

Communauté d'Agglomération
GAP.TALLARD.DURANCE



**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR
LA GESTION DELEGUEE DE L'EAU POTABLE
POUR LES COMMUNES DE GAP ET JARJAYES ET LE RESEAU
INTERCOMMUNAL**

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

1 - REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limite de remise des candidatures et des offres

16 mai 2024 à 17h00

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	<i>PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE.....</i>	<i>3</i>
1.2	<i>PÉRIMÈTRE TECHNIQUE.....</i>	<i>4</i>
1.3	<i>CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES PRESTATIONS ATTENDUES.....</i>	<i>4</i>
1.4	<i>DURÉE ET PRISE D'EFFET DES CONTRATS DE CONCESSION.....</i>	<i>4</i>
1.5	<i>VALEUR ESTIMÉE DE LA CONCESSION.....</i>	<i>4</i>
1.6	<i>PERSONNEL.....</i>	<i>5</i>
2	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.2	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1	ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	7
3.2	NATURE DES OFFRES.....	8
3.2.1	<i>OFFRE DE BASE.....</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>MODIFICATIONS À L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES.....</i>	<i>9</i>
3.3	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
3.4	DÉLAI DE MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3.5	VISITE DES OUVRAGES DU SERVICE.....	10
3.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	11
4	PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES.....	12
4.1	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	12
4.2	ANALYSE DES CANDIDATURES.....	14
5	MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES.....	15
6	MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE NÉGOCIATION DES OFFRES.....	17
6.1	<i>ANALYSE DES OFFRES.....</i>	<i>17</i>
6.2	<i>NÉGOCIATIONS DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE.....</i>	<i>18</i>
7	CHOIX DE L'OFFRE À L'ISSUE DES NÉGOCIATIONS.....	18
8	MISE AU POINT DU CONTRAT AVEC LE TITULAIRE PRESSENTI, RÉDACTION DÉFINITIVE DU CONTRAT, SIGNATURE ET NOTIFICATION.....	19
9	INDEMNISATION DES CANDIDATS.....	19
10	ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....	19
11	SECRET DES AFFAIRES.....	20
12	RENONCIATION À LA CONSULTATION PAR LA COLLECTIVITÉ.....	20
13	RECOURS.....	20

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure est lancée dans le cadre d'une convention constitutive d'un groupement d'autorités concédantes pour la passation de trois contrats de concession par délégation du service public d'eau potable (un contrat par lot) pour le compte de la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance (deux contrats concernant respectivement le réseau « intercommunal » et la commune de Jarjayes) et de la commune de GAP (secteur Ville de Gap).

Les parties ont désigné la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance comme membre coordonnateur du groupement d'autorités concédantes.

La Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance est ainsi l'un des membres du groupement d'autorités concédantes au sens de l'article L. 3112-1 du Code de la Commande Publique, en charge de mener la procédure de passation et l'exécution des conventions de concession en son nom propre ainsi qu'au nom et pour le compte de la Ville de Gap.

Cette procédure a pour objet le choix par la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance, en sa qualité de coordonnateur du groupement d'autorités concédantes, du/des concessionnaires prenant en charge l'exploitation du service public d'eau potable sur les périmètres respectifs de chaque membre dudit groupement tels que définis à l'article 1.1 suivant.

Des négociations pourront être engagées librement par le coordonnateur du groupement d'autorités concédantes avec un ou plusieurs soumissionnaires sur la base du programme de la consultation (cahier des charges de la concession) et de ses annexes.

Chaque convention de concession de service public sera établie par le coordonnateur du groupement d'autorités concédantes sur la base du programme de la consultation, de ses annexes, et de l'offre du soumissionnaire retenu.

La commission de délégation de service public prévue à l'article L. 1411-5 du CGCT qui interviendra dans le cadre de la présente procédure est celle de la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance, en sa qualité de membre coordonnateur du groupement d'autorités concédantes.

1.1 PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE

Lot n°1 : La gestion du service de l'eau potable correspondant au territoire de la commune de GAP

Lot n°2 : La gestion du service de l'eau potable correspondant au territoire de la commune de JARJAYES.

Lot n°3 : La gestion du service de l'eau potable correspondant au territoire du RESEAU INTERCOMMUNAL composé des 5 communes suivantes : Châteauneuf et Fouillouse intégralement, et partiellement Neffes, Sigoyer, et Tallard.

Le réseau intercommunal comprend notamment le hameau de Foureyssasse (Fouillouse).

La prise d'effet des futurs contrats est prévue au 1^{er} janvier 2025, compte-tenu de l'échéance de chacun des 3 contrats actuels fixée au 31 décembre 2024.

1.2 PÉRIMÈTRE TECHNIQUE

La gestion du service inclut l'approvisionnement en eau potable, l'exploitation, l'entretien, la surveillance, les réparations de l'ensemble des ouvrages de production (lot n°1) et de distribution (lots n°1-2-3) mis à disposition par la Collectivité, ainsi que la gestion des relations avec les usagers du service.

1.3 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues présentent les caractéristiques suivantes :

- Exploitation optimisée des systèmes d'eau potable avec engagements de performance ;
- Réactivité et rigueur dans l'exploitation des ouvrages ;
- Renouvellement des accessoires et branchements ;
- Un accompagnement technique de la collectivité adapté au contexte local ;
- Réalisation des travaux confiés dans le cadre du contrat.

1.4 DURÉE ET PRISE D'EFFET DES CONTRATS DE CONCESSION

Lot n°1 – Gap : La durée totale de la concession est de **12 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2036.**

Lot n°2 – Jarjayes : La durée totale de la concession est de **6 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2030.**

Lot n°3 – Réseau intercommunal : La durée totale de la concession est de **6 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2030.**

Le concessionnaire retenu pour chaque lot devra, au cours d'une période dite de « tuilage », comprise entre la notification du contrat de concession au nouveau concessionnaire et la date de prise d'effet de la nouvelle concession, (durée prévisionnelle 1 mois) préparer la prise en main du service, de façon à être pleinement opérationnel au 1^{er} janvier 2025 et garantir, à compter de cette date, une parfaite continuité du service.

1.5 VALEUR ESTIMÉE DE LA CONCESSION

Lot n°1 :

La valeur du lot n°1 sur sa durée prévue de 12 ans correspondant au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire, est estimée à 26 millions d'euros hors taxes, prenant notamment en compte, conformément à l'article R. 3121-2 du Code de la Commande Publique, le total des charges du service estimées à partir des caractéristiques du service.

Lot n°2 :

La valeur du lot n°2 sur sa durée prévue de 6 ans correspondant au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire, est estimée à 230 milliers d'euros hors taxes,

prenant notamment en compte, conformément à l'article R. 3121-2 du Code de la Commande Publique, le total des charges du service estimées à partir des caractéristiques du service.

Lot n°3 :

La valeur du lot n°3 sur sa durée prévue de 6 ans correspondant au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire, est estimée à 970 milliers d'euros hors taxes, prenant notamment en compte, conformément à l'article R. 3121-2 du Code de la Commande Publique, le total des charges du service estimées à partir des caractéristiques du service.

Ces valeurs sont données à titre purement indicatif, et ne sauraient constituer une référence par rapport à l'appréciation économique des offres qui sera entreprise sur la base des critères mentionnés à l'article 6.1 du présent règlement.

1.6 PERSONNEL

L'exploitation des installations est assurée par le personnel du Concessionnaire, avec les effectifs suffisants et les qualifications nécessaires pour accomplir les missions confiées par la Collectivité et garantir la continuité du fonctionnement des installations.

Le Soumissionnaire devra indiquer le nombre de personnes affectées (exclusivement ou non) à l'exploitation de chaque service, en précisant leur affectation, leur qualification et leur expérience professionnelle ; il devra préciser le statut de ce personnel (CDI, CDD, personnel intérimaire), le pourcentage du temps de travail affecté à l'exploitation du service, la rémunération et la valorisation des avantages, ainsi que la masse salariale globale.

Les règles de reprise des salariés affectés aux services par les délégataires sortants sont fixées par le code du travail, et à défaut, par les conventions collectives.

Les informations relatives au personnel en place actuellement sont données à titre informatif en Annexe 2 au présent Règlement de la Consultation.

2 DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des éléments suivants :

1 - Le présent règlement de la consultation (commun aux trois lots)

2 - Les annexes informatives au règlement de consultation, (pour chaque lot)

Annexe 1. Les Rapports d'activité (RAD et CARE 2018 à 2022)

Annexe 2. La Liste du personnel affecté au service :

Annexe 3. Fichier des abonnés

Annexe 4. Données techniques des services

3 - Pour chaque lot, un cadre de contrat de concession, définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des services à assurer, accompagné de ses annexes :

4 - Les annexes du contrat de concession (pour chaque lot) :

- Annexe 1. Garanties à première demande [à fournir par le candidat]
- Annexe 2. Attestations d'assurance [à fournir par le candidat]
- Annexe 3. Projet de règlement de service [à fournir par le candidat]
- Annexe 4. Inventaire technique des infrastructures et plans de réseaux
- Annexe 5. Conventions d'achat et de vente d'eau
- Annexe 6. Conventions de recouvrement et de reversement de la redevance assainissement en vigueur [à fournir par le candidat]
- Annexe 7. Arrêtés préfectoraux DUP captages
- Annexe 8. Convention de Mandat [à fournir par le candidat]
- Annexe 9. Bordereau des prix [à compléter par le candidat]
- Annexe 10. et Annexe 11. Compte d'exploitation prévisionnel accompagné d'une note explicative, et plan prévisionnel de renouvellement sur la durée du contrat accompagné d'une note explicative [à compléter par le candidat]
- Annexe 12. Mémoire technique du candidat [à fournir par le candidat]

2.2 Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement et uniquement à l'adresse électronique suivante : **<https://www.marches-publics.info/>**

Pour télécharger le dossier de consultation, il est fortement recommandé à l'entreprise de s'identifier : elle indique le nom de la société effectuant le téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec le candidat concerné.

En cas de téléchargement du dossier de consultation par un prestataire intermédiaire, pour le compte d'une ou plusieurs autres sociétés, il revient aux candidats de s'assurer que l'acheteur dispose de leurs coordonnées directes pour les informer d'éventuels compléments ou rectificatifs apportés au dossier initial. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un défaut d'information, si le prestataire intermédiaire n'a pas laissé de coordonnées fiables ou n'a pas transmis les compléments ou rectificatifs portés à sa connaissance, aux candidats pour le compte desquels il a téléchargé le dossier initial.

Le candidat est tenu de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité par rapport à la liste des pièces mentionnées. Aucun délai complémentaire, ni recours, ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du Dossier de Consultation.

Pareillement, aucune indemnisation sera due aux candidats si la procédure devait être déclarée sans suite.

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Organisation de la consultation

La consultation est menée conformément à la procédure visée aux articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ainsi que conformément au Code de la commande publique.

La présente consultation est une procédure ouverte au sens de l'article R. 3123-14 du code de la commande publique. **Les candidats sont invités à remettre simultanément, pour chaque lot, leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde.**

La présente consultation est réalisée sous la forme d'un contrat (un par lot) de concession de service public (délégation de service public) après la publicité qui a été réalisée conformément aux articles L.3121-1, L.3122-1, R.3122-2 à R.3122-6 du Code de la Commande Publique, au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ou dans un journal d'annonces légales et dans la revue spécialisée « LE MONITEUR.FR ».

La transmission des plis (candidature et offre), des entreprises ne pourra être réalisée que par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Tout pli transmis par une autre voie ne pourra être pris en compte dans la procédure.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance, Campus des 3 fontaines - 2 ancienne route de Veynes - BP 92 - 05007 GAP Cedex

ou être déposée à la même adresse aux horaires d'ouverture soit du lundi au vendredi de 8h30 à 11h45, et de 13h30 à 17h30.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, le pli est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Au regard du dossier de candidature, la Commission de délégation de service public prévue à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales écartera un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-14, L. 3123-16 et L. 3123-17 du Code de la commande publique, conformément à l'article L.3123-20 de ce code.

La Commission vérifiera le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Puis, elle émettra un avis sur la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession au vu des aptitudes et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières des candidats et de leur capacité à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (article L.3123-18 CCP).

La Collectivité informe les candidats que pour chaque lot, le contrat de délégation de service public de la présente procédure n'est pas réservé, que ce soit :

- À des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, employant une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.
- À des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Les candidats non admis à concourir seront informés par la Collectivité des motifs ayant conduit à rejeter leur candidature.

Puis, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, la Commission de délégation de service public ouvrira et analysera les offres des candidats admis et rendra un avis sur les offres ainsi que fera part de ses recommandations au Président sur l'organisation de phases de négociation avec un ou plusieurs candidats. L'autorité habilitée à signer le contrat pourra organiser librement toute négociation utile avec une ou des entreprises dont la candidature et l'offre auront été jugées recevables et conformes à l'objet du contrat.

A l'issue des négociations, après analyse des offres finales pour chacun des lots, le Président de la Communauté d'Agglomération saisira l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel il a procédé et du contrat de délégation de service public. Il lui transmettra un rapport par lot présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la société candidate et l'économie générale du contrat.

3.2 Nature des offres

3.2.1 Offre de base

La présente procédure est allotie en trois lots, le lot n°1 correspondant au périmètre de la commune de Gap, le lot n°2 correspondant au périmètre de la commune de Jarjayes, et le lot n°3 correspondant au périmètre du réseau intercommunal. Il est possible de soumettre des offres pour tout ou partie des lots.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés, sous peine d'irrégularité de leur offre, à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Le dossier de consultation contient un cadre de contrat de concession de service (un par lot) à conclure avec le soumissionnaire retenu à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 12 ans pour le lot n°1, et de 6 ans respectivement pour le lot n°2 et le lot n°3. Les candidats devront répondre de manière strictement conforme à ce cadre de contrat de concession de service, l'offre correspondante étant dénommée « Offre de base ».

Les soumissionnaires sont libres de proposer des compléments visant à améliorer leur offre, notamment dans le cadre des articles 6.5.1 et 6.5.2 du projet de contrat qui ne pourront toutefois pas porter sur l'objet de la délégation et/ou sur sa durée conditions et/ou caractéristiques minimales de la concession.

Les offres proposant la création d'une société dédiée ne sont pas admises.

3.2.2 Modifications à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires sont autorisés à formuler toutes propositions, suggestions, ou demandes de modification du projet de contrat pour chaque lot, dans le cadre de la pièce n°7 visée à l'article 5 du

présent règlement. Ces modifications ne pourront pas porter sur l'objet de la délégation et/ou sur sa durée. Les modifications devront être argumentées, justifiées et faire apparaître le cas échéant, leurs implications financières sur les états financiers prévisionnels et la rémunération du candidat. L'autorité concédante se réserve la possibilité d'accepter ou de refuser toute modification proposée par un candidat.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires à caractère technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude de leurs offres, les candidats devront adresser une demande sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/>. Toute demande par une autre voie sera refusée.

Les demandes des Candidats devront être reçues de façon certaine par la Collectivité au plus tard 12 jours calendaires avant la remise des candidatures et des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements du candidat formulées par téléphone ou oralement. Toute question parvenant après la date et heure limite pour poser des questions ne sera pas prise en compte.

Les réponses de la Collectivité aux questions posées par les Candidats seront portées à la connaissance de tous les Candidats qui se sont identifiés. Ces réponses leur seront adressées par la Collectivité au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres EXCLUSIVEMENT via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info/>.

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation des Entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat.

Si la date limite de remise des offres se trouvait à être décalée, la date limite selon laquelle l'autorité délégante pourra apporter des informations complémentaires au dossier de consultation sera décalée également du même délai.

3.4 Délai de modification de détail au dossier de consultation

La collectivité pourra apporter, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications mineures ou des compléments d'information au dossier de consultation sans que les Candidats puissent réclamer d'indemnités. Les Candidats en seront avertis via le profil acheteur de la Collectivité. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié dès lors que le courrier leur sera parvenu au moins 15 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les Candidats, la date limite de remise des candidatures et des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Si les modifications sont substantielles, la date de dépôt des candidatures et des offres initiales pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications et permettre aux candidats d'élaborer leur offre sur la base du Dossier de Consultation des Entreprises modifié.

A titre d'exemple, ne sont pas considérées comme des modifications substantielles au sens du présent article : les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats, les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du Dossier de Consultation des Entreprises, des informations complémentaires sur les caractéristiques du contrat, en particulier celles qui ne seraient pas directement contraires aux éléments déjà transmis.

3.5 Visite des ouvrages du service

La Collectivité organise, en présence d'un agent de l'exploitant actuel et de la Collectivité, une visite des principaux ouvrages des services d'eau potable.

La visite, qui revêt un caractère **facultatif**, a pour seul objet de permettre aux candidats de visualiser les installations. Elle n'a pas pour objet d'apporter aux candidats des renseignements complémentaires à ceux donnés au dossier de la consultation ni de répondre à des questions particulières, en respect du principe d'égalité entre les candidats.

Bien que facultative, elle est fortement souhaitable. A défaut de visite les candidats sont réputés connaître les installations.

Les échanges au cours des visites entre les représentants de la Collectivité et les candidats 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 Candidats seront ainsi supposés avoir pris connaissance de toutes les suggestions techniques du service pour établir leur offre et ne pourront donc en aucune façon se prévaloir ultérieurement de ne pas avoir disposé d'informations techniques ou financières sur le service à exploiter.

Le cas échéant, les questions que pourrait susciter la visite des lieux devront être posées via le Profil acheteur si le candidat l'estime nécessaire, et feront l'objet de réponses écrites anonymes via le Profil acheteur à l'ensemble des candidats, conformément à l'article 3.3 du présent règlement de consultation.

La date de cette visite est fixée au :

Jeudi 04 avril 2024

Lot n°3 – Réseau intercommunal : Le rendez-vous est fixé à 9h00

Lieu : La Côté E, 05130 Sigoyer

Coordonnées GPS : 44.480200, 6.005400

Ouvrages visités :

- Sigoyer - Réservoir Espié 2 nouveau 500 m³
- Fouillouse - réservoir Foureyssasse 20 m³
- Châteauneuf – Réservoir/Reprise de Bel Air Bas 100 m³
- Tallard – Réservoir/Reprise de Rozets 30 m³

Lot n°2 – Jarjayes : Le rendez-vous est fixé à 11h00

Lieu : Les Cagots, 05130 Jarjayes

Coordonnées GPS : 44.517140, 6.114643

Ouvrages visités :

- Jarjayes – Réservoir Sarrières 300 m³ + UV

Lot n°1 – Gap : Le rendez-vous est fixé à 14h00

Lieu : Usine d'eau potable de la Descente

30 Route de la Descente, 05000 Gap

Coordonnées GPS : 44.575579, 6.082542

Ouvrages visités :

- Gap – Usine de la Descente
- Gap – Réservoir Rochasson 2*500 m³
- Gap – Réservoir Puymaure 500 m³
- Gap – Réservoir Charance 500 m³

Les candidats devront **confirmer leur présence et préciser le nombre de participants au plus tard le 26 mars 2024**, via la plateforme <https://www.marches-publics.info/>.

Le nombre de participants à ces visites est limité à 3 par candidat. Seuls seront admis à la visite les participants disposant de leurs équipements personnels de sécurité. La durée de visite prévue est de 8 heures.

A l'issue de la visite, un certificat de visite pour chaque lot sera remis aux candidats présents. L'absence de ce(s) certificat(s) ne constituera pas un motif d'irrecevabilité de l'offre.

L'organisation des visites pourrait être adaptée en fonction de l'article L.3411-3 du code de la commande publique et des mesures sanitaires décidées par les autorités compétentes dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

3.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cadre des négociations qui interviendront après que la Commission de délégation de service public aura remis son avis sur les offres, ce délai de validité court à compter de la date limite fixée pour la remise de chaque nouvelle offre négociée.

Ce délai est également applicable à l'offre finale.

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

4.1 Présentation des candidatures

Les candidats remettront **par voie électronique** les pièces suivantes (un dossier par lot) :

1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

Le candidat devra remettre un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature par une personne ayant autorité pour engager la société. 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 (DC1 ou équivalent) ;
- 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 document équivalent selon la nature juridique du candidat) ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- Pour les personnes assujetties (article L5212-1 du Code du Travail) à l'obligation définie aux articles L5212-2 à L5212-4 du Code du Travail, un certificat émanant de l'administration compétente, indiquant que le candidat a souscrit à la déclaration visée à l'article L5212-5 du Code du Travail ou qu'il a versé la contribution visée à l'article L5212-9 de ce Code. 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** ;
- Déclaration sur l'honneur :
 - o Attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 du Code de la commande publique,
 - o Attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18 à L3123-20 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts ;
- L'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-5 du Code de la commande publique, notamment :
 - o Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - o Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article L3123-2 du Code de la commande publique (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).

Le candidat, pourra, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires utilisés en matière de passation de marché public (DC1, DC2) téléchargeables sur le site du ministère de l'Economie.

• ***Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire :***

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquelles il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.
- Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

2) Capacité économique et financière :

Le candidat devra fournir :

- Les extraits des bilans et des comptes de résultat des 3 derniers exercices disponibles (dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données).
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente concession, réalisées au cours des trois dernières années (sauf pour les sociétés ayant moins de 3 ans d'existence)
- Une note de présentation du candidat (forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux)
Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à produire tout document approprié de nature à faire apparaître la capacité économique et financière du candidat et notamment sa situation financière précise.
- Les attestations d'assurances de responsabilité civile des risques professionnels pertinents.

3) Capacité technique et professionnelle :

Le candidat produira un mémoire présentant ses aptitudes et capacités techniques et professionnelles et d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public et présentant :

- L'entreprise ;
- Les moyens humains et matériels dont elle dispose (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, équipements techniques, matériels, outillage...) ;
- Son savoir-faire en rapport avec l'objet de la délégation ;
- Les références pertinentes du candidat au cours des trois dernières années relatives à des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation en matière d'eau potable auquel il répond indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date du contrat ;
- Le cas échéant, les certificat(s) de qualité délivré(s) par des organismes indépendants, fondé(s) sur les normes européennes : normes ISO ou normes équivalentes ;
- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Ce mémoire ne devra pas dépasser 25 pages hors annexe.

Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, il devra joindre les mêmes documents dûment remplis et signés par le sous-traitant (ou chacun des sous-traitants) que ceux qui lui sont exigés par la personne publique.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

En cas de groupement, l'ensemble des documents visés au présent article doit être produit pour chacun de ses membres (avec indication du mandataire) 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.

Pour justifier de ses capacités et aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques (en produisant les mêmes documents dûment remplis et signés concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la personne publique), quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution 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, techniques et financières dans le cadre de la présente Délégation de service public).

Tous les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être intégralement rédigés en langue française. Les documents délivrés par des autorités étrangères dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction en langue française.

4.2 Analyse des candidatures

Sur la base de ces documents, la Commission de délégation de service public vérifiera le respect par le candidat des articles L. 3123-1 à L. 3123-14, L. 3123-16 et L. 3123-17 du Code de la commande publique et des articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Les candidatures seront appréciées au regard des aptitudes et capacités professionnelles, économiques, financières et techniques des candidats, au regard de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (article L.1411-5 du C.G.C.T.).

La Collectivité se réserve la faculté de procéder à la régularisation des candidatures.

Conformément à l'article R. 3123-20 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante, qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19, peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de cette disposition. Les candidats qui produisent, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions ci-dessus, une candidature incomplète ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

Les candidatures irrecevables sont éliminées. Est irrecevable, la candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application des articles L.3123-1 à L.3123-21 du Code de la Commande Publique.

Après examen des capacités et aptitudes des candidats, la Commission de délégation de service public dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

Seules les offres des candidats retenus au regard de ces critères seront ouvertes et analysées.

5 MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

La totalité des éléments des offres des candidats sera obligatoirement rédigée en langue française.

Les candidats remettront par voie électronique les pièces suivantes (un dossier par lot) :

1. Le projet de contrat complété pour chaque lot (dont une version au format Word exploitable)

Le candidat doit compléter le projet de contrat en renseignant plusieurs éléments, identifiés dans le corps du contrat. Dans l'hypothèse où le candidat souhaite proposer des amendements au projet de contrat, il devra clairement identifier les articles concernés, les rédactions proposées et les motifs de ces modifications.

2. Un mémoire de présentation de l'organisation locale que le candidat se propose de mettre en œuvre pour chaque lot et des performances qu'il garantit pour satisfaire aux spécifications du contrat de concession de service public, et pour assurer la continuité et la qualité du service. Ce mémoire qui ne devra pas dépasser 40 pages (hors annexes), fait notamment ressortir (plan à respecter dans le mémoire technique) :

- Organisation et moyens affectés au service (humain, matériel, outils informatiques)
- Performance de l'exploitation notamment les aspects relatifs au rendement de réseau et à l'indice linéaire de perte
- Protocole d'action en termes d'exploitation, d'entretien et de renouvellement des ouvrages
- Modalités de réalisation des travaux de renouvellement de canalisations et branchements : engagements de linéaire annuel de réseau renouvelé par diamètre et matériau, opérations envisagées avec programme pluriannuel, engagements sur les branchements
- Pertinence de la méthodologie relative aux travaux hors renouvellement de canalisations, délai de réalisation et mise en œuvre des travaux
- Modalités de gestion de crise et justification de la continuité de service
- Qualité de service vis-à-vis des usagers : accueil clientèle, délai d'intervention, délai de réponse aux réclamations, mesures de communication et d'information
- Qualité de service vis-à-vis de la collectivité : délais de réponses aux demandes sur les plans techniques et financiers, moyens de communication et d'information mise en œuvre, assistance apportée, remontée d'information, conditions d'accès aux outils informatiques du gestionnaire par la Collectivité
- Mesures mises en œuvre dans le cadre du développement durable
- Responsabilité sociétale des entreprises

3. Le compte d'exploitation prévisionnel et le programme prévisionnel de renouvellement complété (par lot) (sous format Excel)

- Attention les cadres de ces documents fournis dans le DCE ne pourront être modifiés par le candidat.
- Si le candidat souhaite apporter des précisions, il devra le faire dans un document à part.

4. Une note explicative du compte d'exploitation prévisionnel (par lot), faisant ressortir les données de base qui fondent les bilans prévisionnels

La note explicative présentera notamment l'évolution du nombre d'abonnés et des volumes facturés envisagés, et les modalités d'évaluation de chaque charge d'exploitation. Le candidat explicite,

notamment, les modalités d'évaluation du volume des ventes d'eau servant de référence à la détermination des tarifs concessionnaire.

- 5. Une note explicative du programme prévisionnel de renouvellement (par lot), mis à la charge du concessionnaire par le contrat, justifiant les dotations annuelles figurant dans le programme**
- 6. Les cadres de bordereau des prix unitaires pour les travaux confiés au futur délégataire complétés (par lot) (sous format Excel)**
- 7. Le cadre de modification au projet de contrat complété par le candidat (par lot) (sous format WORD)**

Si le candidat souhaite proposer des compléments ou des modifications aux dispositions prévues dans le projet de contrat sans remettre en cause les principales caractéristiques du projet de contrat (objet de la délégation, sa durée et sur les conditions et caractéristiques minimales), il devra compléter le cadre fourni à cet effet en détaillant les ajustements proposés, les motifs de ces ajustements ainsi que les impacts économiques sur l'ensemble du contrat. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Collectivité se réserve le droit de ne pas accepter les modifications proposées.

- 8. Le projet de règlement de service (par lot) proposé par le candidat, y compris bordereau des prix unitaires annexé**
- 9. Cadre synthétique complété par le candidat (par lot) (sous format Excel)**
- 10. Attestation de participation à la visite (facultative)**
- 11. Tout autre document et information que le candidat juge utile de porter à la connaissance de la Collectivité**

Il est précisé que pour les variantes libres éventuelles, il est demandé aux soumissionnaires de remettre l'intégralité des pièces ci-dessus, y compris les demandes de dérogations contractuelles éventuelles (pièce 7).

6 MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE NÉGOCIATION DES OFFRES

6.1 ANALYSE DES OFFRES

L'analyse des offres sera fondée sur les critères suivants, par ordre décroissant d'importance :

- Critère 1 – Critère financier
- Critère 2 – Critère technique
- Critère 3 – Critère qualité de service
- Critère 4 – Critère environnemental et responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

Chacun de ces critères sera apprécié au regard des sous-critères suivants hiérarchisés eux-mêmes par ordre décroissant d'importance :

Critère 1 – Critère financier

- Coût du service pour l'abonné (rémunération du Concessionnaire : part fixe et parts variables) ;
- Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat appréciée à travers les éléments suivants : hypothèses des assiettes de facturation et de leur évolution, moyens humains, coûts unitaires et horaires retenus, coût de la sous-traitance ;
- Tarifs des bordereaux de prix contractuels (somme de BPU, opérations-types) ;
- Montant du renouvellement et cohérence du plan de renouvellement ;
- Conditions de financement des travaux (montant des travaux, taux de financement, montant de l'annuité) ;
- Formule de révision des prix (cohérence par rapport à la structure des charges d'exploitation prévisionnelles).

Critère 2 – Critère technique

- Organisation et moyens affectés au service (humain, matériel, outils informatiques)
- Performance de l'exploitation notamment les aspects relatifs au rendement de réseau et à l'indice linéaire de perte ;
- Protocole d'action en termes d'exploitation, d'entretien et de renouvellement des ouvrages
- Modalités de réalisation des travaux de renouvellement de canalisations et branchements : engagements de linéaire annuel de réseau renouvelé par diamètre et matériau, opérations envisagées avec programme pluriannuel, engagements sur les branchements ;
- Pertinence de la méthodologie relative aux travaux hors renouvellement de canalisations, délai de réalisation et mise en œuvre des travaux ;
- Modalités de gestion de crise et justification de la continuité de service.

Critère 3 – Critère qualité de service

- Vis-à-vis des usagers : accueil clientèle, délai d'intervention, délai de réponse aux réclamations, mesures de communication et d'information.
- Vis-à-vis de la collectivité : délais de réponses aux demandes sur les plans techniques et financiers, moyens de communication et d'information mise en œuvre, assistance apportée, remontée d'information, conditions d'accès aux outils informatiques du gestionnaire par la Collectivité.

Critère 4 – Critère environnemental et responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

- Mesures mises en œuvre dans le cadre du développement durable (notamment en termes d'efficacité énergétique, de préservation de la ressource en eau, de démarche zéro phyto) ;
- Responsabilité sociétale des entreprises (notamment en termes d'insertion, de tutorat).

Chaque critère et sous-critère sera apprécié en fonction des standards suivants :

- ✓ Non communiqué ou non appréciable
- ✓ Insuffisant
- ✓ Moyen
- ✓ Bon
- ✓ Très bon

Les offres de base et les éventuelles variantes sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et sous-critères et selon les mêmes modalités.

6.2 NÉGOCIATIONS DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE

Les contrats de concession seront négociés dans les conditions fixées à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article L3124-1 du Code de la commande publique.

Après avoir recueilli l'avis de la Commission prévue à l'article L. 1411-5 du CGCT, l'autorité habilitée à signer les contrats organisera librement une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues à l'article L3124-1 du Code de la commande publique ; elle pourra recueillir l'avis de toute personne techniquement qualifiée pour l'assistance à la conduite des négociations avec le(s) candidat(s).

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

Les négociations pourront porter sur tous les aspects des futurs contrats, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. Toutefois, en aucun cas les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi par la Collectivité, notamment son objet.

Lorsqu'il estime que les négociations sont parvenues à leur terme, Monsieur le Président ou son représentant avertit le ou les soumissionnaires restant en lice de la clôture des négociations. Toute proposition transmise au-delà de cette date ne sera pas prise en compte.

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats, qu'ils aient ou non été retenus.

Les offres finales seront jugées suivant les critères énoncés à l'article 6.1 du présent règlement.

7 CHOIX DE L'OFFRE À L'ISSUE DES NÉGOCIATIONS

L'exécutif de la Collectivité examinera les offres issues des négociations avec les candidats au regard de chacun des critères énoncés à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

L'exécutif de la Collectivité procèdera ensuite au choix de l'attributaire du contrat pour chaque lot, et élaborera un rapport sur ce choix.

Au vu du rapport de l'exécutif sur le choix de l'attributaire, l'assemblée délibérante se réunira pour se prononcer sur le choix de l'attributaire et sur le contrat, pour chaque lot.

La Collectivité demandera au titulaire pressenti de produire les pièces visées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

8 MISE AU POINT DU CONTRAT AVEC LE TITULAIRE PRESSENTI, RÉDACTION DÉFINITIVE DU CONTRAT, SIGNATURE ET NOTIFICATION

La Collectivité procèdera avec le Titulaire pressenti à la mise au point du contrat de concession, pour chaque lot. Cette mise au point consistera en une retranscription dans les documents contractuels de l'offre du candidat résultant des négociations menées avec la Collectivité.

Le contrat sera ensuite signé et notifié au Titulaire du contrat, avant tout commencement d'exécution.

9 INDEMNISATION DES CANDIDATS

Aucune indemnisation ne sera due aux candidats non retenus à l'issue de la phase de choix des offres, ou des négociations.

10 ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les candidats s'engagent à ne diffuser sous aucun prétexte les informations et données mises à dispositions dans le cadre du présent DCE, et ce, sans limitation de durée.

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, la Collectivité s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire ;
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel) ;
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

11 SECRET DES AFFAIRES

Si le candidat considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, il lui appartient de l'indiquer dans son offre ou en annexe de son offre.

Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couverte ne sera acceptée.

Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées à l'article L. 311-6 du Code des relations entre le public et l'administration et du Code pénal et de l'article L. 3122-3 du code de la commande publique. En cas de difficulté, la personne publique se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la personne publique ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

12 RENONCIATION À LA CONSULTATION PAR LA COLLECTIVITÉ

Conformément à l'article R.3125-4 du code de la commande publique, la Collectivité se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

13 RECOURS

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Requête en référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L.551-1 du Code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat.
- Référé contractuel en application de l'article L.551-13 du Code de justice administrative - Recours en contestation de validité du contrat issu de la jurisprudence "Tarn et Garonne du Conseil d'État du 4 avril 2014, n°358994" qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicités appropriées.
- Recours pour excès de pouvoir contre l'acte administratif portant approbation du contrat (Conseil d'Etat, 23/12/2016, ASSECO-CFDT du Languedoc-Roussillon, req. n°392815). Le tribunal administratif peut être

saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse internet www.telerecours.fr.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca 13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca 13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)

CCIRA de Marseille

Place Félix Baret CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Tél. : 04.84.35.45.54

Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr