



**Mâconnais-Beaujolais  
Agglomération**

**MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION**

**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE À LA GESTION DES SERVICES PUBLICS  
D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET D'EAUX PLUVIALES URBAINES SUR LE BASSIN  
ÉPURATOIRE DE MÂCON**

**Règlement de la consultation (R.C.) – [version 23.06.25](#)**

Date et heure limites de réception des offres :

**30 octobre 2025 à 12h00**

***Les visites des installations sont obligatoires***

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE : INFORMATION DÉMATÉRIALISATION / PROFIL ACHETEUR</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDEANTE</b>	<b>5</b>
1.1. NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT DE L'AUTORITE CONCEDEANTE	5
1.2. AUTORITE HABILITEE A SIGNER LE CONTRAT	5
<b>ARTICLE 2 : OBJET, DUREE ET ESTIMATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION</b>	<b>5</b>
2.1 OBJET	5
2.2 DUREE DU CONTRAT	5
2.3 ALLOTISSEMENT	5
2.4 VALEURS ESTIMATIVES DU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ET METHODES DE CALCUL	5
2.5 CADRE JURIDIQUE DE LA CONSULTATION	6
2.6 VARIANTES	6
2.7 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	6
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>7</b>
3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
3.3 TRANSMISSION DE DOCUMENTS/ANNEXES COMPLEMENTAIRES DU DCE LIES AU POIDS DES FICHIERS ET/OU A LA CONFIDENTIALITE	9
3.4 PRECISIONS ET MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	12
3.5 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
<b>ARTICLE 4 : MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>13</b>
4.1 PRESENTATION DES PLIS	13
4.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
4.3 COPIE DE SAUVEGARDE	14
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES</b>	<b>15</b>
5.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES	15
5.2 ANALYSE DES CANDIDATURES	17
<b>ARTICLE 6 : PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES</b>	<b>18</b>
6.1 PRESENTATION DES OFFRES	18
6.2 RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	19
6.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	19
6.4 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES	19
<b>ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROPOSITIONS</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 8 – ORGANISATION ULTERIEURE DE LA CONSULTATION</b>	<b>20</b>
8.1 ORGANISATION DE LA NEGOCIATION ET CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE	20
8.2 MISE AU POINT, SIGNATURE ET NOTIFICATION	22
8.3 ABANDON DE LA PROCEDURE	23
<b>ARTICLE 9 : EMPLOI DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 10 : VISITE DES OUVRAGES</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 11 – DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>26</b>

<b>11.1. ORDRE DES PIECES COMPOSANT LE DCE</b>	<b>26</b>
<b>11. 2 TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE LITIGES</b>	<b>26</b>

**PREAMBULE : INFORMATION DÉMATÉRIALISATION / PROFIL ACHETEUR**

La présente consultation est entièrement dématérialisée.

Le profil acheteur est ainsi l'interface unique entre les opérateurs économiques et les acheteurs publics. Il est accessible depuis la page internet suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les communications et échanges d'informations qui auront lieu au cours de la procédure seront réalisés par voie électronique, selon l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique, et se feront par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

C'est le cas notamment :

- du retrait de DCE (dossier de consultation aux entreprises), sauf s'agissant des documents sensibles tels que définis à l'article 3.2. L'article 3.3 du présent Règlement fixe les modalités de transmission de ces données,
- des demandes de renseignements complémentaires lors de la phase de publicité,
- de la remise des offres par les soumissionnaires (aucune offre papier n'est acceptée),
- des demandes de compléments lors de l'analyse des candidatures,
- des demandes de précisions lors de l'analyse des offres,
- des échanges lors de la phase de négociation,
- des réponses négatives aux candidats évincés,
- des demandes de pièces d'attribution et/ou de re-matérialisation du Contrat,
- etc.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le DCE est désormais libre d'accès. Les opérateurs économiques n'ont plus l'obligation de s'identifier sur le profil acheteur des collectivités publiques lorsqu'ils téléchargent le DCE.

Pour autant, **MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION** invite les candidats à s'identifier afin d'être informés d'éventuelles modifications ou précisions apportées au DCE avant la date de remise des offres.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique au courriel indiqué lors du téléchargement du dossier de consultation par le candidat.

Aussi les candidats sont invités à s'identifier sur le profil acheteur en indiquant une adresse mail permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi et la réception d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat conserve, à sa charge, la vérification régulière des messages reçus sur l'adresse communiquée.

La responsabilité de l'autorité délégante ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué un courriel erroné ou s'il n'a pas consulté sa messagerie.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

En répondant à la consultation, les candidats s'engagent à consulter ces messages électroniques.

## **Article 1 : Identification de l'autorité concédante**

### *1.1. Nom, adresses et point(s) de contact de l'autorité concédante*

#### **MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION**

67 Esplanade du Breuil  
CS 20811  
71011 MACON

Profil acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr/>

### *1.2. Autorité habilitée à signer le contrat*

Monsieur Jean-Patrick COURTOIS, Président de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION.

## **Article 2 : Objet, durée et estimation de la valeur de la concession**

### *2.1 Objet*

Par la présente consultation, MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION entend déléguer aux frais et risques du Déléataire, la gestion et l'exploitation des services publics d'assainissement collectif et d'eaux pluviales urbaines sur le bassin épuratoire de Mâcon, regroupant les communes de Mâcon, Sancé, Charnay-lès-Mâcon, Saint-Laurent-sur-Saône, Hurigny, Davayé, Vergisson et Solutré-Pouilly.

Le périmètre délégué est présenté au projet de contrat et dans ses annexes (Article 6.2, Annexes P06 et E09).

Il est entendu que l'exploitation des eaux pluviales urbaines sera réalisée sur les secteurs GEPU uniquement des communes concernées et porté sur les plans annexés en Annexe E09.

La forme de la concession retenue par MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION est celle de la **délégation de service public**.

### *2.2 Durée du contrat*

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de **5 ans et 4 mois (soit 64 mois)** à compter du 1<sup>er</sup> mars 2027 jusqu'au 30 juin 2032.

Les candidats sont informés qu'une première période de 4 mois du 1<sup>er</sup> mars 2027 au 30 juin 2027 correspond à une période de tuilage durant laquelle l'exploitant sortant assure seul l'exploitation effective du service.

L'exploitation effective du service tel qu'il est confié par le Contrat débute au 1<sup>er</sup> juillet 2027.

### *2.3 Allotissement*

La présente délégation de service public ne fait pas l'objet d'un allotissement.

### *2.4 Valeurs estimatives du contrat de délégation de service public et méthodes de calcul*

Conformément à l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique, la valeur estimée de la

**concession portant sur l'assainissement collectif et les eaux pluviales urbaines sur le bassin épuratoire de Mâcon** sur sa durée prévue de **5 ans et 4 mois (soit 64 mois)** est estimée à : 18 000 000 € HT.

Conformément à l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique, la valeur estimative du contrat de concession a été calculée selon la méthode de calcul objective suivante : calcul du chiffre d'affaires sur la durée de la délégation.

Cette valeur est donnée à titre purement indicatif, et ne saurait constituer une référence par rapport à l'appréciation économique des offres qui sera entreprise sur la base des critères mentionnés au règlement et des justifications apportées par les candidats.

## **2.5 Cadre juridique 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 (CGCT) ainsi que conformément aux dispositions des articles R. 3126-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux contrats de concession.

La présente consultation est une **procédure ouverte**. Les candidats sont invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limite fixée par le présent règlement de la consultation.

## **2.6 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.7 Forme juridique des groupements**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants (appelé tiers dans le Contrat de concession) connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Tout sous-traitant doit être préalablement agréé par MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION et ce quel que soit le montant de la prestation.

Les candidatures et les offres sont présentées par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

La forme juridique que devra revêtir l'opérateur économique est libre.

Il est précisé qu'un candidat ne peut pas se présenter à la fois en tant que candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements.

## Article 3 : Conditions de la consultation

### 3.1 Composition du dossier de consultation

- 1- **Le règlement de consultation** et ses annexes dont la liste est indiquée dans le tableau ci-dessous :

N°	Documents	Sensible	Nature du document
A01	Cadre de réponse	Non	A remplir par le candidat
A02	Lettre d'engagement relative à la délivrance de données confidentielles	Non	A retourner en cours de consultation

- 2- **Un projet de contrat portant sur les services d'assainissement collectif et d'eaux pluviales urbaines sur le bassin épuratoire de Mâcon** définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations et ses annexes complétées ou à compléter par le candidat :

- Documents fournis dans le DCE non modifiables [versions définitives imposées non négociables],
- Documents fournis dans le DCE modifiables : [Cadre à compléter] ou [Négociable]
- Documents à remettre par le candidat [A fournir par le candidat]

N°	Documents	Sensible	Nature du document
C01	Modalités de rétrocession	Non	Non modifiable
C02	Modalités Insertion sociale - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
C03	Règlements de voirie existants	Non	Non modifiable
C04	Conventions de dépotage	Oui	Non modifiable
C05	Convention de mandat - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
C06	Règlements de service	Non	Non modifiable
C07	Arrêtés préfectoraux	Non	Non modifiable
C08	Conventions de transit – pour information	Non	Non modifiable
C09	EUND	Non	Non modifiable
C10	COT et AOT	Sans objet	A proposer par le candidat
C11	Convention facturation tripartite	Non	Non modifiable
E01	Supports gestion de crise - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E02	Prestations externalisées - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E03	Programme d'autosurveillance détaillé - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E04	Programme d'analyses complémentaires - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E05	Synoptiques et notice de fonctionnement	Oui	Non modifiable
E06	Historique des interventions	Oui	Non modifiable
E07	Historique des temps de fonctionnement	Oui	Non modifiable
E08	BASA et MAS	Oui	Non modifiable
E09	Secteurs GEPU	Non	Non modifiable
E10	Historique des consommations électriques	Oui	Non modifiable
E11	Diagnostic Permanent	Oui	Non modifiable
E12	Données d'exploitation	Oui	Non modifiable
E13	Déversoirs d'orages	Oui	Non modifiable
E14	Campagnes RSDE	Oui	Non modifiable
E15	Formulaires contrôles et branchements	Non	Non modifiable
E16	Rapports divers exploitation	Oui	Non modifiable
E17	Mise en conformité du réseau de collecte de Mâcon	Oui	Non modifiable

N°	Documents	Sensible	Nature du document
<b>E18</b>	Synthèse du fonctionnement et perspectives - candidat	Oui	Non modifiable
<b>E19</b>	Analyses micropolluants et milieux	Oui	Non modifiable
<b>E20</b>	Valorisation des boues	Oui	Non modifiable
<b>E21</b>	Stock de pièces de rechange - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>F01</b>	Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>F02</b>	Plan patrimonial de renouvellement et d'investissement (PPR) - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>F03</b>	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>F04</b>	Délibérations tarifaires 2025	Non	Non modifiable
<b>F05</b>	Garanties bancaires - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>F06</b>	Indicateurs de pilotage et pénalités	Non	Amendable
<b>F07</b>	Tarification des industriels	Non	Non modifiable
<b>P01</b>	Plans et caractéristiques équipements	Non	Non modifiable
<b>P02</b>	Inventaire patrimoine visible	Oui	Amendable
<b>P03</b>	Fiches descriptives des ouvrages	Oui	Non modifiable
<b>P04</b>	Base de données SIG	Oui	Non modifiable
<b>P05</b>	Inventaire B des biens de reprise - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>P06</b>	Présentation du périmètre et du territoire	Non	Non modifiable
<b>P07</b>	Modèle de données du SIG et Charte DAO	Non	Non modifiable
<b>P08</b>	Campagnes ITV - Tests Fumées - Drone	Oui	Non modifiable
<b>P09</b>	Modèle hydraulique version 2020	Oui	Non modifiable
<b>P10</b>	Historique de renouvellement	Oui	Non modifiable
<b>P11</b>	Analyse des risques de défaillance	Oui	Non modifiable
<b>P12</b>	Lignes téléphoniques	Oui	Non modifiable
<b>P13</b>	PPI du SA de Mâcon	Oui	Non modifiable
<b>P14</b>	Classe de précision des réseaux	Oui	Non modifiable
<b>P15</b>	Futur SDA communautaire	Oui	Non modifiable
<b>R01</b>	Outils de GED et contenu	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>R02</b>	Structure des rapports	Non	Amendable
<b>R03</b>	Gouvernance	Non	Négociable
<b>R04</b>	Rapports annuels des Délégués et CARE	Oui	Non modifiable
<b>R05</b>	RPQS	Non	Non modifiable
<b>R06</b>	Rapports de contrôle réglementaire	Oui	Non modifiable
<b>R07</b>	Rapports Schémas Directeurs	Oui	Non modifiable
<b>R08</b>	Rapports contrôle dispositifs Autosurveillance	Oui	Non modifiable
<b>RH01</b>	Personnel transférable	Oui	Non modifiable
<b>SI01</b>	Gestion du SI - Candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
<b>SI02</b>	Mesures de cybersécurité industrielle de MBA	Oui	Non modifiable
<b>U01</b>	Fichiers des abonnés	Oui	Non modifiable
<b>U02</b>	Données relatives à l'accueil	Oui	Non modifiable

### 3.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est partiellement accessible sur la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr/>.

A ce titre, certaines annexes “sensibles” ou représentant un poids global trop lourd pour être mis en ligne ne seront disponibles que sur demande dans les conditions précisées à l’article suivant.

Aucune demande d’envoi du dossier sur support physique électronique ou sur support papier n’est autorisée.



Se référer à l'article 9 du présent règlement de consultation pour l'utilisation de la plateforme de dématérialisation.

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.

Les données techniques et financières qui figurent dans le dossier sont fournies à titre indicatif. MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION ne peut être tenue pour responsable en cas d'information erronée ou incomplète. Le soumissionnaire doit les vérifier avant de s'engager. Au besoin, il précise l'ensemble des corrections qu'il estime devoir apporter sur l'ensemble des documents communiqués dans le DCE.

Le dossier de consultation de la présente procédure est la propriété de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION. Les informations qu'il contient présentent un caractère confidentiel. Il ne pourra en aucune manière être divulgué ou communiqué à des tiers, les candidats ne pouvant en faire usage que pour les besoins de l'élaboration de leur offre.

**3.3 Transmission de documents/annexes complémentaires du DCE liés au poids des fichiers et/ou à la confidentialité**

En application des dispositions de l'article R3122-11 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation mis en ligne ne comporte que les documents suivants :

N°	ENVOI	Documents	Sensible	Nature du document
	Publication	Règlement de consultation		
	Publication	Projet de contrat		
A01	Publication	Cadre de réponse	Non	A proposer par le candidat
A02	Publication	Lettre d'engagement relative à la délivrance de données confidentielles	Non	A retourner en cours de consultation
P06	Publication	Présentation du périmètre et du territoire	Non	Non modifiable
R03	Publication	Gouvernance	Non	Négociable
R05	Publication	RPQS	Non	Non modifiable

En raison de contrainte technique de poids des fichiers, les annexes dont la liste figure ci-dessous seront transmises sur demande :

N°	ENVOI	Documents	Sensible	Nature du document
C01	Envoi sur demande sans confidentialité	Modalités de rétrocession	Non	Non modifiable
C02	Envoi sur demande sans confidentialité	Modalités Insertion sociale - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
C03	Envoi sur demande sans confidentialité	Règlements de voirie existants	Non	Non modifiable
C05	Envoi sur demande sans confidentialité	Convention de mandat - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
C06	Envoi sur demande sans confidentialité	Règlements de service	Non	Non modifiable
C07	Envoi sur demande sans confidentialité	Arrêtés préfectoraux	Non	Non modifiable
C08	Envoi sur demande sans confidentialité	Conventions de transit – pour information	Non	Non modifiable

C09	Envoi sur demande sans confidentialité	EUND	Non	Non modifiable
C10	Envoi sur demande sans confidentialité	COT et AOT	Sans objet	A proposer par le candidat
C11	Envoi sur demande sans confidentialité	Convention facturation tripartite	Non	Non modifiable
E01	Envoi sur demande sans confidentialité	Supports gestion de crise - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E02	Envoi sur demande sans confidentialité	Prestations externalisées - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E03	Envoi sur demande sans confidentialité	Programme d'autosurveillance détaillé - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E04	Envoi sur demande sans confidentialité	Programme d'analyses complémentaires - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
E09	Envoi sur demande sans confidentialité	Secteurs GEPU	Non	Non modifiable
E15	Envoi sur demande sans confidentialité	Formulaires contrôles et branchements	Non	Non modifiable
E21	Envoi sur demande sans confidentialité	Stock de pièces de rechange - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
F01	Envoi sur demande sans confidentialité	Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
F02	Envoi sur demande sans confidentialité	Plan patrimonial de renouvellement et d'investissement (PPR) - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
F03	Envoi sur demande sans confidentialité	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Sans objet	A proposer par le candidat
F04	Envoi sur demande sans confidentialité	Délibérations tarifaires 2025	Non	Non modifiable
F05	Envoi sur demande sans confidentialité	Garanties bancaires - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
F06	Envoi sur demande sans confidentialité	Indicateurs de pilotage et pénalités	Non	Amendable
F07	Envoi sur demande sans confidentialité	Tarification des industriels	Non	Non modifiable
P01	Envoi sur demande sans confidentialité	Plans et caractéristiques équipements	Non	Non modifiable
P05	Envoi sur demande sans confidentialité	Inventaire B des biens de reprise - candidat	Sans objet	A proposer par le candidat
P07	Envoi sur demande sans confidentialité	Modèle de données du SIG et Charte DAO	Non	Non modifiable
R01	Envoi sur demande sans confidentialité	Outils de GED et contenu	Sans objet	A proposer par le candidat
R02	Envoi sur demande sans confidentialité	Structure des rapports	Non	Amendable
SI01	Envoi sur demande sans confidentialité	Gestion du SI - Candidat	Sans objet	A proposer par le candidat

De même, les pièces identifiées comme sensibles à l'article 3.1.2, et dont la liste est rappelée ci-dessous, seront adressées aux candidats uniquement sur demande écrite.

N°	ENVOI	Documents	Sensible	Nature du document
C04	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Conventions de dépôtage	Oui	Non modifiable
E05	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Synoptiques et notice de fonctionnement	Oui	Non modifiable
E06	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Historique des interventions	Oui	Non modifiable

E07	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Historique des temps de fonctionnement	Oui	Non modifiable
E08	Confidentiel - Envoi après engagement signé	BASA et MAS	Oui	Non modifiable
E10	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Historique des consommations électriques	Oui	Non modifiable
E11	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Diagnostic Permanent	Oui	Non modifiable
E12	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Données d'exploitation	Oui	Non modifiable
E13	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Déversoirs d'orages	Oui	Non modifiable
E14	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Campagnes RSDE	Oui	Non modifiable
E16	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Rapports divers exploitation	Oui	Non modifiable
E17	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Mise en conformité du réseau de collecte de Mâcon	Oui	Non modifiable
E18	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Synthèse du fonctionnement et perspectives - candidat	Oui	Non modifiable
E19	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Analyses micropolluants et milieux	Oui	Non modifiable
E20	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Valorisation des boues	Oui	Non modifiable
P02	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Inventaire patrimoine visible	Oui	Amendable
P03	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Fiches descriptives des ouvrages	Oui	Non modifiable
P04	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Base de données SIG	Oui	Non modifiable
P08	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Campagnes ITV - Tests Fumées - Drone	Oui	Non modifiable
P09	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Modèle hydraulique version 2020	Oui	Non modifiable
P10	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Historique de renouvellement	Oui	Non modifiable
P11	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Analyse des risques de défaillance	Oui	Non modifiable
P12	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Lignes téléphoniques	Oui	Non modifiable
P13	Confidentiel - Envoi après engagement signé	PPI du SA de Mâcon	Oui	Non modifiable
P14	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Classe de précision des réseaux	Oui	Non modifiable
P15	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Futur SDA communautaire	Oui	Non modifiable
R04	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Rapports annuels des Délégués et CARE	Oui	Non modifiable
R06	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Rapports de contrôle réglementaire	Oui	Non modifiable
R07	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Rapports Schémas Directeurs	Oui	Non modifiable
R08	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Rapports contrôle dispositifs Autosurveillance	Oui	Non modifiable
RH01	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Personnel transférable	Oui	Non modifiable
SI02	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Mesures de cybersécurité industrielle de MBA	Oui	Non modifiable
U01	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Fichiers des abonnés	Oui	Non modifiable

U02	Confidentiel - Envoi après engagement signé	Données relatives à l'accueil	Oui	Non modifiable
-----	---	-------------------------------	-----	----------------

Pour cela, le candidat effectuera sa demande de la manière suivante Se connecter à la consultation : lien direct :

<https://marches.ternum-bfc.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=679063&orgAcronyme=x6>

- Choisir l'action « Accéder à la consultation »

Se rendre dans l'onglet « question », « poser une question » puis solliciter la transmission des pièces du dossier de consultation.

S'agissant des pièces identifiées comme sensibles, le candidat complètera et signera l'annexe intitulé « lettre d'engagement relative à la délivrance de données confidentielles » et la retournera complétée et signée à la personne publique via le profil acheteur (<https://marches.ternum-bfc.fr/>)

Sous 2 jours ouvrés après réception de la demande, et le cas échéant de "la lettre d'engagement relative à la délivrance de données confidentielles", MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION enverra via sa plateforme d'échange « Jirafeau » les documents concernés aux représentants du candidat désignés dans la lettre d'engagement.

Le candidat ne peut élever aucune contestation tirée d'un temps d'analyse des documents en cause qu'il considérerait comme insuffisant, dans l'hypothèse où il aurait tardé à solliciter l'autorité concédante aux fins de se voir transmettre lesdits documents.

### *3.4 Précisions et modifications apportées au dossier de consultation*

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, des compléments ou des modifications mineures ou des documents complémentaires au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats pour la présentation de leur offre, dans l'intérêt du service et dans le respect de l'égalité de traitement des candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si ces adaptations sont substantielles, la date de dépôt des offres initiales sera reportée et un avis rectificatif sera publié pour tenir compte de ces modifications pour permettre aux candidats d'élaborer leur offre sur la base du Dossier de Consultation des Entreprises modifié.

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

Ces modifications seront communiquées aux candidats uniquement via la plateforme de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION référencée au sein du présent règlement.

### *3.5 Renseignements complémentaires*

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements administratifs et/ou techniques qui leur paraîtraient nécessaires pour la préparation de leur candidature et de leur offre.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être transmises par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/> au plus tard seize (16) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres.

Les réponses anonymisées aux questions posées par un candidat seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation et qui se seront identifiés, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, via la plateforme de dématérialisation

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, ces délais sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 4 : Modalités de remise des candidatures et des offres**

### **4.1 Présentation des plis**

Les candidats sont invités à déposer leur pli avant les dates et heure définies au présent règlement de consultation, **de manière dématérialisée et uniquement par voie électronique** à l'adresse du profil d'acheteur de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION indiquée au présent règlement (art.1.1 susvisé).

La candidature et l'offre de l'opérateur économique seront présentées dans une seule enveloppe virtuelle, dénommée "pli".

L'offre de l'opérateur économique fera l'objet d'un dossier dénommé "Offre" et la candidature d'un dossier "Candidature".

**Le dossier dénommé "Candidature"** : Il contiendra les éléments de la candidature visés à l'article 5.1

**Le dossier dénommé "Offre"** : Il comportera les éléments de l'offre visés à l'article 6.1.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

**La candidature et l'offre devront impérativement être transmises simultanément avant la date et l'heure mentionnées au présent règlement de la consultation.**

Les candidatures et les offres qui seraient remises après la date et heure limites fixées au présent règlement ainsi que celles remises au format papier (sauf "copie de sauvegarde" - cf. art. 8.2) ne seront pas retenues.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les soumissionnaires qui ne dépendent pas de ce fuseau horaire doivent transcrire, dans leur heure locale, la date et l'heure de référence de l'autorité concédante qui sont les seules reconnues.

**La candidature et l'offre sont transmises en une seule fois.** Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'autorité concédante dans le délai fixé pour la remise des offres.

Tout fichier constitutif du pli devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En cas de document infecté, il sera fait recours à la copie de sauvegarde. Si le candidat n'a pas produit de copie de sauvegarde ou si celle-ci est également infectée alors l'offre sera rejetée et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

En cas de co-traitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme/le profil acheteur.

A NOTER : La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas considérée comme une transmission dématérialisée.

#### **4.2 Signature électronique**

Les documents de la candidature comme ceux de l'offre initiale et finale peuvent être signés électroniquement mais ce n'est pas une obligation.

Les candidats doivent, le cas échéant, détenir un certificat de signature électronique. Le recours à la signature électronique est à leur charge. MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

#### **4.3 Copie de sauvegarde**

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé, par lettre recommandée ou par dépôt contre récépissé, à l'adresse suivante :

#### **MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION**

67 Esplanade du Breuil  
CS 20811  
71011 MÂCON

#### **Horaires d'ouvertures de réception du public (sauf jours fériés) :**

Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Ce pli comporte la mention « MBA-DSP-2025-EU-EP - Délégation de Service Public Assainissement collectif (EU) et Eaux Pluviales Urbaines (EP) - *Offre pour les services EU et EP sur le bassin épuratoire de Mâcon - Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir* ».

La mention « *Copie de sauvegarde* » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Quel que soit le mode de transmission choisi, **les copies de sauvegarde devront impérativement parvenir à l'adresse susvisée avant la date et l'heure mentionnées au présent règlement de la consultation.**

Les copies de sauvegarde qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limite fixée au présent règlement, ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées ne seront pas retenues.

Elles seront retournées à leurs auteurs sans être ouvertes.

## **Article 5 : Présentation et analyse des candidatures**

Le soumissionnaire devra remettre, simultanément au dossier "offre" (art. 6), un dossier « candidature » complet qui contiendra les volets suivants.

### **5.1 Présentation des candidatures**

Les candidats remettront, dans leur pli dématérialisé, **un dossier n°1 intitulé "Candidature"**, contenant les pièces suivantes :

#### **1) Situation propre des candidats :**

Chaque candidat individuel, ou chaque membre du groupement doit produire :

- Une lettre de candidature datée et signée précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement ;

En cas de groupement, la lettre précisera l'identité de chaque membre dudit groupement et la forme du groupement.

Pour chaque candidat (ou chaque membre du groupement) la lettre de candidature présentera les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date création, capital social, actionnaires ou associés principaux.

En cas de groupement de candidats, la lettre de candidature devra être signée par l'ensemble des membres du groupement et accompagnée de l'autorisation donnée au mandataire par chaque cotraitant de signer l'offre de candidature au nom du groupement.

Le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 fourni dans le dossier de consultation.

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

Le Candidat justifie des capacités de cet ou ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents dûment remplis et signés concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION.

- Tous les documents permettant de prouver que le signataire est la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement d'entreprises, le pouvoir donné au mandataire par les cotraitants pour la présentation du dossier de candidature ;
- Une attestation sur l'honneur 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 L. 3123-1 à L. 3123-11 du Code de la commande publique, et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18 et L. 3123-19 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-5, sont exacts.

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, MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION 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.

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat si le signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;

Le candidat, pourra, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires utilisés en matière de passation de concession (DC 1, DC 2 « version code de la commande publique ») téléchargeables sur le site du MINEFI.

***Le candidat établi dans un État membre de la Communauté 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 :**

Chaque candidat individuel, ou chaque membre du groupement doit produire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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 ;
- Bilans ou extraits de bilans et compte de résultat des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans) pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration appropriée de banque ou le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité.

## **3) Capacité technique et professionnelle :**

Chaque candidat individuel, ou chaque membre du groupement, doit produire des références démontrant son aptitude à assurer la gestion du service objet de la délégation, à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ce service.



À cette fin, chaque candidat individuel ou chaque membre du groupement doit produire un mémoire faisant état :

- D'une présentation détaillée de la structure : moyens financiers, moyens en personne, organisation interne, activité principale et accessoires, présentation des moyens humains et techniques dont dispose le candidat pour réaliser la présente mission ;
- Seront également communiqués les curriculum vitae des principaux responsables et cadres techniques avec indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables ;
- Les références acquises en matière d'exploitation et de gestion de services comparables au service délégué ou toute autre référence pertinente, au cours des 3 dernières années, en indiquant le montant des prestations exécutées, le lieu et l'époque d'exécution. Si le candidat gère actuellement des prestations similaires à celles de l'objet du délégant : leur localisation et les caractéristiques principales de son activité. Le candidat pourra produire des certificats de capacités ou attestations de bonne exécution.

À noter que si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents exigés au titre du présent article du règlement de la consultation, il peut produire tout autre document considéré comme équivalent ou tout moyen approprié.

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 MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION.

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.

Tous les documents transmis à MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION dans le cadre de la présente consultation par les candidats 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 assermentée en langue française.

## **5.2 Analyse des candidatures**

Au regard de l'ensemble des documents fournis attestant des garanties techniques, professionnelles et financières des candidats, le délégant établit la liste des candidats dont les offres seront ensuite ouvertes et analysées.

Les candidatures sont appréciées au regard de la capacité du candidat, compte tenu du dossier remis, à assurer la continuité du service public et assurer le principe d'égalité des usagers devant ledit service, ainsi qu'au regard du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'autorité concédante constate que des pièces ou des informations dont la production était exigée aux termes du présent règlement sont manquantes, elle

pourra solliciter des candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qui sera précisé par l'autorité concédante. Elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de cette procédure.

Les candidats ayant produit une candidature incomplète, le cas échéant après la mise en œuvre de la procédure décrite à l'alinéa précédent, ou contenant de faux renseignements ou irrecevables ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation de contrat de concession.

Seules les offres des candidats ainsi sélectionnées seront analysées. Les offres des candidats non retenus ne seront pas analysées et seront renvoyées à leur auteur.

## **Article 6 : Présentation et analyse des offres**

Le soumissionnaire devra remettre au plus tard à la date indiquée dans le présent règlement, simultanément au dossier "candidature" (art.4), un dossier « offre » complet qui contiendra les volets suivants :

### **6.1 Présentation des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier d'offre doit contenir :

- Une attestation, accompagnant l'offre du candidat, précisant que « le candidat a pris connaissance de l'ensemble du projet de contrat relatif au services publics de l'assainissement collectif et d'eaux pluviales urbaines et s'engage à respecter l'ensemble des documents non modifiables du DCE » ;
- Une attestation de visite (séances obligatoires, Cf. article 10) délivrée par l'autorité concédante ;
- Un mémoire technique et financier conforme aux indications du cadre de mémoire technique annexé au Dossier de Consultation des Entreprises ;

*Nota : Les candidats ont l'obligation de respecter le cadre de mémoire fixé pour cette consultation. Le non-respect dudit cadre entraine l'irrégularité de l'offre.*

- Le projet de contrat portant sur les services d'assainissement collectif et d'eaux pluviales urbaines du bassin épuratoire de Mâcon complété, daté :

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite proposer des amendements au projet de contrat, ou à ses annexes, le "Tableau des demandes de modification au projet de contrat ou de ses annexes" joint au présent DCE, doit être clairement complété avec les articles concernés, les rédactions proposées et les motifs de ces modifications, sans remettre en cause les principales caractéristiques du projet de contrat.

Le candidat qui fait des propositions de modifications au projet de contrat est tenu de fournir une explication dûment justifiée pour chaque proposition. L'attention des candidats est attirée

sur le fait que MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION se réservera le droit de ne pas accepter les modifications.

*Nota : Les éléments surlignés en jaune dans le cahier des charges correspond aux éléments devant faire l'objet de proposition des candidats*

- Les annexes au projet de contrat et au règlement de la consultation dont le cadre est fourni et doit être complétés par les candidats ;
- Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) et le programme prévisionnel de renouvellement complétés ;

Toutes les données numériques seront exprimées selon les unités du Système Métrique International.

Les propositions financières remises seront chiffrées en euros constants Hors Taxe, sauf indication contraire, en valeur de la date de remise des offres.

#### **6.2 Réception des candidatures et des offres**

Les candidatures et offres seront adressées sous un seul et même pli par voie dématérialisée, au plus tard **le 30 octobre à 12h**, délai de rigueur.

Le contenu des candidatures et des offres remises ou parvenues hors délais ne sera pas analysé.

#### **6.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres initiales est fixé à 365 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le délai de validité des offres définitives telles que déposées après la phase de négociation est fixé à 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres finales.

#### **6.4 Critères d'analyse des offres**

Le jugement des offres sera effectué selon les critères ci-dessous définis, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

Hiérarchie	Critère
1	Qualité et pertinence des modalités d'exploitation des services
2	Conditions économiques et financières d'exécution des services
3	Modalités de gouvernance, transparence, système d'information et pilotage décisionnel
4	Qualité du service rendu aux usagers
5	Innovation, développement durable et action sociale

Les attentes et précisions attendues pour chacun de ces critères sont exposées dans le cadre de réponse à remplir par les candidats, dans la colonne “sous chapitre” puis “informations” correspondante, hiérarchisée par ordre décroissant d’importance pour chacun des critères auxquels il se rapporte.

Les critères seront appliqués par la Commission de DSP prévue à l’article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales lorsque celle-ci émettra son avis au vu duquel l’autorité habilitée à signer la convention pourra engager librement toute négociation utile avec une ou des entreprises ayant présenté une offre.

Ces critères seront également appliqués pour apprécier les offres issues des négociations ainsi que pour retenir l’attributaire de la convention de délégation de service public.

## **Article 7 : Propriété intellectuelle des propositions**

Les propositions, documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

## **Article 8 – Organisation ultérieure de la consultation**

### **8.1 Organisation de la négociation et choix de l’attributaire**

Conformément aux dispositions de l’article L. 1411–5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Président ou son représentant, après avis de la Commission de délégation de service public, se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs des candidats ayant présenté une offre.

L’autorité habilitée à négocier n’est pas légalement tenue de le faire avec l’ensemble des candidats admis à présenter une offre.

L’autorité habilitée à négocier informera les soumissionnaires admis à négocier et fixera les modalités d’organisation des négociations dans un délai de prévenance suffisant.

Les négociations prendront la forme de séances physiques et/ou d’échanges écrits (y compris par courrier électronique).

À l’issue de chaque réunion de négociations, MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION se réserve la possibilité d’organiser une ou plusieurs réunions supplémentaires de négociations dans des conditions de stricte égalité entre les soumissionnaires.

Il sera adressé simultanément à chacun des candidats une lettre d’invitation à négocier via le profil acheteur de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION au minimum 10 jours avant chaque rencontre.

Conformément à l’article L. 3124-1 et R. 3124-1 du Code de la commande publique, la négociation ne pourra pas porter sur l’objet de la concession, les critères d’attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. La négociation respectera le principe de l’égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses et de remise de compléments ou de nouvelle offre, ...).

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION pourra discuter de tous les aspects du projet de contrat avec les soumissionnaires admis à la phase de négociation sous réserve des interdictions visées à l’article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

La langue utilisée sera le français.

Chaque soumissionnaire disposera d'un temps strictement égal d'échange avec MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION pour chaque réunion de négociations.

Ces négociations seront menées séparément avec chacun des soumissionnaires sans que les éléments de proposition de l'une puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect du secret commercial, sauf accord exprès formulé par écrit de celui-ci.

L'absence d'un soumissionnaire à une audition n'entraînera pas son élimination mais ne lui permettra pas non plus de demander une autre date de réunion de négociations. Le soumissionnaire qui se présentera en retard à la réunion par rapport à l'heure indiquée dans la lettre d'invitation ne pourra bénéficier d'un temps supplémentaire de négociations.

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION n'accepte aucune demande de report, ni de date, ni d'heure de réunion fixée dans la convocation à la réunion de négociations.

Il est demandé aux soumissionnaires de se présenter au moins quinze (15) minutes avant l'heure fixée dans la convocation pour la réunion de négociations.

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION mettra à la disposition du soumissionnaire son propre matériel de vidéo-projection, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée en cas d'incompatibilité entre ce matériel et le support du soumissionnaire. Le soumissionnaire disposera de quinze (15) minutes avant le début de la réunion de négociations pour procéder aux essais techniques de son matériel informatique.

La personne publique se réserve le droit de prolonger les négociations jusqu'à obtenir les éléments demandés pour finaliser le contrat correspondant le mieux à ses objectifs.

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION procédera à autant de tours de négociation qu'elle estime être nécessaire dans de strictes conditions d'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de chaque tour de négociation, le soumissionnaire transmet dans un délai qui lui sera indiqué dans le courrier de convocation à la réunion correspondante, une note de synthèse récapitulative des points discutés et de son offre amendée sur ces points.

L'Autorité concédante informe par écrit les candidats de ce que les négociations sont arrivées à leur terme.

Les soumissionnaires sont alors invités dans un délai identique à tous à présenter leur offre finale, reprenant obligatoirement :

- l'offre initiale sur les points non modifiés,
- ainsi qu'une annexe récapitulative faisant apparaître les points ayant fait l'objet des discussions que les candidats entendent reprendre dans leur offre
- Le cas échéant, si le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) et le programme prévisionnel de renouvellement complétés, ont fait l'objet d'une évolution, il est présenté en sus des deux documents susvisés un CEP intitulé "CEP offre finale" et un "programme prévisionnel de renouvellement offre finale"

**Ces éléments constituant l'offre finale servant à l'analyse au regard des critères ci-avant exposés.**

**Les soumissionnaires sont informés que tout élément non repris dans l'offre final est considéré comme abandonné.**

A l'issue de cette phase de négociation, l'exécutif de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION examinera les offres finales telles que décrites ci-avant, issues des négociations avec les soumissionnaires au regard de chacun des critères précisés à l'article 6.4 du présent règlement de la consultation.

L'exécutif de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION procédera ensuite au choix de l'attributaire du contrat 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 correspondant.

#### 8.2 Mise au point, signature et notification

À l'issue de la phase des négociations, Monsieur le Président ou son représentant, engagera la mise au point du contrat définitif avec le candidat qu'il aura décidé de soumettre au choix du Conseil communautaire.

Cette mise au point consistera en une retranscription dans les documents contractuels de l'offre du candidat résultant des négociations menées.

Le Conseil communautaire se prononcera alors par délibération sur le choix du Délégué et sur l'approbation du contrat de délégation de service public suivant la proposition faite par Monsieur le Président selon son rapport présenté à l'assemblée.

Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur offre.

Aucune indemnisation des candidats non retenus n'est prévue.

L'attributaire pressenti produit, au plus tard avant l'attribution du contrat et dans un délai qui sera précisé dans le courrier de l'autorité concédante, tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure de passation du contrat prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique.

Il s'agit notamment des documents suivants :

- 1° les certificats visés et délivrés dans les conditions prévues par 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 contrat de la commande publique dont notamment le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations ou organismes de son pays d'origine ou d'établissement) ;
- 2° si le candidat est établi en France, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail dont une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois, un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou un devis, un document publicité ou une correspondance professionnelle, ou un récépissé du dépôt de la déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- 3° si le candidat est établi à l'étranger, les pièces prévues par les dispositions de l'article D. 8222-7 du code du travail ;

- 4° la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail conformément aux dispositions du code du travail ;
- 5° si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter ces documents dans le délai fixé au premier alinéa, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats disposent de la faculté de joindre ces pièces dès le dépôt de leurs offres.

Lorsqu'il est demandé à un candidat de fournir un certificat, une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'est pas imposé la fourniture de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

Il est précisé que, conformément aux dispositions des articles L. 3121-2 et de l'article R. 3121-6 du Code de la commande publique, si aucune offre n'est proposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables au sens de l'article L. 3123-20 ou des offres inappropriées au sens de l'article L. 3124-4 ont été déposées pour autant que les conditions initiales du contrat ne soient pas substantiellement modifiées et qu'un rapport soit communiqué à la Commission européenne si elle le demande, la personne publique pourra conclure le contrat sans publicité ni mise en concurrence préalables.

### **8.3 Abandon de la procédure**

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

## **Article 9 : Emploi de la plateforme de dématérialisation**

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/>

Les échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL.

Les personnes téléchargeant le DCE en mode identifié seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera utilisée par l'autorité concédante pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique.

Le soumissionnaire doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme).
- Pour la signature facultative lors du dépôt des candidatures et des offres : être équipé d'un certificat électronique de signature pour procéder à la signature des pièces, et cela selon les modalités définies à l'article 4.1.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre /Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.
- Vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

## **Article 10 : Visite des ouvrages**

MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION organise, en présence d'un agent de l'exploitant actuel et du (ou des) représentant(s) de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION, deux visites des principaux ouvrages des services publics d'assainissement collectif et d'eaux pluviales urbaines. Elles se dérouleront de façon commune à tous les candidats afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

La première visite, qui revêt un caractère fortement recommandé, a pour 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.

La deuxième visite, qui revêt un caractère obligatoire, a pour objet de permettre aux candidats d'affiner le chiffrage des fonds contractuels et notamment le fond génie civil et réhabilitation.

Les échanges au cours de la première visite entre les représentants de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION 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 échanges au cours de la deuxième visite entre les représentants de MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION et les candidats seront limités à la seule explication des besoins et attentes concernant les projets de réhabilitation envisagés par le Délégué, et le cas échéant des problématiques d'exploitation associées.



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. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des installations.

Le cas échéant, les questions que pourrait susciter les visites des lieux devront être posées par écrit via le profil acheteur visé à l'article 1, et feront l'objet de réponses écrites anonymes qui seront diffusées à l'ensemble des candidats, conformément à l'article 3.4 du présent règlement de consultation.

**La durée estimée de la première visite est de 10 heures répartie en 2 demi-journées** sur un total de 1 jour suivant le planning prévisionnel décrit ci-après :

- **Visite 1.1 / Postes stratégiques : PR Piscine, PR Halage, PR Foire, PR Loché, BSR Monnier**
  - **RDV le 24/06/2025 à 8h00** au PR Piscine – parking allée Jean Bouin 71000 Mâcon – visite de 8h à 13h

Coordonnées du site PR Piscine : X = 841577,24 / Y = 6581275,7

- **Visite 1.2/ STEP de Mâcon, PR VC10 (Mâcon), Lagune de Davayé, PR Moulin Satin**
  - **RDV le 25/06/2025 à 8h00** à la STEP de Mâcon – 312 rue des frères Lumière 71000 Mâcon – visite de 8h à 13h

Coordonnées du site STEP de Mâcon : X = 840378.5 / Y = 6577886.23

**La durée estimée de la deuxième visite est de 8 heures répartie en 2 demi-journées** sur un total de 1 jour suivant le planning prévisionnel décrit ci-après :

- **Visite 2.1 / Postes stratégiques : PR Piscine, PR Camping**
  - **RDV le 03/09/2025 à 8h00** au PR Piscine – parking allée Jean Bouin 71000 Mâcon – visite de 8h à 12h

Coordonnées du site PR Piscine : X = 841577,24 / Y = 6581275,7

- **Visite 2.2/ STEP de Mâcon, PR VC10 (Mâcon)**
  - **RDV le 04/09/2025 à 8h00** à la STEP de Mâcon – 312 rue des frères Lumière 71000 Mâcon – visite de 8h à 13h

Coordonnées du site STEP de Mâcon : X = 840378.5 / Y = 6577886.23

Dans leur message sur le profil acheteur, les candidats préciseront le nom et la qualité des personnes qui participeront aux visites au minimum 48h avant le rendez-vous. Les candidats pourront faire participer au maximum quatre personnes de leur choix simultanément. Ils auront la faculté de désigner des équipes différentes pour chaque jour de visite.

Une liste des participants sera établie à l'accueil des participants. Seuls seront admis aux visites les participants préalablement déclarés et disposant de leurs équipements personnels de sécurité.

Les candidats sont informés des autres modalités de visite suivantes :

- Les candidats se muniront de leur véhicule et devront être équipés d'EPI (casque, baudrier, gants de protection, de chaussure de sécurité) ;
- Toute prise de photos et de vidéos par les candidats est possible pendant la visite.

Lors des visites, le candidat sera invité à signer un registre des visites tenu par MÂCONNAIS BEAUJOLAIS AGGLOMÉRATION, sur lequel il apposera le cachet de l'entreprise.

L'absence lors de la visite obligatoire conduira au rejet de son offre, sauf si le candidat est en mesure de démontrer, par tout autre moyen, qu'il dispose d'une connaissance suffisante du site.

La visite est sanctionnée par la délivrance d'une attestation remise à chaque candidat présent, laquelle constitue une pièce impérative de l'offre dont le défaut entraîne l'irrégularité de l'offre remise par le candidat.

## **Article 11 – Dispositions diverses**

### **11.1. Ordre des pièces composant le DCE**

L'ordre de priorité décroissante des différentes pièces du DCE est le suivant :

- le projet de contrat de délégation du service public et ses annexes ;
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- Ceux des documents qui sont énumérés à l'article 5.1 (Présentation des offres) du présent Règlement de consultation et qui ne sont pas déjà annexés à la convention de délégation de service public.

### **11. 2 Tribunal compétent en cas de litiges**

En cas de litige, le Tribunal Administratif compétent est :

#### **Tribunal administratif de Dijon**

22 rue d'Assas  
21000 DIJON  
Tél. : 03 80 73 91 00  
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les recours pouvant être engagés sont les suivants :

- Référé précontractuel à tous les stades de la procédure de passation et jusqu'à la signature du contrat (articles L. 551-1 et suivants R. 551-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel après la conclusion du contrat dans un délai de trente-un (31) jours à compter de la publication d'un avis d'attribution ou dans un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat en l'absence de publication d'un avis d'attribution (articles L. 551-13 et suivants et R. 551-7 et suivants du code de justice administrative) ;
- Recours de plein contentieux en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux (2) mois courant à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre de la décision de déclaration sans suite dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de cette décision.