

Marché d'exploitation du
service public de
production d'eau
potable
24-PSS-02

**Règlement de
Consultation**



DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

*Date limite de remise des offres : 17 mai 2024 à
12h00*

Contenu

REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	2
ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE	2
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	2
Article 2.1 Prestations objet du marché.....	2
Article 2.2 Durée du marché.....	3
Article 2.3 Périmètre d'exécution.....	3
Article 2.4 Classification	4
ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA MISE EN CONCURRENCE	4
Article 3.1 Etendue de la consultation	4
Article 3.2 Décomposition de la consultation.....	4
Article 3.3 Valeur estimée du contrat.....	4
Article 3.4 Conditions de participations des candidats	5
Article 3.5 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives	5
Article 3.6 Langue.....	5
Article 3.7 Unité monétaire	6
Article 3.8 Délai de validité des offres.....	6
Article 3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	6
Article 3.10 Dématérialisation	6
Article 3.11 Abandon de la procédure.....	6
ARTICLE 4 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
Article 5.1 Pièces de la candidature	7
Article 5.2 Pièces de l'offre de base.....	8
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
Article 6.1 Sélection des candidatures.....	10
Article 6.2 Jugement des offres	10
ARTICLE 7 – CONDITION DE REMISE DES PLIS	12
Article 7.1 Date limite de remise des plis	12
Article 7.2 Modalités du dépôt des plis	12
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
Article 8.1 Demande de renseignement.....	14
Article 8.2 Documents complémentaires	14
Article 8.3 Visites des installations.....	14
ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS ET DELAIS	15
APPENDICE 1 GUIDE DE REDACTION DU MEMOIRE TECHNIQUE ET FINANCIER	17
APPENDICE 2 CADRE DE DECOMPOSITION ECONOMIQUE ET DES MOYENS	20

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 - IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

La présente consultation est lancée par le Syndicat Départemental de l'eau de la Manche, représenté par son Président, Monsieur Jacky Bouvet, agissant es-qualités, en vertu de la délibération C2023-12-14-03 du Comité Syndicat en date du 14/12/2023.

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 Prestations objet du marché

Article 2.1.1 Généralités

Le présent marché est un marché de service. Il a pour objet l'exploitation des installations de production d'eau potable, de reprise et de stockage ainsi que des réseaux de transport jusqu'aux compteurs de livraison inclus (en tête des réservoirs de tête des unités de distribution), conformément à la réglementation en vigueur.

La Collectivité confie à titre exclusif au Titulaire, dans les conditions définies par le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (ci-après « CCATP ») les prestations suivantes :

- Le droit exclusif pour le Titulaire d'assurer le service public de production d'eau potable à l'intérieur du périmètre ;
- Assurer la fourniture d'eau potable en gros aux points de livraison définis par la Collectivité ;
- Assurer le bon fonctionnement, la surveillance, l'entretien et la maintenance des installations et ouvrages du service;
- Le renouvellement des matériels tournants, des accessoires hydrauliques et des équipements électromécaniques des réseaux ;
- L'amélioration de la connaissance patrimoniale, notamment au travers de la structuration d'un système d'information géographique et la mise en place d'une base de données des opérations de maintenance ;
- La tenue à jour des plans et de l'inventaire technique des immobilisations ;
- La transmission de la donnée relative au service à la Collectivité afin de faciliter l'accomplissement du contrôle par cette dernière ;
- L'obligation de fournir à la Collectivité les renseignements et conseils relatifs aux ouvrages et au fonctionnement du service ;
- L'échange permanent au niveau de l'interface production/distribution.

Article 2.1.2 Soutien aux dispositifs d'alternance

Le Syndicat d'eau départemental de la Manche, dans un souci de promotion de l'accès aux dispositifs d'alternance et tout particulièrement du développement de l'apprentissage a décidé de faire application des dispositions de l'article L2152-7 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché un critère d'attribution lié à cet engagement.

Cette obligation est mentionnée à l'article 22.7 du CCAP ainsi que les modalités d'accompagnement et de contrôle de son exécution.

La Conseil Départemental de la Manche a mis en place une assistance spécifique pour faciliter la bonne compréhension du dispositif par les entreprises et les accompagner dans sa mise en œuvre.

Le Conseil Départemental de la Manche se tient à la disposition des entreprises pour les en informer.

Contact :

Vicky Vasnier, Facilitatrice clauses sociales

Conseil Départemental de la Manche,

50500 SAINT LO

Tél. : 06 58 27 68 44 – 02 33 77 79 64 / E-mail : vicky.vasnier@manche.fr

Article 2.2 Durée du marché

L'exécution du marché commence le 1^{er} janvier 2025, ou à la date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée de 4 ans.

Article 2.3 Périmètre d'exécution

Le périmètre de l'exploitation correspond aux limites de propriétés des ouvrages de production, de reprise et de stockage d'eau potable suivants, ainsi qu'aux réseaux de transport, jusqu'à l'aval des compteurs de livraison en gros situés en entrée des réservoirs de tête des unités de distribution concernées :

- A partir du 1^{er} janvier 2025

Ex-CLEP	Ouvrages de production			
Gathemo	Usine de Gathemo	Les Herberdières	50150	Gathemo
La Chaise Baudouin	Usine de la Chaise Baudouin	L'Ourserie	50370	La Chaise Baudouin
Reffuveille	Usine de la Ruaudière	La Ruaudière	50520	Reffuveille
Saint Hilaire - secteur Barenton	Usine de Ger	L'Ermilage	50850	Ger
Saint Hilaire - secteur Barenton	Usine de la Prise Pilon	La Prise Pilon Saint Jean du Corail	50140	Mortain Bocage
Saint Hilaire - secteur Chérencé le Roussel	Usine de Chérencé le Roussel	La Galerie / Peignerie	50520	Chérencé le Roussel
Saint Hilaire - secteur Le Teilleul	Usine de Husson	Louvigny Husson	50640	Le Teilleul
Saint Hilaire - secteur Mortain	Usine de la Pelterie	La Pelterie	50140	Mortain Bocage

Saint Hilaire - secteur Mortain	Usine du Pré Creux	Le Pré Creux	50140	Mortain Bocage
Saint Hilaire - secteur Saint Hilaire	Usine de Milly	La Lande Milly	50600	Grand Parigny
Saint Hilaire - secteur Saint Hilaire	Usine de Saint Berthevin	Parigny	50600	Grand Parigny
Saint Hilaire - secteur Saint Hilaire	Usine de la Chinière	Le Mesnil Rainfray	50520	Juvigny Les Vallées
Saint Hilaire - secteur St Barthélémy-Neufbourg	Usine de la Délinière	La Délinière	50140	Saint Barthélémy

- A partir du 1^{er} janvier 2026

Ex-CLEP	Ouvrages de production			
Brécey	Usine des Loges sous Brécey	Bas Aunay	50370	Les Loges sur Brecey
Saint Hilaire - secteur Juvigny	Usine de la Morinais	La Morinais Bellefontaine	50520	Juvigny Les Vallées

Les poteaux incendie raccordés sur les canalisations d'adduction ne font pas partie des biens mis à la charge du Titulaire. Pour ces ouvrages, la limite du domaine mis à la charge du Titulaire est la vanne d'isolement, y compris celle-ci.

Article 2.4 Classification

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale : 65130000-3 : Exploitation de l'alimentation en eau

Article 3 – ORGANISATION DE LA MISE EN CONCURRENCE

Article 3.1 Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R2161-1 et suiv. du Code de la Commande Publique. Les candidatures et les offres sont remises en même temps.

Article 3.2 Décomposition de la consultation

Le présent marché ne comporte pas de tranche. Le marché n'est pas alloti.

Article 3.3 Valeur estimée du contrat

Pour estimer la valeur du contrat envisagé, la Collectivité s'est appuyée sur l'actualisation des reconstitutions des coûts d'exploitation des services de production et sur une appréciation à dires d'expert de l'impact économique de certaines dispositions contractuelles prévues dans le futur contrat.

La méthode de reconstitution des coûts employée consiste à chiffrer, sur la base de coûts unitaires moyens constatés en France, l'ensemble des moyens nécessaires à l'exploitation globale du service compte tenu de :

- ses caractéristiques intrinsèques (linéaire de réseau, réservoirs, capacités, etc.),
- des taux de pratiques cibles (fréquence de visites etc.),
- de données économiques et coûts unitaires de référence.

Il a été estimé que la valeur du futur contrat serait de l'ordre de 4,4 M€.

Article 3.4 Conditions de participations des candidats

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'entité adjudicatrice est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'entité adjudicatrice tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 3.5 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Article 3.5.1 Offre de base

Les candidats ont l'obligation de présenter une offre de base établie sur une durée de marché de 4 ans à compter du 01/01/2025 à 00 : 00 heure et correspondant aux prescriptions édictées au CCATP. Cette offre de base sera intitulée par souci de simplification et pour les besoins de la procédure « offre de base ».

Article 3.5.2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée

Article 3.5.3 Options et prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

Article 3.6 Langue

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la procédure devront être rédigés en langue française et feront le cas échéant l'objet d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction certifiée ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre l'autorité concédante et les candidats se dérouleront en langue française.

Article 3.7 Unité monétaire

L'unité monétaire relative à cette procédure est exclusivement l'euro. Tous les montants financiers indiqués dans l'offre par les candidats seront exprimés en valeur au 1er janvier 2025.

Article 3.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 12 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget Annexe de la compétence facultative : autofinancement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 3.10 Dématérialisation

La collectivité met en œuvre la dématérialisation intégrale de la commande publique. A cet effet, elle retient l'échange électronique comme moyen de correspondance par le truchement de la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.info/>

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme de dématérialisation, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à la Collectivité par la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Article 3.11 Abandon de la procédure

La Collectivité se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats, y compris le Titulaire pressenti avec lequel, le cas échéant, le Président aura été autorisé par le Comité Syndical à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

Article 4 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend l'ensemble des pièces suivantes listées ci-après :

- Le Règlement de Consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.) et ses annexes

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

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 la collectivité, par l'intermédiaire du profil acheteur, pour que les éléments manquants leur soient transmis.

Article 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Une candidature
- Une offre dite « de base » (obligatoire)

Les pièces relatives à la candidature seront présentées dans un unique fichier ou dossier libellé « Candidature » transmis par voie électronique et les pièces relatives à l'offre seront présentées dans un dossier spécifique libellé « Offres ».

Article 5.1 Pièces de la candidature

Chaque candidat devra déposer l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature de l'entreprise, entièrement complétées sous peine de non-recevabilité de la candidature. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront également les éléments indiqués ci-dessous :

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise** tels que prévus aux articles R2142-3, R2142-4, R.2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique :
 - Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants, et les articles L2341-1 et L2341-5 du Code de la Commande Publique ;
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus par le Code de la Commande Publique:
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- **Les renseignements concernant la capacité technique** de l'entreprise tels que prévus par le Code de la Commande Publique:
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Liste des principaux services effectués au cours des quatre dernières années pour des prestations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le candidat indiquera également en quoi la référence est pertinente au vu de la prestation attendue ;

Niveau minimal exigé pour les références du candidat : exploitation d'usines de potabilisation d'une capacité nominale supérieure ou égale à 200 m³/h et références en usines avec ultrafiltration.

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier : Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie des prestations avec un ou des entrepreneurs mentionné(s) nominativement, elle devra joindre les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s).

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.

Article 5.2 Pièces de l'offre de base

Chaque candidat devra déposer l'ensemble des pièces ci-après relatives à l'offre de l'entreprise, entièrement complétées sous peine de non recevabilité de la candidature. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les offres remises par chaque candidat seront composées de la manière suivante :

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.

Le candidat est notamment tenu d'indiquer dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant total des prestations qu'il envisage de sous-traiter. A ce titre, l'Acte d'Engagement est éventuellement complété des demandes d'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement ou des engagements écrits des sous-traitants.

- **Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P) et ses documents annexés**, à accepter sans aucune modification daté et signé par le représentant légal du candidat.
- **Une note de synthèse de l'offre en dix pages maximum**, page de garde, sommaire, annexes et documents graphiques éventuels compris, comprenant :
 - La déclaration d'acceptation du règlement de consultation,
 - La déclaration de prise de connaissance des documents du dossier de consultation
 - Les engagements et moyens alloués au service
 - Les engagements de performances
 - L'économie générale du service
 - La transparence des relations contractuelles et financières avec l'entité adjudicatrice;
 - Tout élément jugé utile par les candidats pour l'appréciation de leur offre
- **Le mémoire technique et financier justificatif** présentant l'organisation ainsi que les moyens matériels et humains qui seront mis en œuvre pour assurer la gestion du service. Ce mémoire devra respecter les prescriptions définies en appendice 1 du présent Règlement de Consultation.
- **Le cadre de décomposition économique et des moyens** : le candidat est tenu de présenter les principaux éléments de son offre en complétant les onglets des fichiers joints « SDEAU_PSS_CEP.xls » et « SDEAU_PSS_synthèse des moyens.xls » remplis conformément à l'appendice 2, au format Excel et au format texte daté et signé, reprenant :
 - Le bordereau des prix unitaires et l'état des prix forfaitaires
 - Le détail estimatif
 - La décomposition du prix ou le bilan prévisionnel d'exploitation
 - Le plan prévisionnel de renouvellement
 - La note de calcul justificative de la formule de révision
- **L'annexe Alternance** au mémoire technique.

Article 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 6.1 Sélection des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

La vérification des conditions de participation et des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Article 6.2 Jugement des offres

L'offre retenue est l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Les offres des candidats seront jugées si elles contiennent l'ensemble des éléments indiqués à l'Article 5 du présent règlement. Les critères et les pondérations établis sont les suivants :

Note n°1 - Valeur Technique (50 points)

Le jugement du critère « Valeur Technique » se fera sur la base des éléments suivants :

- Pertinence des moyens humains qui seront mis en place pour l'exploitation et l'organisation de l'équipe : 10 points.
- Pertinence des moyens techniques, des outils de suivi du service, des méthodes de gestion de l'entretien et de la maintenance proposés : 20 points.
- Pertinence du Plan Prévisionnel de Renouvellement des équipements : 10 points.
- Pertinence de l'organisation et moyens mis en place pour assurer la continuité du service : 5 points.
- Pertinence des garanties apportées à la gouvernance et à la transparence : 5 points.

Notés au prorata de ces sous-critères selon la qualité – excellent (100% de la note max du sous-critère), bon (80%), moyen (60%), médiocre (40%), mauvais (20%), inexistant (0%), ramené à la valeur maximum du critère pour le mieux-disant.

Note n°2 - Prix des prestations (40 points)

- Notation brute : 30 points.

Cette note sera calculée en prenant pour base, l'offre de l'entreprise moins disante qui a la note 30/30. Le calcul de la note s'effectue alors par application de la formule : $30 \times (\text{Offre moins disante} / \text{Offre entreprise})$.

- Justification et cohérence du prix avec le compte d'exploitation prévisionnel : 10 points.

notés au prorata de ce sous-critère selon la qualité – excellent (100% de la note max du sous-critère), bon (80%), moyen (60%), médiocre (40%), mauvais (20%), inexistant (0%), ramené à la valeur maximum du critère pour le mieux-disant.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'addition des différentes notes obtenues permettra d'attribuer à chaque candidat une note sur 100. Cette note globale permettra de classer les candidats. Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la note finale la plus élevée. En cas d'égalité entre des candidats (au 1/10ème), la note Valeur technique aura la priorité.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 et suivants du Code la Commande Publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Note n°3 – Alternance (10 points)

- 4% sur la situation au 31/12/N-1
- 6% sur le nombre d'apprentis / contrats de professionnalisation affectés à l'exécution du marché

Le critère apprentissage sera apprécié à partir d'Alternance au « Cadre de réponses – Mémoire technique » et de la grille de notation suivante :

Situation au 31/12/**N-1** :

Taux d'apprentissage (par rapport à l'effectif global)	Nombre de points
Pas d'apprenti ou de contrat de professionnalisation	0
De 0 à 5%	1
De 5% à 10%	2
De 10% à 15%	3
+ de 15%	4

Nombre d'apprentis affectés à l'exécution du marché :

Nombre d'apprentis et de contrats de professionnalisation affectés à l'exécution du marché	Nombre de points
0	0
1	2
2	4
3 et +	6

Article 7 – CONDITION DE REMISE DES PLIS

Article 7.1 Date limite de remise des plis

Les plis contenant les candidatures et les offres devront parvenir à la Collectivité sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/> avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Autrement, ils ne seront pas ouverts.

Article 7.2 Modalités du dépôt des plis

La remise des candidatures et des offres s'effectue uniquement par voie électronique. La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

La création d'un compte est indispensable pour :

- Télécharger les pièces du marché, Dossier de Consultation Entreprise (DCE) afin d'être alerté de toutes les modifications qui pourraient intervenir en cours de consultations,
- Accéder au module de questions / réponses,
- Répondre à un marché public, et adresser vos offres ou candidatures dématérialisées, en conformité avec la réglementation en vigueur.

La présentation des plis électroniques se fera selon des fichiers distincts, dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception est automatiquement envoyé au candidat. Les dossiers remis par voie électronique doivent être envoyés avant la date et l'heure indiquées à l'article 7.1 du présent Règlement de Consultation. A défaut, le dossier est effacé des fichiers de l'entité adjudicatrice sans avoir été lu. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière serait renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

Après attribution, les candidats sont informés par voie dématérialisée, via la plateforme e-marchespublics.com, de l'acceptation ou du refus de leur offre. Pour ce faire, les candidats doivent

impérativement fournir, dans l'acte d'engagement, une adresse mail valide qui sera utilisée pour tous les échanges dématérialisés.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques. Voir sur le site www.e-marchespublics.com).

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

- Tous les documents devront être transmis au format PDF numérisé,
- Par ailleurs, les annexes « SDEAU_PSS_synthèse des moyens.xls » et « SDEAU_PSS_CEP.xls » devront également être transmises au format Excel.

NB : dans le cas d'un document type .pdf numérisé via un scanner et contenant du texte, le candidat devra obligatoirement s'assurer que son fichier est bien transformé en contenu lisible et interrogeable (conversion par procédé OCR recommandé).

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde", ainsi que le nom du candidat, l'identification de la procédure concernée et l'adresse du destinataire :

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. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Il appartient aux candidats de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Article 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 8.1 Demande de renseignement

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 (quinze) jours avant la date limite de remise des plis un message électronique via la plateforme des marchés : <https://www.marches-publics.info/>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

La Collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article 8.2 Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>

La Collectivité se réserve par ailleurs le droit d'adresser aux candidats d'éventuelles demandes de production de précisions sur la teneur de leur offre. Ces demandes seront effectuées par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice.

Tous les documents et éléments remis par les candidats à l'appui de leur offre dans le cadre de la consultation seront susceptibles d'être rendus contractuels si la Collectivité en décide ainsi lors de la mise au point du contrat

Article 8.3 Visites des installations

Article 8.3.1 Visites obligatoires

Une première visite obligatoire des installations sera prévue les **11 et 12 mars 2024** dans les conditions suivantes :

- Horaires sur les deux jours : 8h30-12h / 13h30-17h
- Rendez-vous à l'Usine de Milly La Lande / Milly 50600 Grandparigny (**48°35'31.6"N 1°00'52.3"W**), le 11 mars 2024 à 8h30
- Trois représentants par entreprise candidate maximum.
- L'heure et le lieu de démarrage des visites seront communiqués aux candidats en temps utile.

Une seconde visite facultative des installations pourra être prévue ultérieurement dans les mêmes conditions.

Les candidats sont priés de confirmer leur présence et d'indiquer le nom et les fonctions de leurs représentants auprès de la collectivité, via le profil d'acheteur, au plus tard le 5 jours avant la date de la visite.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Les candidats devront se munir des équipements de sécurité nécessaires au bon déroulement de la visite (casques, chaussures de sécurité, harnais, gilet haute visibilité, masque de protection individuel, lunettes ou visières, gants...) ;
- Les échanges entre les représentants des candidats, le ou les représentants du gestionnaire actuel et le ou les représentants de la Collectivité seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par la Collectivité devront suivre la procédure prévue à l'article 8-1 ;
- Compte tenu de la possibilité qui leur est faite 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 ;
- Les participants à la visite signeront une feuille de présence sur une trame préparée par la Collectivité à chaque début de demi-journée;
- Aucun logo, ni marque de la société ne devront être visibles sur les voitures, EPI, vestes, stylos ou tout autre objet susceptible de faire apparaître un logo. En cas de présence d'un logo visible il pourra être refusé l'accès au site par la Collectivité ;

Article 8.3.2 Visites complémentaires

À la demande d'un ou plusieurs candidats, une visite complémentaire commune concernant les installations qui n'auront pas fait l'objet de la visite susvisée pourra être organisée.

Cette visite n'est pas obligatoire.

La demande de visite complémentaire, qui devra préciser les installations que le candidat souhaite visiter, devra parvenir au Syndicat avant le **31 mars 2024** à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Cette nouvelle visite sera organisée dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celle indiquée ci-dessus. L'ensemble des candidats sera informé de la tenue et du contenu de la visite.

Cette éventuelle visite complémentaire sera commune à l'ensemble des candidats. La date sera communiquée par la Collectivité au moins 5 jours avant.

Article 9 – VOIES DE RECOURS ET DELAIS

Recours susceptibles d'être formés auprès du Tribunal administratif compétent :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (art. L551-1 et s. Code de justice administrative) ;

- Le cas échéant référé contractuel après signature du contrat (art. L551-13 et s. Code de justice administrative), trente et un jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou à défaut six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché ;
- deux mois à compter de la décision faisant grief pour le recours en excès de pouvoir ;
- deux mois à compter de la publicité relative à la signature et à la consultation du contrat.

Instance chargée de la procédure des recours :

Tribunal Administratif de Caen :

3, rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen Cedex 4

Téléphone : 02 31 70 72 72, Télécopie : 02 31 52 42 17, Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

APPENDICE 1

GUIDE DE REDACTION DU MEMOIRE TECHNIQUE ET FINANCIER

Conformément aux dispositions de l'Article 5.2 du présent règlement de consultation, les candidats devront remettre à l'appui de leur offre un mémoire composé d'un ensemble de chapitres présentant les modalités détaillées que propose le candidat et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution du marché.

Le mémoire technique devra être organisé selon le plan suivant. Les éléments en gras correspondent au titre des chapitres conseillés. Le contenu est donné à titre indicatif.

La nomenclature, le contenu et le format des pièces (tableau à remplir, nombre de pages...) ci-dessous ont pour objet de faciliter la comparaison des offres et de s'assurer de l'exhaustivité des réponses attendues au regard du contexte spécifique de la présente consultation.

Elle s'impose au candidat, qui pourra voir son offre jugée non recevable au cas où la présentation de son offre ferait obstacle à ce que soit appréciée la conformité de l'offre aux exigences du cahier des charges et, d'autre part, serait susceptible d'avoir une influence sur la comparaison entre les offres.

- **Chapitre « Engagements et moyens alloués au service »**
 - **Organisation et moyens humains**
 - Organisation et processus de management
 - Moyens humains affectés à la prestation et compétences : détail de l'organisation humaine et matérielle mise en place pour l'exploitation des ouvrages, en joignant l'organigramme de l'agence, la liste des salariés amenés à intervenir sur le marché avec mention de leurs statuts (CDD ou CDI), fonction et qualification respectives ;
 - Liste des activités potentiellement sous-traitées
 - **Moyens matériels et maintenance du service**
 - Engagements en termes d'entretien et de maintenance du service
 - Capacité d'expertise et d'innovation mise directement au service du marché
 - Méthodes et moyens matériels et humains pour l'exploitation des installations
 - Méthodes et outils pour la réalisation des différentes obligations stipulées au CCATP

- Méthodes et moyens en termes de fiabilité et de sécurité de la conduite des installations
 - Propositions éventuelles d'optimisation de l'exploitation (matériels,...)
 - Moyens informatiques associés à l'entretien et à la maintenance du service
 - Les modalités retenues (fréquences, nature des prestations, ressources humaines internes et/ou externes) pour garantir un état de propreté maximal des lieux ;
 - La gestion des rejets et des boues
 - La gestion des eaux brutes
- **Continuité du service**
 - Modalités envisagées de gestion de la période de tuilage
 - Dispositions en cas de crise
 - Dispositifs d'astreinte et engagements, organisation de la continuité de service et gestion de crise en indiquant les délais d'intervention et de mobilisation des moyens matériels à décliner par type d'intervention
 - Modalités d'intervention en cas de travaux affectant les collectivités livrées et/ou les riverains
 - Engagements en termes de réactivité
- **QSE**
 - Démarche QSE
 - Communication et sensibilisation du personnel
 - Protection de la biodiversité (installations spécifiques, interventions, communication)
 - Propositions d'optimisation de réduction des consommations d'énergie et d'appel à des énergies renouvelables (équipements installés, méthodologie et objectifs visés)
 - Protection de la ressource
 - Certifications
- **Gestion du patrimoine et renouvellement**
 - Engagements en termes de renouvellement
 - Méthodes et moyens matériels de gestion du patrimoine et d'inventaire
 - Méthodes et moyens matériels de gestion du renouvellement

- Système d'information géographique
- **Gestion des ressources humaines**
 - Modalités de reprise du personnel le cas échéant (nombre de personnes concernées et identification dans les fichiers relatifs au personnel)
 - Conditions sociales offertes au personnel
 - Formation du personnel, maintien et développement des compétences
 - Dispositions en termes d'hygiène, sécurité et protection des travailleurs
- **Gouvernance et transparence**
 - Modalités de reporting à la Collectivité – Contenus prévisionnels – Livrables périodiques – Réunions
 - Organisation pour répondre aux sollicitations de la Collectivité
 - Accès par la Collectivité aux données de toute nature produites par le Prestataire, notamment technique et financière
 - Mise en place d'un extranet de stockage et d'accès aux données patrimoniales et financières ainsi qu'aux données d'exploitation
 - Les modalités de rédaction du protocole liant les services de production et de distribution
- **Chapitre « Performance économique du marché »**
 - Proposition de montant de la redevance
 - Comptes prévisionnels d'exploitation présentés par exercice et consolidés sur la durée du marché conformément à la pièce SDEau50-CPCM_CEP. Il est à noter que les liens et formules entre les différents onglets devront être laissés apparents.
 - La méthode de valorisation et comptabilisation des travaux d'investissement s'il y en a
 - Exposé détaillé des montants prévus de redevances et de la rémunération totale
 - Garanties d'assurances.

APPENDICE 2

CADRE DE DECOMPOSITION ECONOMIQUE ET DES MOYENS

Parallèlement au mémoire technique et financier détaillé à l'appendice 1, les onglets du cadre réponse joint «SDEau50-PSS_synthese des moyens.xls» et « SDEau50-PSS _CEP» devront être complétés, et le cas échéant expliqués. Si les champs recensés dans chaque onglet n'ont pas vocation à être exhaustifs, ils ont cependant tous vocation à être remplis par les candidats. Ces derniers sont cependant invités à compléter les champs par d'autres informations pertinentes que ce dernier souhaiterait porter à la connaissance de la collectivité.

Il est demandé aux candidats de porter un soin tout particulier au remplissage de ce cadre. Il est également rappelé que la Collectivité sera particulièrement attentive au caractère complet et synthétique des informations communiquées par le candidat dans ce cadre. Le cadre devra être fourni au format Excel.

La nomenclature, le contenu et le format des pièces (tableau à remplir, nombre de pages...) ci-dessous ont pour objet de faciliter la comparaison des offres et de s'assurer de l'exhaustivité des réponses attendues au regard du contexte spécifique de la présente consultation.

Elle s'impose au candidat, qui pourra voir son offre jugée non recevable au cas où la présentation de son offre ferait obstacle à ce que soit appréciée la conformité de l'offre aux exigences du cahier des charges et, d'autre part, serait susceptible d'avoir une influence sur la comparaison entre les offres.

■ Pièce SDEau50-PSS_synthèse des moyens

• Onglet 0 – Mode d'emploi

• Onglet 1 – Moyens humains

Les données doivent être cohérentes avec le CEP. Le personnel mobilisé doit être distingué selon qu'il soit exclusivement dédié au service ou mutualisé. Les informations retranscrites dans cet onglet doivent permettre à la Collectivité d'apprécier :

- L'organisation générale du candidat
 - Equipes mobilisées et schéma organisationnel mis en place
 - Les activités réalisées en propres ou sous-traitées avec une identification claire des principaux sous-traitants
 - Le nombre d'heures d'un équivalent ETP
- Une description exhaustive du personnel mobilisé sur le périmètre du marché, en prenant soin :
 - De faire figurer les différentes catégories d'agents employés (Agent d'exploitation, Agent administratif – Secrétariat, Direction, Etc.)
 - D'indiquer, en cohérence avec les hypothèses formulées dans le compte d'exploitation prévisionnel, le nombre d'heures total travaillées par catégories d'agents

- Un rappel du coût horaire pour chaque catégorie préalablement identifiée. Il est de nouveau demandé aux candidats d'être vigilants quant à la cohérence avec les hypothèses formulées pour l'établissement du Compte d'Exploitation prévisionnel.

• Onglet 2 – Moyens matériels

Les moyens matériels décrits sont les moyens affectés par type d'équipements ou de tâches et dédiés à l'exploitation du service. Il est notamment demandé de faire apparaître de façon la plus exhaustive possible :

- Les moyens matériels directement utiles au service :
 - Le nombre de véhicules légers ambitionnés
 - Le nombre et le type de stocks de pièces de rechange évalué
 - Les moyens de suivi de la qualité des eaux
 - Les moyens affectés au laboratoire d'analyse
- Les moyens matériels supports :
 - Les moyens mobilisés en appui par le Centre de Recherche
 - Les moyens mobilisés pour la formation
 - Les moyens mobilisés en faveur du développement durable
- Les moyens informatiques sont également à décrire en prenant soin de faire figurer :
 - Les logiciels métiers dédiés à l'exploitation du service, notamment en cas de télégestion
 - Les relations physiques et immatérielles entre chaque logiciel ou toute autre plate-forme permettant un accès en temps réel aux informations de la vie du service
 - Les passerelles possibles avec les logiciels de la Collectivité
 - Le devenir et/ou les possibilités de transfert de chaque logiciel à échéance du présent contrat

A ce titre, une description précise de l'architecture du système d'information ambitionné, le format d'échanges de données ainsi que les passerelles possibles avec les logiciels de la Collectivité est attendue.

• Onglet 3 – Maintenance du service

Le candidat décrit ici les principales opérations de maintenance qu'il compte mener sur les équipements du service, la fréquence de ses opérations, leur but et le personnel ou l'entreprise qui y sera affectée.

• Onglet 4 – Continuité de service

Il s'agit ici de décrire l'astreinte et les procédures de gestion de crise mises en œuvre par le candidat en cas de problème sur l'exploitation du service communal. Les candidats préciseront notamment :

- Les différents niveaux d'astreinte ambitionnés et les moyens mobilisables afférents à savoir :
 - Les différents niveaux d'astreinte
 - Le personnel affecté par niveau
 - Les délais d'interventions selon le degré de gravité
 - Le matériel mobilisable
- Les différentes procédures de gestion de crise développées pour répondre de la manière la plus efficace et la plus réactive à toute défaillance dans l'exploitation du service. Cela devra concerner aussi les moyens déployés sur le terrain que les moyens mis en œuvre pour gérer les défaillances des logiciels de télésurveillance ou bien encore du système d'ordonnancement.

- Les garanties de continuité de service apportées lors de la période de tuilage ainsi que lors de la mise en œuvre du nouveau périmètre

• Onglet 5 – QSE

Il s'agit de permettre au candidat de décrire sa démarche en termes de qualité et d'hygiène, mais également de développement durable :

- La démarche qualité du candidat, c'est-à-dire la politique menée en matière d'hygiène mais également de sécurité
- La démarche de développement durable du candidat :
 - Au sein de l'entreprise
 - Sur le service de la Collectivité
 - Les éventuelles écocertifications de la société et leur signification, ce qu'elles traduisent en termes d'engagement
 - Les éventuelles écocertifications à mettre en place ou à maintenir sur le service de la Collectivité et les mesures prises pour y parvenir
 - Les mesures de sensibilisation des usagers au développement durable
 - Les actions menées avec les Syndicats de rivière, Agence de l'eau ou autres organismes pour préserver la ressource
- L'évaluation de la démarche développement durable et notamment :
 - Les indicateurs utilisés pour évaluer la démarche de l'entreprise
 - Les objectifs chiffrés

• Onglet 6 – Politique de renouvellement

Le candidat devra expliciter ce qu'il compte mettre en œuvre pour :

- Planifier le renouvellement des équipements électromécaniques
- Renouveler les équipements dont il a la charge

• Onglet 7 – Connaissance patrimoniale

Mieux connaître le patrimoine est l'un des enjeux clés du contrat. La Collectivité souhaite que le candidat soit force de proposition sur ce point, qu'il améliore la connaissance du patrimoine et communique ses données à la Collectivité.

• Onglet 8 – Performances

Description par le candidat des moyens mis en œuvre pour améliorer :

- Le rendement du réseau d'adduction
- Le rendement et l'efficacité des unités de production

• Onglet 9 – Relation Collectivité

Le candidat décrit les échanges écrits ou oraux qu'il entretient avec la Collectivité :

- A échéance mensuelle
- A échéance trimestrielle
- A échéance Annuelle
- Reporting
- Consultation des données relatives au service

• Onglet 10 – Engagements contractuels

Cet onglet intègre l'ensemble des articles et annexes qui devront être complétés dans le projet de contrat par le candidat.

■ Pièce SDEau50-PSS_CEP

Le candidat présente le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) correspondant à toutes les prestations décrites dans le contrat.

Le compte d'exploitation prévisionnel devra être établi par le candidat de manière à retranscrire ses prévisions d'évolution des charges et produits sur la durée du contrat.

Tous les montants seront exprimés en euros constants du mois de prise d'effet du contrat.

Suivant le modèle fourni, le CEP respectera une présentation des tâches ou missions d'exploitation par ouvrage et par fonction. Le candidat proposera, pour chacune d'elle, un taux de pratique ainsi qu'un coût unitaire. Cette liste de tâches n'est toutefois pas exhaustive et pourra être complétée autant que de besoin par le candidat sous réserve de préciser systématiquement les différentes hypothèses retenues.

A côté de chaque montant inscrit dans le compte d'exploitation prévisionnel, le candidat devra apporter une justification dans la colonne « grille d'analyse » afin de permettre à la collectivité d'en contrôler la cohérence.

Le CEP devra être présenté **sur support PDF et sur support informatique Excel**. **L'ensemble des formules et liaisons entre les onglets devront être laissées apparentes.**

- **Onglet 0 – Mode d'emploi**

- **Onglet 1 – Hypothèses personnel**

Cet onglet décrit les hypothèses de base du contrat en termes de personnel, et notamment celles concernant :

- Le profil du personnel
- Le coût horaire par profil de personnel
- Les charges affectées par profil
- Le coût annuel

- **Onglet 2 – Synthèse des charges**

Le tableau récapitule les moyennes annuelles des charges du contrat par poste de charge. Les cellules grisées sont à remplir par le candidat.

La décomposition des charges retenues est la suivante :

- **Personnel** : Recouvre l'intégralité des charges de personnel nécessaire pour l'exploitation du service. Les charges inscrites dans cette ligne doivent donc inclure le coût de la main d'œuvre, les primes, la formation, l'astreinte, les heures supplémentaires, les charges salariales et patronales
- **Electricité** : Ensemble des charges d'énergie liées aux consommations électriques des équipements d'exploitation
- **Produits de traitement** : Ensemble des charges liées aux consommations de réactifs sur les équipements d'exploitation
- **Analyses** : Coûts des analyses réglementaires et d'autocontrôle de l'eau potable distribuée. La distinction entre ces deux grandes familles d'analyse est imposée.
- **Véhicules et frais de déplacement** : Ensemble des charges liées à l'utilisation de véhicules ou d'engins de Travaux Publics.

- **Fournitures** : Achats de fournitures (pièces de rechange, fournitures diverses d'atelier, petit outillage,...
- **Sous-traitance** : Opérations contenues dans l'exécution du contrat, confiées à une entreprise, dont le prestataire conserve la responsabilité économique finale
- **Locaux** : Ensemble des frais de locaux relatifs au présent contrat
- **Assurances** : Ensemble des frais d'assurances relatifs au présent contrat
- **Impôts et taxes** : Contribution économique territoriale, taxes foncières, taxe d'apprentissage,...
- **Postes et télécommunications** : Frais de poste et de télécommunication hors télégestion. L'assiette et la clé de répartition seront explicitées.
- **Informatique** : Amortissement des logiciels (SIG, supervision...) et frais informatiques annexes.
- **Investissements** : Le cas échéant, lorsque des investissements sont nécessaires
- **Frais de structure** : Frais liés à la direction commerciale, direction administrative et financière et autres services mutualisés à l'échelle de l'ensemble de la société.
- **Dotation au titre du renouvellement** : Valeurs lissées sur la durée du contrat (les années incomplètes étant prises en compte au prorata temporis). Ces dépenses représentent un coût global de renouvellement, et comprennent donc les fournitures, la main d'œuvre et la sous-traitance, à l'exclusion des frais généraux.

• Onglet 3 – Actualisation

Le premier tableau synthétise les charges d'exploitation, c'est-à-dire toutes les charges mentionnées ci-dessus hormis les investissements et la dotation au titre du renouvellement. A chacune de ces charges est affecté un pourcentage correspondant aux indices de la formule d'actualisation (ex. les charges de personnel sont affectées à 100 % sur l'indice lié au personnel). La formule d'actualisation du coefficient K1 est ainsi explicitée.

Le deuxième tableau synthétise les charges de renouvellement et permet de déduire la formule d'actualisation du coefficient K2.

• Onglet 4-1 – Détail estimatif

Ce tableau synthétise les recettes et les charges d'exploitation sur la durée du contrat. Il constitue la base de l'appréciation de l'équilibre économique contractuel proposé par le candidat.

• Onglet 4-2 – Bordereau des prix unitaires et état des prix forfaitaires

Ce tableau synthétise les tarifs unitaires par ouvrage.

• Onglets 5.1 à 5.5

Le service a été divisé en 5 grandes fonctions pour lesquelles sont listées différentes missions. Cette décomposition doit rester figée mais les valeurs de certaines caractéristiques peuvent être modifiées par le candidat.

Les données doivent être détaillées par ouvrage pour correspondre au bordereau des prix unitaires

La décomposition retenue par la Collectivité doit être respectée par le candidat. Ce dernier est cependant libre d'affiner ou de compléter certaines tâches en fonction de l'organisation projetée pour la société dédiée.

Le candidat est tenu de détailler toutes les charges non-nulles et donc de faire apparaître les sous-catégories de chaque charge.

- **Onglet 6 – Plan Prévisionnel de renouvellement**

Sur la base de l'inventaire fourni en annexe du CCATP et de la visite des installations, le candidat établit un Plan Prévisionnel de Renouvellement pour les équipements dont les opérations de renouvellement sont à sa charge

Le candidat fera figurer dans cet onglet l'ensemble des accessoires et équipements dont le renouvellement est mis à sa charge. Les frais imputés dans cet onglet comprennent les fournitures, la main d'œuvre et la sous-traitance, à l'exclusion des frais généraux.

Ainsi, les dépenses retenues engloberont la fourniture et la main d'œuvre ou sous-traitance (coût global de renouvellement) de sorte que dans le compte d'exploitation prévisionnel la main d'œuvre ou la sous-traitance liée au renouvellement n'est pas reportée dans les postes « personnel » ou « sous-traitance ».

Le Plan prévisionnel de renouvellement doit être conforme à l'inventaire fourni au candidat.