section 5.02 : Formats de fichiers acceptés

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Il est recommandé aux candidats de ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

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.

Section 5.03 : Signature électronique des fichiers

La signature électronique des documents est facultative.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CADES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Section 5.04 : Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées du candidat.

<p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE Offre pour la délégation du service d'assainissement collectif Mairie 36 rue Grande 14 470 GRAYE-SUR-MER</p>

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique (recommandée) ou manuscrite. Dans ce dernier cas cela impose au soumissionnaire à scanner les différents documents de l'offre.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'Acheteur public.

Article 6 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres et le choix du délégataire se feront conformément aux dispositions des articles L1411-1 à L1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales et au travers des critères suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Qualité du service** et notamment l'organisation prévue et les moyens affectés pour l'exploitation du service, les garanties de service apportées, les modalités d'élaboration des rapports ou comptes-rendus et de leur communication à la collectivité, aux usagers du service et aux tiers, ...
- **Continuité de service public** et notamment la capacité à mobiliser des moyens et du personnel compétent dans un délai très court, la gestion des astreintes, les moyens proposés pour la gestion de crise, ...
- **Conditions financières** et notamment le prix proposé, l'actualisation annuelle proposée, le bordereau des prix unitaires proposés, les tarifs proposés liés à l'application du règlement de service, ...
- **Engagement technique** et notamment le nombre d'intervention prévues (maintenance préventive), les modalités de gestion patrimoniale et de renouvellement, ...
- **Cohérence de l'offre** et notamment la cohérence du coût du service au regard des modalités et des risques d'exploitation pris en charge, la cohérence des délais d'intervention proposés au vu des moyens mis en œuvre, ...

Article 7 : VISITE DES OUVRAGES

Une visite des ouvrages est programmée le **jeudi 26 novembre 2020** avec rendez-vous à **14h00 devant la station d'épuration de Graye-sur-Mer**.

Dans le contexte sanitaire actuel, les candidats devront confirmer leur venue par courriel (liachkine@sicee.fr) dans les trois jours précédant la date de visite et se conformer aux mesures sanitaires précisées par courriel lors de la visite des ouvrages.

La visite des ouvrages ne revêt pas de caractère obligatoire et ne fera pas l'objet d'un certificat de visite.

Article 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.uamc14.org>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.