

Département de la Dordogne

## **Commune de Bourdeilles**

# **DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES POUR LA CONCESSION PAR AFFERMAGE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

# SOMMAIRE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<b>SOMMAIRE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>2</b>
<b>VISITE FACULTATIVE DES OUVRAGES</b>	<b>3</b>
<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1. DENOMINATION ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE	4
2. FORME ET TYPE DE PROCEDURE JURIDIQUE	4
3. OBJET DE LA CONSULTATION	5
4. DESCRIPTION DU SERVICE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	5
5. PRISE D'EFFET DU CONTRAT, DÉLAI, DUREE	5
6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
8. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
9. CONDITIONS DE PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	9
10. CONTENU DES OFFRES	12
11. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE	14
12. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	15
13. NEGOCIATIONS	16
14. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
15. SUITES DONNEES A LA CONSULTATION	16
16. AUTRES RENSEIGNEMENTS	17
17. DONNEES PERSONNELLES	17
18. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	17
19. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	18
<b>SECONDE PARTIE</b>	<b>20</b>
<b>PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SERVICE</b>	<b>20</b>
20. DONNEES SUR LE SERVICE	20
21. DONNEES SUR L'EVOLUTION PREVISIBLE DU SERVICE	20
22. CONVENTIONS AVEC LES COLLECTIVITES VOISINES	20
23. RENOUVELLEMENT DES BRANCHEMENTS	20
24. REPRISE DU PERSONNEL	20
25. VARIANTE OBLIGATOIRE	20
26. BIENS DE REPRISE A LA CHARGE DES CANDIDATS	21
27. EXCLUSIVITE DES TRAVAUX	21
28. LUTTE CONTRE LA FORMATION DE L'HYDROGENE SULFURE, LES EAUX PARASITES ET CONTROLE DES BRANCHEMENTS	21
29. CONVENTIONS POUR REJETS AUTRES QUE DOMESTIQUES ET AUTORISATION DE DEVERSEMENT	22
30. RECEPTION ET TRAITEMENT DES SOUS-PRODUITS EXTERIEURS	22
31. APPLICATION DE L'ARTICLE R2224-19-4 DU CGCT	22
32. CURAGE PREVENTIF DES RESEAUX ET ITV	22
33. CURAGE PREVENTIF DES POSTES ET STATIONS	23
34. PROGRAMME D'EXPLOITATION	23
35. TRAITEMENT DES BOUES	23
36. INFORMATION PERMANENTE DE LA COLLECTIVITE - ECHANGES DE DONNEES	23
37. TRAVAUX CONCESSIONS	24
38. EVALUATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION	24
39. AUTRES DONNEES DU SERVICE	24

## VISITE FACULTATIVE DES OUVRAGES

La visite des installations est organisée par la collectivité **le 03 avril 2024 à 14h30**. Le rendez-vous est fixé devant la mairie. Les candidats se munissent de leurs équipements de sécurité (baudrier, casque, ...). Le nombre maximal de personnes admises à visiter est limitée à 3 personnes par entreprise.

La visite sera l'occasion d'une présentation neutre des sites aux opérateurs économiques sans que ceux-ci puissent, lors de cette présentation, formuler des questions. Les échanges au cours des visites entre les représentants de la Collectivité et les opérateurs économiques seront limités à la seule prise de connaissance des installations existantes et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement de ces installations, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle desdites installations.

Les questions orales ne feront pas l'objet de réponse : elles devront être formulées par écrit et feront alors l'objet d'une réponse écrite de la Collectivité, le tout **via la plateforme de dématérialisation**.

La visite des installations du service est facultative. **Les candidats désirant visiter les ouvrages sont tenus de se faire connaître au plus tard 72 heures avant auprès de la collectivité par l'envoi d'un message transmis via la plateforme de dématérialisation.**

*L'entreprise doit confirmer sa présence via la plateforme de dématérialisation*

Une attestation de visite sera transmise par la Collectivité via la plateforme aux entreprises présentes.

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## 1. DENOMINATION ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE

- **Commune de Bourdeilles**

Dont les coordonnées sont :

**Maison des services, 1 place de la mairie**

**24 310 Bourdeilles**

**Tél : 05 53 03 73 13**

**Courriel : [secretariat@bourdeilles.fr](mailto:secretariat@bourdeilles.fr)**

**Profil acheteur : <http://marchespublics.dordogne.fr>**

L'autorité habilitée à signer le contrat de délégation de service public est **Monsieur le Maire**.

## 2. FORME ET TYPE DE PROCEDURE JURIDIQUE

- **Concession (ou Délégation de Service Public)**, en application des articles L3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique

La **Commune de Bourdeilles**, ci-après dénommée la « Collectivité », exerce la compétence assainissement collectif sur l'ensemble de son territoire.

Par délibération, en date du **06 mars 2024**, le **Conseil Municipal** s'est prononcé sur le principe de la **Concession (ou Délégation de Service Public) par affermage** comme mode de gestion du service **assainissement collectif**.

La consultation est menée conformément aux règles procédurales prévues par le Code de la Commande Publique (troisième partie) et aux articles L.1410-1 et suivants et R.1410-1 et suivants, L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Dans ce cadre, la Collectivité agit ainsi en tant que **pouvoir adjudicateur** au sens de l'article **R. 3126-1** du Code de la Commande Publique.

La consultation est menée selon une **procédure ouverte**, dans laquelle le dossier de consultation est téléchargeable par tous les opérateurs économiques souhaitant soumissionner et qui doivent donc remettre **un pli contenant leur candidature et leur(s) offre(s)** dans les conditions fixées par l'avis de concession et le présent règlement de consultation.

Un avis d'appel public à concurrence a été adressé au journal ou publication suivant :

- **BOAMP**,
- **Profil acheteur : <http://marchespublics.dordogne.fr>**

Les candidats qui choisissent de télécharger le DCE doivent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications ainsi que des convocations et autres échanges dans le cadre de cette procédure.

### 3. OBJET DE LA CONSULTATION

Concession (ou délégation de service public) de l'**assainissement collectif** sur le territoire de la **Commune de Bourdeilles à compter du 01/01/2025**.

### 4. DESCRIPTION DU SERVICE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Le service de l'**assainissement collectif** comporte les caractéristiques suivantes :

#### Données retenues pour l'évaluation de la première année d'exploitation

Nombre d'abonnés	215 abonnés au 01/01/2025
Volume total facturé	27 000 m3 facturés au 01/01/2025
Épuration	<u>Station d'épuration</u> : 1 STEP boues activées (1 517 EH)
Réseau	4 postes de relevage 3,97 km de réseau de collecte

Quelles que soient les options retenues au terme de la procédure, les principales caractéristiques des prestations du délégataire seront : **gestion des ouvrages et équipements de collecte, transfert et de traitement des eaux usées, gestion des boues et des sous-produits, auto-surveillance, entretien et renouvellement, gestion clientèle, facturation, permanence de service, rémunération par les abonnés.**

Le fonctionnement du service reste sous le contrôle **de la Commune**.

La procédure de consultation autorise les variantes à l'initiative des candidats, selon les conditions prévues par le présent règlement.

### 5. PRISE D'EFFET DU CONTRAT, DÉLAI, DUREE

La date de prise d'effet probable du contrat est le **1<sup>er</sup> janvier 2025**, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, avec une échéance au **31 décembre 2035**.

Conformément aux articles L3114-7 du Code de la Commande Publique, la durée du contrat a été déterminée par la collectivité en fonction de la nature et du montant des investissements demandés au concessionnaire. Sont ici pris en compte les investissements devant être réalisés initialement et en cours d'exécution du contrat, et leur nécessaire retour sur les capitaux investis.

## 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, remis gratuitement aux candidats, comprend :

- 01. le présent règlement de la consultation – principales caractéristiques du service;**
- 02. le projet de contrat ;**
- 03. le cadre du compte de résultat prévisionnel comprenant le détail des produits et charges, l'évolution probable sur la durée du contrat et l'inventaire des équipements (version modifiable Excel) en solution de base ;**
- 04. le cadre de réponse méthodologique (version Word) ;**
- 05. l'annexe du règlement de service à compléter ;**
- 06. le cadre du bordereau des prix unitaires pour les travaux et prestations (version modifiable Excel) ; le cadre d'établissement du devis type (version modifiable Excel) ;**
- 07. le cahier des charges COVADIS (la pièce n'est pas jointe au dossier ; elle peut être téléchargée sur [www.geoinformations.developpement-durable.gouv.fr](http://www.geoinformations.developpement-durable.gouv.fr) ).**

**les annexes suivantes :**

- Ax01 : les textes réglementaires (Arrêté d'autorisation) ;**
- Ax02 : les RAD 2020 à 2022 ;**
- Ax03 : les plans de réseaux (SIG) ;**
- Ax04 : les rapports de contrôles réglementaires ;**
- Ax05 : le cahier de vie ;**
- Ax06 : les rapports du SATESE ;**
- Ax07 : les conventions ;**
- Ax08 : les données et caractéristiques complémentaires (EDF, CFE, TRAVAUX STEU 2024, ...) ;**
- Ax09 : les tarifs en vigueur.**

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

La Collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente s'applique en fonction de cette nouvelle date.

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

## **7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. A ce titre les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation sur le site du profil acheteur.

**Il est porté à l'attention des candidats que les candidatures et les offres sont à remettre simultanément et de manière dématérialisée obligatoirement.**

Le délai de remise des candidatures et des offres est celui fixé à l'avis d'appel public à concurrence.

Les horaires d'ouverture de la **Commune** sont ceux indiqués dans l'avis d'appel public à concurrence.

## **8. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les candidatures et les offres doivent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en vous connectant directement sur le site du profil acheteur. Une fois enregistré sur la plate-forme, vous n'aurez plus qu'à vous laisser guider pour remettre votre offre avant la date de réception des offres.

La remise des plis par voie électronique s'effectue dans les conditions techniques suivantes :

Le pli sera également composé de deux enveloppes :

- Une contenant les pièces relatives à la **candidature**.  
Il est demandé de remettre un seul fichier électronique (fichier texte, tableur, format de document portable, ...) par document transmis (un seul fichier pour le DC1, un seul fichier pour le DC2, etc.) ;
- Une contenant les pièces relatives à l'**offre**.  
Il est demandé de remettre un fichier électronique (fichier texte, tableur, format de document portable, ...) par document transmis (un fichier pour le contrat accepté, un fichier pour les compléments, un fichier au format de document portable signé du CEP, un fichier tableur du CEP, etc.)

**L'autorité concédante n'impose pas la signature par certificat électronique des documents à ce stade.**

Le certificat électronique est l'outil qui permettra pour la conclusion du contrat de générer une signature électronique par un logiciel de signature présent sur la plate-forme Internet.

Pour obtenir un certificat, vous devez faire la démarche d'obtention auprès d'un des prestataires « autorité de certification » référencée par le Minefi.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur support physique de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 28 août 2006 et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

#### Cas d'une copie de sauvegarde des candidatures et des offres en version papier :

Les candidatures seront remises en **un (1)** exemplaire papier.

Les offres devront être transmises en **un (1)** exemplaire papier et **deux (2)** exemplaires informatiques ; le fichier comprenant le détail des produits et charges devra être exploitable par un logiciel de tableur courant.

Si des écarts sont constatés entre le pli original et la ou les copie(s), l'exemplaire original sur support papier fait foi et sera seul pris en compte pour l'analyse.

La copie de sauvegarde, contenant candidature et offre, devra être remise sous double enveloppe cachetée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, ou remises directement contre récépissé à **Monsieur le Maire** à l'adresse indiquée à l'article 1 du règlement de la consultation.

L'enveloppe extérieure devra être anonyme et portera la mention suivante :

« **COPIE DE SAUVEGARDE : Candidature et offre pour la concession de l'assainissement. A n'ouvrir que dans les conditions du Règlement de la Consultation** ».

La première enveloppe intérieure portera le nom du candidat, la mention « **Candidature pour la concession de l'assainissement** » et contiendra les pièces énoncées au présent règlement de la consultation à la rubrique « contenu des dossiers de candidature ».

La seconde enveloppe intérieure portera le nom du candidat, la mention « **Offre(s) pour la concession de l'assainissement** » et contiendra les éléments énoncés au présent règlement de la consultation à la rubrique « contenu des offres ».

Une copie de sauvegarde peut être remise dans les mêmes conditions sur un support physique électronique (clé USB, CD ROM).

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,

- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Pour toute question relative au dépôt de réponse électronique, un numéro est à la disposition des candidats en fonction de la plateforme utilisée.

La transmission des candidatures et des offres par message électronique n'est pas autorisée.

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le maître d'ouvrage sera réputé n'avoir jamais été reçu. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion de virus informatique, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les .exe) ni les macros.

Les formats de fichiers acceptés par le maître d'ouvrage sont les suivants : texte, tableur, présentation, LibreOffice, archives .zip ou .rar et fichiers .pdf.

Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser les autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure de remise des candidatures et des offres ne seront pas pris en compte.

## **9. CONDITIONS DE PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

### **9.1. Conditions de présentation**

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous devra être fourni pour chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et sera renseignée pour chacun des membres. Le candidat précisera le rôle et les missions de chacun des membres.

La forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du contrat est la forme solidaire ou conjointe.

Toutefois, le groupement retenu peut être contraint de revêtir une forme solidaire par la Collectivité lorsque le contrat de délégation de service lui a été attribué, dès lors que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut également faire état des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateurs économiques (en produisant les mêmes documents dûment remplis et signés que ceux qui lui sont exigés par la Collectivité) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la délégation de service public (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles et financières dans le cadre de la présente délégation de service public).

Pour chaque document demandé, un document d'effet équivalent peut être produit.

Les candidats étrangers devront produire les documents demandés ou des documents d'effet équivalent, selon les normes juridiques en vigueur dans l'état dans lequel ils sont établis, le cas échéant les documents rédigés en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction en langue française.

## 9.2. Contenu de la candidature

Les candidats fournissent les pièces suivantes, **dans l'ordre de numérotation** et préférentiellement sous fichiers séparés nommés ou séparées par des intercalaires permettant de les identifier :

1. une **lettre de candidature** (DC 1 ou équivalent). Ce document doit indiquer l'identité du candidat individuel ou de chaque membre du groupement candidat. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire (formulaire DC1 ou équivalent) ;
2. les **documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** dont, si nécessaire, ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat) ;
3. Conformément à l'article R. 3123-16 du Code de la commande publique, une **déclaration sur l'honneur attestant** :

*« 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 et L. 3123-14 ;*

*2° 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 3123-8, sont exacts. »*

Conformément à l'article R. 3123-17 du Code la commande publique, à l'appui de cette déclaration sur l'honneur, l'attributaire pressenti produira au plus tard avant l'attribution du contrat l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 et L. 3123-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 3123-15 du Code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles aux articles L. 3123-1, L. 3123-2 et L. 3123-3 du même code, l'opérateur informe sans délai la personne publique de ce changement de situation. Il est exclu de cette procédure.

Lorsqu'un motif d'exclusion de la procédure de passation au sens du Code de la commande publique concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, la personne publique exigera son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession.

Lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat ou le soumissionnaire, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

Conformément à l'article R. 3123-16 du CCP, un document justifiant du **respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. Fournir une attestation libératoire de l'organisme chargé du recouvrement, soit depuis le 1er juillet 2021, conformément à l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, **l'attestation de vigilance URSSAF valide et postérieure à l'entrée en vigueur dudit arrêté du 17 mars 2021.**

Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un **document justificatif** et non d'une simple attestation sur l'honneur.

**Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.**

Pour permettre à la commission mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT d'examiner la capacité économique et financière, les informations suivantes seront produites :

4. **Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat** et/ou des associés réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat. Également et/ou à défaut, tout autre document que le candidat souhaitera produire pour témoigner de ses garanties économiques et financières.

En outre, pour permettre à la commission mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT d'examiner les garanties professionnelles et techniques ainsi que l'aptitude du candidat (ou le cas échéant, chaque membre du groupement) à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, les informations suivantes seront produites :

5. **Note de présentation générale** du candidat et de son savoir-faire permettant d'apprécier l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (description détaillée de l'entreprise, y compris moyens matériels et moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires) comprenant tout autre justificatifs et documents que le candidat individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour permettre à la personne publique délégante d'apprécier l'aptitude du candidat individuel ou du candidat en groupement à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
6. **Présentation d'une liste des principales prestations comparables** avec les prestations faisant l'objet du présent contrat (le candidat a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation et à assurer la continuité du service) ;
7. **Titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle de l'encadrement.**

## 10. CONTENU DES OFFRES

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

Les candidats devront présenter une offre conforme au contenu du projet de contrat.

Les offres comprendront obligatoirement :

Pièce n°1 : le projet de contrat, daté et signé sans modification ;

Pièce n°2 : le projet de règlement de service complété, daté et signé ;

Pièce n°3 : l'annexe au règlement de service, complété, daté et signé ;

Pièce n°4 : une note présentant les compléments proposés à l'ensemble des pièces contractuelles avec leurs justifications, et en particulier pour les compléments à

apporter obligatoirement au règlement du service et aux articles suivants du projet de contrat : **articles 1, 3, 6, 8, 18, 25, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 50, 52, 56, 83.**

Les candidats peuvent également présenter des propositions de modifications aux pièces contractuelles (contrat, règlement de service, ...), qui pourront être retenues ou non par la Collectivité.

Les propositions modifiant substantiellement l'économie ou les caractéristiques essentielles des conventions ne seront pas acceptées. 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.

Pièce n°5 : le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel **pour l'offre de base** incluant le programme de renouvellement, **en utilisant impérativement le modèle fourni sans modification, au format Excel**, daté et signé ;

Le candidat est tenu de vérifier les opérations et résultats qu'il présente dans les tableaux ; en cas d'erreur d'opération ou de retranscription entre les tableaux, ce sont les valeurs indiquées dans le compte de résultat prévisionnel pour la première année d'exploitation qui seront retenues.

Pièce n°6 : le cas échéant, le compte de résultat prévisionnel et pluriannuel **pour la variante** éventuelle incluant le programme de renouvellement, en utilisant le modèle fourni **sans modification, au format Excel**, daté et signé ;

Pièce n°7 : une note présentant les calculs des formules proposées pour l'actualisation des tarifs (K1) ainsi que des autres prix (K2) ;

Pièce n°8 : le cadre de mémoire méthodologique complété, **remis au format Word ou équivalent.**

Les candidats peuvent compléter le cadre obligatoire par un mémoire méthodologique présentant : les moyens humains, nombres d'interventions, programmes d'analyse et d'exploitation, renouvellement, choix en matière de développement durable, gestion des abonnés non domestiques, suivi du réseau pour les eaux parasites et l'hydrogène sulfuré, les propositions d'amélioration du service, la qualité du service aux abonnés, l'astreinte et la réaction face aux situations d'urgence ainsi que toutes explications nécessaires à la bonne compréhension des charges et produits présentés.

Les candidats pourront ajouter tous les documents qu'ils jugeront utiles à l'appui de leur offre.

Pièce n°9 : le Bordereau de Prix Unitaires assainissement en utilisant le modèle fourni, **sans modification, au format Excel**, complété, daté et signé,

Pièce n°10 : un exemple de devis de branchement type en utilisant le modèle fourni **sans modification**, daté et signé

### **Offres variantes :**

Dès lors qu'**une offre de base conforme est remise**, une variante à l'offre de base est permise pourvu qu'elle respecte les prescriptions ci-après.

Une « variante à l'initiative d'un soumissionnaire » constitue une modification de spécifications techniques et/ou financières prévues dans la solution de base décrite au projet de contrat sous réserve que ces propositions de modifications et/ou de compléments :

- demeurent de portée limitée,
- ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat joint au DCE,
- soient justifiées par l'intérêt du service,
- correspondent au montage contractuel résultant de leur offre.

**Toute variante ne respectant pas une ou plusieurs de ces prescriptions sera rejetée.**

Chaque modification et/ou complément devra donner lieu à une proposition variante distincte.

Le soumissionnaire indiquera impérativement pour chaque proposition variante quelles en sont les incidences sur sa proposition de base. Les incidences seront précisément indiquées et justifiées pour chaque pièce de l'offre de base.

Le soumissionnaire produira ainsi, pour la variante, un **document explicatif spécifique et distinct**, ayant pour objet de présenter et de justifier les modifications proposées au projet de contrat

**Le nombre de variante à l'offre de base pouvant être présentée par un soumissionnaire est limité à une (1).** Dans le cas où le soumissionnaire présenterait plus d'une (1) offre variante, l'ensemble des propositions variantes du soumissionnaire sera rejeté.

## **11. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE**

La Commission de Délégation de Service Public procèdera à l'analyse des candidatures afin de garantir que chaque candidat dispose de l'aptitude, des capacités et des garanties nécessaires à l'exécution du contrat de délégation de service public dont notamment :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- de la capacité économique et financière,
- des capacités techniques et professionnelles,
- du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail,
- de l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la Commission constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément au présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, pourront être invités à le régulariser dans un délai approprié qui leur sera indiqué.

La Commission informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Les candidats qui produiront une candidature incomplète, le cas échéant après demande de compléments, ou contenant des renseignements erronés ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation.

## 12. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les offres des candidats admis à présenter une offre seront analysées par la Commission de Délégation de Service Public.

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 **cinq 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 Commission rendra au **Maire** un avis motivé sur les mérites respectifs de chacune des offres au regard des critères de sélection des offres.

**Monsieur le Maire** ou son représentant engagera ensuite les discussions et négociations avec un ou des candidats de son choix, dans les conditions visées à l'article 13 du règlement de consultation.

Les critères de sélection des offres suivants seront pris en compte, par ordre d'importance **décroissant** :

- **valeur technique de l'offre**, appréciée au regard des informations contenues dans le cadre de mémoire méthodologique ;
- **proposition financière** : produits prévisionnels du délégataire, tarification du service, cohérence et justification du prix proposé et de la formule d'actualisation au regard du compte d'exploitation prévisionnel, évolution sur la durée du contrat, simulation d'un branchement type. La valeur de la concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.
- **qualité du service aux abonnés** : délais de réponse et d'interventions, modalités de paiement des factures, recouvrement, communication ;
- **astreinte et réaction face aux situations d'urgence** ;

Ces critères seront appliqués à l'offre de base et à l'offre variante éventuelle.

Les offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation sont éliminées. Est inappropriée, l'offre qui est sans rapport avec l'objet de la concession parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

### **13. NEGOCIATIONS**

Après avoir recueilli l'avis de la Commission de Délégation de Service Public, l'autorité habilitée à signer le contrat, d'une part rejettera les offres irrégulières, inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le DCE au sens des articles L. 3124-2, -3 et -4 du Code de la Commande Publique d'autre part, se réserve la possibilité d'engager librement toute négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du CCP.

Les négociations se dérouleront dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de transparence des procédures.

Toutefois, en aucun cas les négociations ne pourront conduire les soumissionnaires à remettre en question la procédure notamment l'objet du contrat, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales.

Des auditions seront éventuellement organisées.

La langue utilisée sera le français.

Au cours des négociations, seules seront étudiées les offres nouvelles ou compléments d'offres qui auront été préalablement sollicités par écrit par **Monsieur le Maire** ou son représentant. Les offres spontanées ne seront pas recevables.

### **14. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité est fixé à 200 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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

### **15. SUITES DONNEES A LA CONSULTATION**

Une fois l'attributaire pressenti, et avant la tenue du **Conseil Municipal** ayant pour objet d'approuver le choix de l'attributaire et d'autoriser la signature du contrat, une phase de mise au point et de finalisation du contrat sera organisée entre la Collectivité et l'attributaire pressenti, laquelle aura pour seul objet d'intégrer au projet de contrat, l'offre finalisée du soumissionnaire qui aura été retenue par la Collectivité, sans jamais qu'il ne lui soit possible de revenir à cette occasion sur les engagements formulés dans son offre finalisée. De la même façon, si cette phase permet des aménagements de rédaction du contrat, ceux-ci se limiteront à retranscrire les conséquences des échanges intervenus antérieurement et en aucun cas ils ne pourront aboutir à la

poursuite de négociations ou à une modification de l'économie générale du projet de contrat.

Le **Maire** se réserve la possibilité de rompre la finalisation du contrat avec l'attributaire pressenti si ce même soumissionnaire revient sur ses engagements antérieurs, sans que ce dernier ne puisse réclamer aucune indemnité. Le **Maire** pourra alors finaliser le contrat avec un autre soumissionnaire selon les mêmes modalités que celles décrites pour l'attributaire pressenti ou décider d'engager à nouveau des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires ayant remis une offre (qu'il y ait eu ou non engagement) et le cas échéant interrompre les négociations avec celui-ci ou ceux-ci.

## 16. AUTRES RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements complémentaires administratifs et techniques devra être transmise par les opérateurs économiques via le **profil acheteur** de la Collectivité dont l'adresse est mentionnée au 1 du présent règlement.

Les demandes devront être formulées **via la plateforme de dématérialisation**, au plus tard jusqu'au **15<sup>ème</sup> jour** précédant la date limite de remise des offres.

Ces demandes de renseignements ou de précisions et les réponses seront rendues anonymes par la Collectivité et mises à disposition en téléchargement sur son profil acheteur.

Aucune réponse ne sera faite aux questions orales. Les réponses seront fournies dans la mesure où la Collectivité dispose des éléments nécessaires.

## 17. DONNEES PERSONNELLES

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la **Commune de Bourdeilles**.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

## 18. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de **Bordeaux**, rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex, Téléphone : 05.56.99.38.00, Télécopie : 05.56.24.39.03

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal, Tribunal administratif de **Bordeaux**, adresse ci-dessus, [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

## 19. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Le contrat de concession sera signé par certificat électronique et/ou rematérialisé. Dans cette hypothèse de l'arrêt de la dématérialisation au stade du choix, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papier préalablement à la conclusion du contrat. Le candidat concerné sera invité par la Collectivité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Cependant, la Collectivité souhaite, dans la mesure du possible, poursuivre la procédure sous forme dématérialisée jusqu'à la signature du contrat.

Procédure de signature :

- Les candidats sont informés qu'ils devront acquérir un certificat de signature électronique (délai d'obtention de 5 à 8 semaines), et qu'ils devront inscrire sur la plateforme de dématérialisation une adresse mail valide afin de recevoir les différents courriers relatifs à la procédure.
- Les candidats n'ont pas à signer électroniquement à la remise des candidatures et des offres.
- La signature s'effectuera lors de l'attribution du marché : signature électronique des pièces du contrat par l'attributaire pressenti.

L'attributaire pressenti est contacté par la Collectivité pour signer les pièces du contrat en sa possession et les retourner signés électroniquement.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le signataire des documents transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires qui contient au moins les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique de l'émetteur.

Lorsque le signataire utilise un certificat reconnu au niveau français ou européen visé, il peut être dispensé de la fourniture de ces informations.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra, le cas échéant, être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## **SECONDE PARTIE**

### **PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SERVICE**

Il est porté à la connaissance des candidats les informations suivantes.

#### **20. DONNEES SUR LE SERVICE**

Les données sur le fonctionnement du service sont communiquées via les rapports du délégataire ou éventuellement les RPQS pour les exercices **2020 à 2022**.

#### **21. DONNEES SUR L'EVOLUTION PREVISIBLE DU SERVICE**

Compte tenu des projets d'urbanisme connus, l'hypothèse retenue pour l'évaluation probable **du nombre d'abonnés est + 1% par an et l'évolution des volumes facturés est de + 0,5% par an.**

L'évolution des données du service est donnée à titre indicatif ; elle ne constitue pas un engagement contractuel. A ce titre et dans l'hypothèse notamment où le délégant remettrait au délégataire de nouveaux ouvrages en cours d'exploitation, ce dernier ne pourrait prétendre à une minoration des recettes prévisionnelles attachées à ce nouvel équipement au motif de l'atteinte ou non de l'évolution prévisionnelle indicative de l'assiette de facturation mentionnée dans les comptes prévisionnels.

#### **22. CONVENTIONS AVEC LES COLLECTIVITES VOISINES**

Il n'existe pas de convention de traitement d'eaux usées domestiques avec les collectivités limitrophes.

#### **23. RENOUVELLEMENT DES BRANCHEMENTS**

**Sans objet**

#### **24. REPRISE DU PERSONNEL**

Les candidats sont informés, au titre de l'article L. 1224-1 du code du travail, que suivant les informations fournies par l'exploitant actuel, **il n'y a pas d'agents SAUR transférables** en cas de changement d'opérateur.

#### **25. VARIANTE OBLIGATOIRE**

**Sans objet**

## 26. BIENS DE REPRISE A LA CHARGE DES CANDIDATS

Sans objet

## 27. EXCLUSIVITE DES TRAVAUX

Le Délégitaire **ne bénéficie pas de l'exclusivité** des travaux neufs de branchements d'assainissement sur conduites existantes et hors opérations groupées.

Il ne disposera d'aucune exclusivité pour les autres travaux neufs et prestations sur bordereau des prix.

## 28. LUTTE CONTRE LA FORMATION DE L'HYDROGÈNE SULFURÉ, LES EAUX PARASITES ET CONTROLE DES BRANCHEMENTS

La Collectivité, souhaite que les candidats s'impliquent dans la surveillance du réseau, **le contrôle des bacs dégraisseurs**, la quantification et la surveillance des eaux parasites.

En appui de cet engagement, les candidats s'attacheront à décrire les organisations et méthodes qu'ils mettront en place afin :

- de mettre en place un suivi permanent des volumes transitant sur les réseaux tel que prévu par l'article 12 de l'arrêté du 21 juillet 2015 ;
- d'informer la collectivité sur les secteurs du réseau générateurs d'entrées d'eaux parasites et de distinguer les eaux de nappes et des eaux de captage (pluie) ;
- d'établir tous les ans pour la collectivité un rapport détaillé présentant l'évolution pluriannuelle des différents types d'eaux parasites ;
- de réaliser une détection initiale de la présence d'H<sub>2</sub>S sur l'ensemble des refoulements de PR avec mesure en cas de détection,
- de mettre en place un suivi de l'hydrogène sulfuré par 1 campagne par an à chaque refoulement de poste où la teneur en H<sub>2</sub>S est supérieure à 50 ppm.

Il est demandé dans le cadre du suivi permanent de réaliser **le tarage des PR 2 fois sur la durée du contrat** avec fiches de tarage joint au rapport annuel.

Par ailleurs, la Collectivité souhaite qu'à minima soient pris en compte sur la durée du contrat par les candidats :

- **Le contrôle du raccordement sur les branchements neufs** avec un fichier de suivi remis à une fréquence trimestrielle des nouveaux abonnés (+PFAC) est à la charge du délégataire, il comprend la fourniture d'une attestation de raccordement simplifiée (modèle à élaborer en collaboration avec la collectivité),

- **Le contrôle de conformité complet (ensemble des points d'eau) des branchements neufs ou à l'occasion d'une vente immobilière à la charge du demandeur** (contrôle au colorant de l'installation intérieure) est payé par l'abonné au prix du bordereau (rapport à l'abonné et copie à la collectivité avec tenue à jour d'une liste des contrôles de chaque type réalisés),
- **Le contrôle des branchements existants pour la recherche des eaux parasites par contrôle de conformité de 30 branchements sur la durée du contrat** avec remise d'un rapport et constitution d'une base de données.

## **29. CONVENTIONS POUR REJETS AUTRES QUE DOMESTIQUES ET AUTORISATION DE DEVERSEMENT**

Conformément aux dispositions des articles L.1331-7-1 et L 1331-10 du Code de la santé publique, les candidats intégreront dans leur offre l'instruction des dossiers d'autorisation de rejet pour les établissements qui rejettent des effluents autres que domestiques dans le réseau, ainsi que le contrôle régulier de ce type de rejet.

**A ce jour, il n'existe pas de Conventions Spéciales de Déversement. Une convention sera établie si besoin pour la maison de retraite et pour l'aire de camping-car.**

## **30. RECEPTION ET TRAITEMENT DES SOUS-PRODUITS EXTERIEURS**

Sans objet

## **31. APPLICATION DE L'ARTICLE R2224-19-4 DU CGCT**

Les candidats décriront la procédure qu'ils envisagent de mettre en œuvre pour recenser et facturer les eaux usées issues de l'utilisation des puits ou autres sources naturelles.

## **32. CURAGE PREVENTIF DES RESEAUX ET ITV**

Les candidats indiqueront le taux de curage préventif des réseaux qu'ils s'engagent à mettre en œuvre sur la durée du contrat dans le respect de la norme NF EN 14654-1 étant entendu que la Collectivité souhaite qu'un **minimum de 11 % du linéaire soit réalisé en moyenne par an**, hors points noirs, ITV et opérations curatives.

S'ils le jugent nécessaire à la qualité du service proposé, les candidats peuvent prendre en compte une valeur supérieure à l'attente de la Collectivité.

Les candidats indiqueront le taux d'inspection télévisuelle préventive des réseaux qu'ils s'engagent à mettre en œuvre sur la durée du contrat étant entendu que la

Collectivité souhaite qu'un **minimum de 1 % du linéaire soit réalisé en moyenne par an**, hors points noirs et opérations curatives.

S'ils le jugent nécessaire à la qualité du service proposé, les candidats peuvent prendre en compte une valeur supérieure à l'attente de la Collectivité.

### **33. CURAGE PREVENTIF DES POSTES ET STATIONS**

Les candidats procéderont au minimum à **2 nettoyages de postes de relevage par an** au camion hydrocureur sur les postes existants (hors stations).

S'ils le jugent nécessaire à la qualité du service proposé, les candidats peuvent prendre en compte une valeur supérieure à l'attente de la Collectivité.

### **34. PROGRAMME D'EXPLOITATION**

Les candidats produiront un programme annuel d'exploitation par ouvrage. Ils y reporteront la nature, la fréquence et la durée des interventions d'entretien qu'il s'engage à réaliser à minima.

### **35. TRAITEMENT DES BOUES**

Les candidats intègrent le traitement des boues selon les modalités suivantes :

- **STEP BA 1 517 EH : déshydratation mobile à minima 3 fois par an, transport et valorisation des boues en compostage.**

### **36. INFORMATION PERMANENTE DE LA COLLECTIVITE - ECHANGES DE DONNEES**

La Collectivité est très sensible à la connaissance permanente du fonctionnement des services délégués, au suivi des indicateurs et incidents et à l'état de son patrimoine.

Les candidats proposeront, à minima, dans leur offre :

- a) Un accès direct aux données d'exploitation, aux interventions et à la télésurveillance des installations en temps réel ;
- b) Un accès direct au SIG du délégataire et les modalités d'échange avec le SIG de la Collectivité ou celui de son représentant ;
- c) Un accès direct aux données clientèle ;
- d) Un tableau de bord de l'avancement des opérations de renouvellement : branchements, équipements ;
- e) Un tableau de bord de l'avancement des opérations d'hydrocurage, ITV, contrôles visuels et contrôles de branchements ;
- f) Un tableau de bord des eaux parasites (ILE) global et par secteur ;
- g) Des modalités d'information régulière de la Collectivité ;

- h) La mise en place un fichier de suivi des attestations et contrôles de raccordement des abonnés dans un format permettant des échanges avec la Collectivité ;
- i) Des modalités de gouvernance du service.

### **37. TRAVAUX CONCESSIFS**

Les candidats prendront à leur charge, au minimum, les autres travaux concessifs suivants :

- Renouvellement électromécanique des équipements,
- Étude pour l'amélioration de l'étanchéité du réseau de collecte,
- Suivi permanent,
- Mise à jour de l'analyse des risques de défaillance et du cahier de vie,
- Étude et suivi de l'H<sub>2</sub>S,
- Analyse et traitement des boues de station,
- Améliorations et sécurisation des ouvrages (téléalarmes, barres anti-chute).

### **38. EVALUATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION**

La valeur de la concession est évaluée sur la base de la moyenne des recettes de l'exploitant sortant (éventuellement augmentées du déficit) pour **2020 à 2022**, augmentée des charges d'exploitation des nouveaux ouvrages, des investissements et multipliée par la durée de la future concession. Elle est exprimée en euros constants.

### **39. AUTRES DONNEES DU SERVICE**

**Les informations relatives aux travaux d'équipement réalisés à la STEU par la commune en 2024 sont fournies aux autres données en annexe du DCE (DPGF des travaux retenus).**