

Autorité concédante :
Communauté de Communes Val de Gray
Service Commande Publique
ZAC GRAY SUD II - Rue André Marie Ampère
70 100 GRAY

Objet du contrat n° 2026CSP15 :

**CONCESSION DES SERVICES PUBLICS D'EAU POTABLE ET
D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF SUR L'ENSEMBLE DES COMMUNES DU
TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE GRAY**

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 6 juillet 2026 à 12 H 00

Règlement de la Consultation
Modifié le 06.05.26

Visites obligatoires des installations

Dans les conditions prévues à l'article 2.3 du présent document



L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les communications et tous les échanges d'informations seront effectués par le profil d'acheteur de la Communauté de Communes Val de Gray.

Ainsi, la transmission des plis ne pourra s'effectuer que par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	2
1.1 Objet de la consultation	2
1.2 Durée de la concession	2
1.3 Mission du concessionnaire	3
1.4 Méthode de calcul de la valeur du contrat	3
2. Conditions de la consultation	4
2.1 Procédure de la consultation	4
2.2 Délai de validité des offres	4
2.3 Visite obligatoire sur site	4
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)	5
4. Retrait du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Pièces relatives à la candidature	6
5.2 Pièces relatives à l'offre	8
6. Sélection des candidatures et jugement des offres	9
6.1 Sélection des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	10
7. Attribution de la concession	17
8. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	18
8.1 Transmission sous support papier	18
8.2 Transmission électronique exclusive et obligatoire	18
9. Indemnisation	22
10. Renseignements complémentaires	22
11. Voies et délais de recours	22

1. Objet de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif sur l'ensemble des communes du territoire de la Communauté de communes Val de Gray.

Le périmètre est divisé en trois secteurs comme suit :

- **Secteur 1 – « Autrey » :**

▪ **Eau potable :**

Le 1^{er} secteur concerne, pour le service public d'eau potable, les **11** communes suivantes : Autrey-les-Gray, Auvet-et-La-Chaplotte, Bouhans-et-Feurg, Broye-les-Loups-et-Verfontaine, Chargey-lès-Gray, Ecuelle, Fahy-lès-Autrey, Nantilly, Oyrières, Poyans, Vars.

▪ **Assainissement collectif :**

Le 1^{er} secteur concerne pour le service public d'assainissement collectif, les **10** communes suivantes : Autrey-les-Gray, Auvet-et-La-Chaplotte, Bouhans-et-Feurg, Chargey-lès-Gray, Ecuelle, Fahy-lès-Autrey, Nantilly, Oyrières, Poyans, Vars.

- **Secteur 2 – « Pesmes » :**

▪ **Eau potable :**

Le 2^{ème} secteur concerne, pour le service public d'eau potable, les **8** communes suivantes : Broye-Aubigny-Montseugny, Chevigney, La-Grande-Résie, La-Résie-Saint-Martin, Lieucourt, Pesmes, Sauvigney-lès-Pesmes, Vadans.

▪ **Assainissement collectif :**

Le 2^{ème} secteur concerne, pour le service public d'assainissement collectif, les **6** communes suivantes : Broye-Aubigny-Montseugny, La-Résie-Saint-Martin, Pesmes, Vadans, Valay* et Venère*.

**Les communes de Valay et Venère sont gérées en eau potable par le Syndicat des Eaux du Val de l'Ognon (SIEVO).*

- **Secteur 3 – « Gray » :**

▪ **Eau potable :**

Le 3^{ème} secteur concerne, pour le service public d'eau potable, les **24** communes suivantes : Ancier, Apremont, Arc-les-Gray, Arsans, Battrans, Champtonnay, Champvans, Cresancey, Esmoulins, Essertenne-et-Cecey, Germigney, Gray, Gray-la-Ville, Le Tremblois, Mantoche, Noiron, Onay, Rigny, Saint-Broing, Sainte-Reine, Saint-Loup-Nantouard, Sauvigney-lès-Gray, Velesmes-Echevanne, Velet.

▪ **Assainissement collectif :**

Le 3^{ème} secteur concerne, pour le service public d'assainissement collectif, les **22** communes suivantes : Ancier, Apremont, Arc-les-Gray, Battrans, Champtonnay, Champvans, Cresancey, Esmoulins, Essertenne-et-Cecey, Germigney, Gray, Gray-la-Ville, Igny*, Le Tremblois, Mantoche, Onay, Rigny, Saint-Broing, Saint-Loup-Nantouard, Sauvigney-lès-Gray, Velesmes-Echevanne, Velet.

**La commune de Igny est gérée en eau potable par le Syndicat des Eaux de la Poissenotte.*

1.2 Durée de la concession

La durée du contrat de concession comporte des échéances distinctes selon trois secteurs géographiques définis comme suit :

- Pour le secteur n°1 – « Autrey » la durée est fixée à trois (3) ans, **à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2029.**

- Pour le secteur n°2 – « Pesmes » la durée est fixée à six (6) ans, à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2032.
- Pour le secteur n°3 – « Gray » la durée est fixée à neuf (9) ans à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2035.

1.3 Mission du concessionnaire

La mission confiée au concessionnaire porte sur la nécessité d'assurer à ses risques et périls, à l'intérieur du périmètre défini à l'article 1.5 du projet de contrat, la gestion et la continuité :

- Du service public d'eau potable, comprenant la production, le transport et la distribution de l'eau potable,
- Du service public d'assainissement collectif, comprenant la collecte et le traitement des eaux usées.

Conformément à la réglementation en vigueur, le Concessionnaire aura notamment l'obligation de :

- Pérenniser et améliorer la qualité du service public de distribution de l'eau potable sur le territoire de la Communauté de communes ;
- Pérenniser et améliorer la qualité du service public d'assainissement collectif sur le territoire de la Communauté de communes ;
- Veiller au bon fonctionnement des services ;
- Garantir la continuité des services notamment par la mise en place d'un service d'astreinte 24h/24 et 7j/7 ;
- Exploiter et notamment entretenir, surveiller les installations, effectuer les réparations et les renouvellements nécessaires de façon à assurer la continuité des services aux usagers ;
- Assurer la distribution de l'eau potable, ainsi que la collecte et le traitement des eaux usées dans le respect des normes en vigueur et dans le cadre d'une démarche environnementale ;
- Conduire les relations avec les usagers du service (télérelève, facturation, accueil, web services, ...)
- Mettre en place une gestion patrimoniale (rendement de réseau, SIG, ...)
- Fournir régulièrement et sur demande, toutes informations et synthèses sur le fonctionnement technique et financier du service ;
- Réaliser les travaux de renouvellement prévus au contrat ;
- Répondre, pour les réseaux d'eau potable et d'assainissement collectif, aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) et aux Déclarations de Travaux (DT) liés à la réalisation de travaux à proximité des réseaux enterrés, dans les délais réglementaires prévus par le code de l'environnement, et assurer la transmission à la Collectivité, sur demande, de toute information relative à la localisation des ouvrages concernés dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures.

1.4 Méthode de calcul de la valeur du contrat

La valeur totale estimée du chiffre d'affaires hors taxes pour la durée totale maximum du contrat est de **23 000 000 € HT**.

Conformément aux articles R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP), l'estimation a été calculée selon la méthode objective suivante : le chiffre d'affaires HT estimatif annuel a été multiplié par la durée du contrat. Le montant de la valeur estimée tient compte des évolutions prévues dans le futur contrat, et des éléments mentionnés à l'article R.3121-2 du CCP.

Cette estimation a été réalisée au moment de l'engagement de la présente procédure de passation. Elle est susceptible d'évoluer en fonction des offres des candidats.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est menée conformément aux dispositions de l'article L.1411-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales et du titre II du livre 1^{er} de la 3^{ème} partie du code de la commande publique.

Le principe de la concession des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif sur l'ensemble des communes du territoire de la Communauté de communes Val de Gray a été approuvée par délibération du Conseil Communautaire en date du 16 avril 2026.

L'autorité concédante précise que la présente consultation est menée dans le cadre d'une procédure dite « ouverte » : les candidatures et les offres devront être remises simultanément dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **8 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

2.3 Visite obligatoire sur site

Une visite obligatoire des principaux ouvrages des services d'eau potable et d'assainissement collectivité sera organisée du mardi 26 au vendredi 29 mai 2026. Le planning détaillé des visites est à retrouver dans le document 2026CSP15 ORGANISATION VISITES.

Ce calendrier est définitif. La visite de tous les sites revêt un caractère obligatoire. Il est précisé qu'elle est commune à tous les candidats afin de respecter l'égalité de traitement.

Cette visite se déroulera en présence des représentants de l'autorité concédante et des personnes qu'elle aura désignées pour les aider dans cette démarche.

A l'issue de l'ensemble des visites, il sera remis un récépissé de visite aux candidats présents.

Les candidats devront obligatoirement confirmer le nom des personnes présentes à la visite par écrit avant le mercredi 20 mai 2026 à 12h00 à l'adresse suivante : commande.publique@valdegray.fr

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Le nombre de participants à la visite est limité à **deux personnes par candidat**, sans obligation que ce soient les mêmes d'un jour à l'autre.
- Les candidats se doteront et porteront **obligatoirement des équipements de protection individuelle (EPI)** nécessaires pour la visite de ce type d'équipements ou de tout équipement imposé par la réglementation à **savoir** :
 - Chaussures de sécurité ;
 - Casque de protection ;
 - Chasuble fluorescent.

Les échanges entre les représentants des candidats d'une part, et le ou les représentants de l'autorité concédante d'autre part, seront limités à la **seule prise de connaissance des sites**.

Les éventuelles questions relatives aux visites devront être posées par écrit via le profil d'acheteur. Les réponses y seront également publiées par écrit, **dans les délais prévus à l'article 10 du présent règlement.**

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) modifié le 04.05.26 et son annexe organisation visites ;
- Un projet de contrat de concession et ses annexes :
 - Annexe 1 – Plans, DUP et secteurs ;
 - Annexe 2 - Inventaires initiaux ;
 - Annexe 3 - Proposition de règlements de service ;
 - Annexe 4 - Tableaux répartition des travaux ;
 - Annexe 5 - Liste et montants des pénalités ;
 - Annexe 6 - Règlement intercommunal de voirie ;
 - Annexe 7 - Engagements en vigueur à la date d'effet du contrat ;
 - Annexe 8 - Plans prévisionnels de renouvellement - A COMPLETER PAR LE CANDIDAT ;
 - Annexe 9 - Comptes d'Exploitation Prévisionnel (CEP) - A COMPLETER PAR LE CANDIDAT ;
 - Annexe 10 – Bordereaux des prix (BPU), Bordereau des prestations complémentaires (BPC) et exemple facture branchements neufs - A COMPLETER PAR LE CANDIDAT ;
 - Annexe 11 – A COMPLETER PAR LE CANDIDAT.

Les pièces du dossier de consultation ne pourront être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation. Elles conservent un caractère confidentiel et les candidats s'engagent à ne pas diffuser ces pièces sans autorisation préalable de l'autorité concédante, ni à les utiliser à d'autres fins que l'établissement de leur offre.

En cas d'incertitude ou s'il apparaît dans les documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, les candidats devront en informer l'autorité concédante par le biais de la plateforme de dématérialisation www.ternum-bfc.fr

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

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation de l'autorité concédante, accessible uniquement à l'adresse suivante : www.ternum-bfc.fr sous la référence « **2026CSP15** ».

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

Lors du téléchargement du D.C.E., les candidats sont invités à créer un compte sur la plateforme [ternum-bfc.fr](http://www.ternum-bfc.fr) où **ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, le numéro de téléphone et une adresse électronique valides** afin pour l'autorité concédante de les tenir informées des modifications éventuelles intervenant en cours de consultation (ajout d'une pièce au DCE, envoi

d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le choix de l'adresse électronique est très important. Cette dernière devra être régulièrement consultée.

Toute entreprise non identifiée lors du téléchargement du D.C.E. ou ayant indiqué une adresse électronique non valide, ne pourra élever aucune réclamation à l'encontre de l'autorité concédante.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'autorité concédante fait foi.

Toute modification de l'une des pièces constitutives du contrat de concession et notamment de ses spécifications techniques (autre que dans le cadre des propositions de modifications du contrat), entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du contrat de concession remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par l'autorité concédante dans ses archives, ces derniers prévalent.

Par ailleurs, l'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. Présentation des candidatures et 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. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

5.1 Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou un formulaire libre pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

➤ **Les renseignements concernant la situation propre des opérateurs économiques y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

- Lettre de candidature précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement et sa forme ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que :
 - Le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés ;
 - Le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.3123-1 et suivants du CCP, notamment :
 - Infractions prévues au code pénal ;
 - Manquement aux obligations fiscales et sociales ;
 - Situations de liquidation judiciaire, faillite, interdiction de gérer ;
 - Non-respect du Code du travail (travailleurs non déclarés, etc.) ;
 - Condamnation à une exclusion des contrats de la commande publique.
- Éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux, activités principales et accessoires, principaux établissements et filiales ;
- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS ou document équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès-s d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

➤ **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à l'objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le cas échéant, pas une déclaration appropriée de banque ou tout moyen jugé équivalent ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois (3) dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en liquidation judiciaire ; si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

➤ **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

- Certificats et attestations de qualifications professionnelles dont celles et ceux concernant les interventions et travaux sur sites pouvant contenir des traces d'amiante :
 - Les justificatifs attestant de la formation du personnel à la prévention des

- risques liés à l'amiante (interventions relevant de la sous-section 4) ;
- Le cas échéant, les certificats de qualification ou de certification détenus ou l'engagement de recourir à des entreprises dûment certifiées pour les interventions relevant de la sous-section 3 ;
 - En cas de recours à un ou plusieurs sous-traitants pour les opérations relevant de la sous-section 3, le candidat précise leur identité (si connue) ou s'engage à recourir à des entreprises disposant des certifications requises.
- Références pertinentes et vérifiables de moins de trois ans du candidat en matière d'exploitation de services publics d'eau potable et d'assainissement collectivité aux caractéristiques similaires à celui de l'objet de la présente consultation ;
- Toutes pièces permettant d'apprécier les garanties professionnelles ainsi que l'aptitude à assurer la continuité des services publics d'eau potable et d'assainissement, en garantissant l'égalité des usagers devant le service public.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'autorité concédante.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Il est demandé aux candidats ou groupements candidats de constituer un seul dossier d'offre, comprenant les éléments énumérés ci-après.

Les candidats doivent impérativement faire figurer dans le titre de chaque document le numéro auquel il est associé ci-après.

1. Le projet de contrat **non modifié**. Le candidat pourra proposer dans une note distincte des compléments ou des modifications aux dispositions prévues dans le projet de contrat. Chaque complément ou modification fera l'objet d'une justification précise en listant les articles concernés. Ces modifications ou compléments demeurent de portée limitée, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet et sont justifiés par l'intérêt des services. Elles ne pourront être considérés comme acceptés qu'après accord écrit de l'autorité concédante.
2. Les plans prévisionnels de renouvellement, suivant les modèles joints au dossier de consultation Annexe 8 - Plan prévisionnel de renouvellement, complétés intégralement par le candidat au format.xls ;

3. Les Comptes d'Exploitation Prévisionnel établis suivant les modèles joints au dossier de consultation Annexe 9 - Compte d'Exploitation Prévisionnel, complétés intégralement par le candidat au format.xls ;
4. Les bordereaux des prix unitaires, le bordereau des prestations complémentaires et les devis de branchements neufs Annexe 10 - BPU, BPC et exemple facture branchements neufs remplis conformément au cadre proposé et complétés intégralement par le candidat au format.xls ;
5. L'annexe 11 A COMPLETER PAR LE CANDIDAT à compléter intégralement ;
6. Une maquette de Rapport annuel du Concessionnaire (RAC) à transmettre par le candidat ;
7. Les attestations d'assurance prévues au contrat dont le candidat dispose à la date d'établissement de son offre ;
8. L'attestation de visite sur site des principaux ouvrages délivrée par l'autorité concédante à l'issue de ladite visite prévue à l'article 2.3 du présent règlement.

En dehors des documents obligatoires ainsi mentionnés, le candidat pourra produire toute autre élément qu'il estimerait nécessaire à la bonne présentation et compréhension de son offre.

Toutefois, dans un objectif de développement durable, afin d'éviter des offres excessivement volumineuses, l'autorité concédante attire l'attention des candidats sur la nécessité de ne joindre aux offres que les seules pièces strictement nécessaires et utiles.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les pièces produites dans le cadre de sa réponse à la présente consultation revêtent un caractère contractuel. Il pourra donc être exigé la mise en annexe au contrat final de toute ou partie des pièces produites dans le cadre de la réponse.

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

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre. Les candidats doivent, à l'exception de la copie de sauvegarde, transmettre leur proposition par voie électronique.

6. Sélection des candidatures et jugement des offres

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

6.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties techniques, financières et professionnelles et l'aptitude du candidat à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3124-2 et suivants du Code de la commande publique et à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération	Sous-critères détaillés	Pondération détaillée	Annexes ou pièces concernées, à remplir par le candidat
Valeur économique et financière de l'offre. <i>Ce critère sera évalué sur la base des sous-critères indiqués ci-dessous :</i>			42	
Compétitivité des éléments tarifaires	20	La compétitivité des tarifs proposés aux abonnés	10	Annexes 11.34 et 11.35
		La compétitivité des devis type branchements neufs	5	Annexe 10
		La compétitivité des Bordereaux des Prix Unitaires et des Prestations Complémentaires	5	Annexe 10
Cohérence et adéquation du compte d'exploitation prévisionnel (CEP) et des documents complémentaires demandés dans le cadre de la proposition financière avec le niveau de prestations proposées	10	Cohérence et adéquations des assiettes de facturation	2	Annexe 9 (9.1 et 9.2)
		Cohérence et justification des coefficients de pondération des formules d'actualisation des prix proposées	2	Annexes 11.37 et 11.38 + Annexe 9 (9.1 et 9.2)
		Cohérence et adéquation des recettes et charges d'exploitation	6	Annexe 9 (9.1 et 9.2)

Qualité et pertinence du financement du renouvellement et cohérence du montant des investissements proposés	12	Cohérence et justification du montant des équipements prévus au plan de renouvellement programmé et non programmé des ouvrages eau potable et assainissement collectif (montant de la dotation, garantie et plan prévisionnel)	6	Annexe 8, Annexes 11.25 et 11.30
		Cohérence et justification des programmes de renouvellement (compteurs, branchements vétustes, en plombs, fond de renouvellement des accessoires hydrauliques eau potable et des accessoires de réseau assainissement)	4	Annexes 11.14, 11.27 et 11.31
		Détail, justification et adaptation des modalités d'amortissement des investissements réalisés par le Concessionnaire	2	Annexes 11.29 et 11.33
Valeur technique - Qualité des services rendu. <i>Ce critère sera évalué sur la base des sous-critères indiqués ci-dessous :</i>			24	
Organisation des moyens humains et techniques et des modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exploiter les ouvrages et gérer les services.	9	Organisation des services et les compétences associées (organigramme prévisionnel, moyenne annuelle en ETP par service, pertinence des moyens humains affectés à l'exploitation directe des services)	4	Annexe 11.8

		Etendue globale des moyens techniques matériels mis à disposition pour l'exploitation des services (biens propres du Concessionnaire et outils mis à disposition dans le but d'optimiser la gestion du patrimoine, atteindre les objectifs fixés, assurer la continuité et l'adaptabilité des services)	4	Annexe 11.5
		Définition des missions et prestations sous-traitées et des sous-traitants envisagés	1	Annexe 11.1
Garanties offertes en matière de continuité des services publics, en cas de crise et d'astreinte.	4	Gestion des astreintes (les moyens mis en œuvre, l'organisation générale, les lieux de stockage, les horaires, le numéro de téléphone d'astreinte, et tout autres éléments nécessaires)	2	Annexe 11.9
		Gestion de crises (procédures, moyens, délai d'intervention et engagements)	2	Annexes 11.11 et 11.18
Qualité des relations avec la Collectivité, et des engagements pris en matière d'information	5	Réactivité des réponses aux demandes et interventions, moyens de communication et d'informations mis en œuvre, assistance apportée, conditions d'accès aux ouvrages...	2	Annexe 11.40
		Reporting et remontée d'informations : qualité des tableaux de bords de suivi proposés, modèles de fiches d'intervention, outils informatiques du Concessionnaire mis à disposition de la Collectivité et maquette de Rapport annuel du Concessionnaire (RAC)	3	Annexe 11.40, maquette de RAC joint à l'offre par le candidat

Qualité des relations avec les Usagers, et des engagements pris.	6	Réactivité dans la réalisation des prestations et dans les délais de réponse, mesures de communication et d'information, suivi et traitement des réclamations et gestion des impayés...	3	Annexe 11.10
		Qualité et pertinence du service clientèle apporté à l'utilisateur (modalités d'accueil physique, horaires d'ouverture, moyens de communication et d'informations, modalités de paiement des factures, gestion et moyens mis en œuvre pour le recouvrement...)	3	Annexes 11.10 et 11.39
Valeur technique - Optimisation des performances et engagements concernant l'exploitation des services. <i>Ce critère sera évalué sur la base des sous-critères indiqués ci-dessous :</i>			26	
Pertinence et qualité des propositions pour la mise en place d'un nouveau système de télérelève des compteurs	4	Pertinence et qualité des équipements proposés	2	Annexe 11.26
		Pertinence du planning prévisionnel de déploiement, moyens mobilisés, engagements pris et continuité du service	2	
Qualité globale des propositions et engagements contractuels pour	9	Pertinence du programme d'analyse mis en œuvre pour surveiller la qualité de l'eau	2	Annexe 11.12

l'exploitation du service d'eau potable (au regard du CEP)		Engagements sur la relève des compteurs par campagne de relève	1	Annexe 11.13
		Pertinence et niveau des objectifs de performance concourant à la réduction des pertes en eau et à l'amélioration du service : objectifs chiffrés à atteindre sur les indicateurs de performance (rendement, Indice Linéaire de Pertes...), programme de recherches active de fuites, et mise en œuvre de pré localisateurs...	3	Annexes 11.15, 11.16, 11.17
		Qualité des engagements en termes d'entretien et de fréquences de visite des ouvrages (stations de prélèvement et de traitement d'eau potable, surpresseurs, réservoirs...), Plan d'exploitation et de maintenance détaillé par type d'ouvrage	3	Annexe 11.22
Qualité globale des propositions et engagements contractuels pour l'exploitation du service d'assainissement collectif (au regard du CEP)	9	Pertinence des engagements sur les campagnes de contrôles de branchements eaux usées	2	Annexe 11.19
		Pertinence des engagements sur les programmes de curage préventif et les contrôles par inspection télévisée du réseau d'assainissement	3	Annexes 11.20 et 11.21

		Qualité des engagements en terme d'entretien et de fréquences de visite des ouvrages (poste de relevage, déversoir d'orage, station d'épuration...), Plan d'exploitation et de maintenance détaillé par type d'ouvrage	3	Annexe 11.22
		Mesures prises pour la mise en œuvre du diagnostic permanent sur le système de Gray	1	Annexe 11.24
Optimisation des services Investissement travaux concessifs	4	Pertinence des travaux concessifs proposés par le Candidat au regard de la qualité du diagnostic réalisé, des travaux proposés avec les enjeux du service, la cohérence technique et réalisme du planning de réalisation proposé, la pertinence du chiffrage et l'efficacité des actions proposées au regard des gains de performance attendus	4	Annexes 11.28 et 11.32
Prise en compte du développement durable, et des enjeux environnementaux et sociaux des services. Ce critère sera évalué sur la base des sous-critères indiqués ci-dessous :			8	
Enjeux sociaux	1	Pertinence des actions proposées pour favoriser l'insertion sociale sur le périmètre du contrat, et des indicateurs mesurables	1	Annexe 11.3
Développement durable et enjeux environnementaux : Pertinence des actions et mesures proposées et des indicateurs permettant de mesurer les actions	5,5	Entretien des abords, espaces verts et actions en faveur de la biodiversité	1,5	Annexe 11.2
		Mesures mises en œuvre pour assurer la protection des milieux (gestion des rejets potentiels)	1	Annexe 11.3

		Mesures mises en œuvre pour assurer la maîtrise des consommations énergétiques et autres engagements spécifiques en matière de performances d'exploitation (réduction progressive de la consommation énergétique des installations par l'optimisation des pompes, réduction des consommations d'eau, d'électricité, de réactifs en fonction des résultats, des eaux claires parasites des réseaux d'assainissement ...)	3	Annexe 11.3
Procédure de traitements des déchets issus de l'exploitation des services	1,5	Qualité de la gestion des déchets appréciée au regard : des procédures proposées, du niveau de traçabilité et de contrôle, des filières de traitement et de valorisation envisagées, et des engagements en matière de réduction et de recyclage.	1,5	Annexe 11.41

L'autorité concédante éliminera les offres non conformes au dossier de consultation ainsi que celles qui ne présenteraient pas l'ensemble des garanties requises après analyse des dossiers. Cette élimination ne pourra intervenir qu'à l'issue d'une demande de régularisation restée sans effet ou incomplète.

La commission concession mentionnés à l'article L. 1411-5 du CGCT se réunira, après la date limite de dépôt des candidatures et des offres. Elle procédera alors :

- A l'analyse des candidatures, et dressera la liste des candidats présentant des dossiers conformes aux conditions requises par la loi et le présent règlement ;
- A l'analyse des offres initiales des candidats admis, en application des critères de jugement des offres, afin d'émettre un avis à l'intention de l'autorité habilitée à signer le contrat.

Ayant pris connaissance de l'avis de la Commission, l'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats conformément à l'article L.3124-1 du CCP. La négociation éventuelle portera sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Les négociations se tiendront à l'hôtel communautaire, ZAC Gray Sud II – Rue André Marie Ampère, à Gray (70100) **du 31 août au 2 septembre 2026. La date et la durée de la négociation de chaque candidat admis seront communiquées ultérieurement et ce, au plus tard le 24 août 2026.**

A l'issue de la négociation, une invitation à remettre une offre finale sera transmise aux candidats à partir du 7 septembre 2026.

La date limite de remise de l'offre finale est fixée **au 21 septembre 2026 à 12h00.**

Les candidats ne pourront pas modifier substantiellement leur offre lors des négociations. Les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en cause l'économie générale du contrat, ni les critères d'attribution, ni les caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

L'autorité concédante pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

7. Attribution de la concession

Conformément à l'article L.3124-5 du CCP, le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire ayant présentée la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante.

Conformément à l'article L.1411-7 du CGCT, l'autorité concédante proposera à l'approbation de l'assemblée délibération du 22 octobre 2026, le candidat qu'elle aura sélectionné ainsi que les termes

du contrat de concession qu'il envisage de signer.

Le Conseil Communautaire se prononcera alors sur le choix du concessionnaire et le contrat de concession.

8. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

8.1 Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

8.2 Transmission électronique exclusive et obligatoire

Les candidats doivent répondre par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document et ce conformément aux dispositions des articles R.3122-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'inscription sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>.

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

Avertissement :

Il est rappelé aux candidats que la collectivité ne peut être tenue pour responsable :

- En cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeure.
- Des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

Il est recommandé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis. Cela permettra aux candidats de vérifier que leur poste informatique réunit tous les prérequis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé en cas de problèmes. Le pli qui serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu.

a- Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par l'autorité concédante, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exécution des pièces financières qui doivent être retournés au format d'origine. Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'autorité concédante alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats

réputés « largement disponibles » (ex : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

b- Nommage des fichiers acceptés

Il vous est recommandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'autorité concédante (cf. article 5 du présent document). De plus, **chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique**. Il est demandé de ne pas fusionner plusieurs documents au sein d'un même fichier (1 document = 1 fichier).

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'autorité concédante et de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Type de document]_[Numéro du lot].pdf

Exemple : AE_LOT1.pdf (AE = Acte d'engagement).

c- Taille requise du pli électronique

Pour des raisons techniques, la taille globale de l'ensemble des fichiers ne doit pas dépasser 100 Mo.

Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'a pas été endommagé par la compression. Le cas échéant, l'autorité concédante ne pourrait pas lire les documents de l'offre et serait contraint d'éliminer l'offre du candidat. Par conséquent, il est vivement recommandé d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur www.ternum-bfc.fr.

d- Signature électronique des fichiers

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les opérateurs économiques sont invités à signer leur contrat de concession électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de celui-ci dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois par le rejet de cette dernière, l'opérateur économique concerné sera invité, **à produire son contrat de concession signé électroniquement dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la demande de l'autorité concédante.** A défaut, le contrat de concession ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié.

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Ainsi, les documents doivent être signés individuellement de manière électronique, conformément aux instructions du Ministère des finances et à la jurisprudence administrative.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, PAdES ou CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>.

Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à la présente consultation dématérialisée, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

L'acheteur se réserve la possibilité de re-matérialiser les documents transmis par voie électronique après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de la concession pourra donner lieu à la signature manuscrite de ladite concession.

e- Envois multiples

Les offres sont transmises en une seule fois. Cependant, si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte par l'autorité concédante.

Dès lors, l'envoi d'un second pli électronique annule et remplace la précédente transmission. Si un candidat souhaite compléter son offre, il devra transmettre une nouvelle fois l'intégralité de son offre.

f- Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est à l'identique de la réponse électronique. Elle contiendra les pièces administratives réglementaires et les pièces relatives à l'offre exigées par l'autorité concédante.

La copie de sauvegarde doit parvenir sous pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Nom du candidat :

Offre pour :

***Concession des services publics d'eau potable
et d'assainissement collectif sur l'ensemble des communes du territoire de la
Communauté de Communes Val de Gray***

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-après avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

**Communauté de Communes Val de Gray
Service Commande Publique
ZAC GRAY SUD II
Rue André Marie Ampère
70 100 GRAY**

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas ouvert et renvoyé au candidat.

g- Prérequis techniques

La remise d'une offre électronique et la signature électronique nécessitent que le poste informatique dispose d'une configuration adaptée.

L'ARNIA met à disposition un test de configuration de votre poste. Il est toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin.

Il est également recommandé de ne pas transmettre son pli électronique quelques minutes avant l'heure limite. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable

selon la qualité de votre liaison internet et du volume des fichiers transmis.

h- Assistance

Pour les questions relatives :

- Au dépôt d'un pli électronique, vous pouvez contacter le service d'assistance téléphonique de la plateforme ternum-bfc.fr par téléphone au **0 970 609 909** ;
- Au dossier de consultation, vous pouvez contacter le Service commande publique par mail : commande.publique@valdegray.fr ou par téléphone : **03 84 65 69 27**.

9. Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit dans le cadre des visites obligatoires, de la remise des offres, de la négociation ultérieure de ces offres ou encore de l'abandon de la procédure pour tout motif d'intérêt général.

10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite au moins 9 jours avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'autorité concédante à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres indiquée à la page de garde du présent document. **Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme ternum-bfc.fr et indique en particulier l'adresse électronique à laquelle il souhaite être contacté.**

11. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANCON

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Besançon

30 rue Charles Nodier
25 000 BESANCON

Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANCON

Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr