



MAITRISE D'ŒUVRE

--ooOoo--

**DIRECTION DU
DEVELOPPEMENT RURAL**

Service de la sylviculture de l'eau
et de la lutte contre l'érosion

9 route des Artifices
Baie de la Moselle, BP L1
98849 NOUMÉA
Tél. (687) 20 38 00
ddr.contact@province-sud.nc

MAITRISE D'OUVRAGE

--ooOoo--

PROVINCE SUD

Maintenance du réseau d'adduction d'eau brute de DEVA

DOSSIER DE CONSULTATION

Pièce n°1 : RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des candidatures et des offres :

Jeudi 27 septembre avant 15h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION.....	3
1-1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1-2 CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	4
2-1 MODE DE CONSULTATION.....	4
2-2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3-1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3-2 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3-3 MODIFICATIONS DE DETAIL ET COMPLEMENTES APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3-4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4-1 PREMIERE ENVELOPPE - CANDIDATURE	7
4-2 DEUXIEME ENVELOPPE - OFFRE	8
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	10
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET DEROULEMENT DES DISCUSSIONS	10
ANNEXE I – COMPLEMENTES À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES ET AU REGLEMENT DE SERVICE.....	13
ANNEXE II – ETABLISSEMENT DU COMPTE D’EXPLOITATION PREVISIONNEL ET DU PLAN PREVISIONNEL DE RENOUVELLEMENT.....	15

ARTICLE 1 – OBJET ET CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION

1-1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la maintenance du service de production et de distribution d'eau brute du domaine provincial de Déva sur la commune de Bourail.

Entré en service en 2014, le réseau d'eau brute de Déva se compose au 23 août 2018:

- de deux seuils en schistes et gabions tubulaires sur le cours d'eau permettant de maintenir la ligne d'eau de la rivière du Cap et l'entonnement des débits de prélèvement vers les ouvrages de dérivation,
- d'une tranchée drainante,
- d'une station de pompage équipée d'un système de télégestion,
- d'une canalisation enterrée de 17 km en PEHD Ø250 et Ø315,
- d'un réservoir de régulation relié à la station de pompage par liaison GSM et par radio pour commander le fonctionnement des pompes.

Ce réseau alimente actuellement :

- Le golf de Déva,
- Une borne à incendie du Shératon.

Il fait l'objet actuellement et ce jusqu'au 1^{er} janvier 2019 d'un contrat de maintenance assuré par le groupement de société EAS/SEEB. La facturation auprès des abonnés est établie par la province sud, via le service de l'eau et de la lutte contre l'érosion de la direction du développement rurale. Cette même direction assure par ailleurs les paiements des frais d'électricité liés à la station de pompage.

L'entrée en vigueur du contrat de maintenance du service de production et de distribution d'eau brute est envisagée à partir du **1^{er} janvier 2018**, pour une durée d'un an.

Les obligations du prestataire portent sur :

- les travaux de maintenance du service de production et de distribution d'eau brute incluant l'exploitation, dont notamment l'entretien et la surveillance des installations du service,
- la réalisation de certains travaux mis à la charge du maître d'ouvrage, après validation de ce dernier,
- la gestion des relevés mensuels de compteurs mesurant les volumes utilisés par les usagers du service pendant la durée du contrat,
- l'information et l'assistance technique au maître d'ouvrage pour lui permettre de maîtriser le service, notamment par la transmission de données précises et fiables.

1-2 CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION

La province Sud a opté pour une répartition dans laquelle le prestataire prend en charge les travaux d'entretien des équipements et des réseaux ainsi que les travaux de remplacement ou renouvellement des petits équipements hydrauliques (renouvellement programmé) après validation du maître d'ouvrage, le cas échéant.

La province Sud, se charge du paiement des factures d'électricité et du renouvellement des réseaux, des organes hydrauliques (pompes, etc.), du génie civil et des autres investissements (renforcements, extensions).

ARTICLE 2 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE CONSULTATION

La consultation est menée selon une procédure ouverte dans laquelle le dossier de consultation est adressé à tous les candidats qui peuvent remettre un pli contenant leur candidature et leur offre dans les conditions fixées par l'avis d'appel à concurrence et le présent règlement de consultation.

2-2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3-1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- PIECE N°1** : le règlement de consultation et ses annexes,
- PIECE N°2** : le cahier des clauses administratives et techniques et ses annexes,
- PIECE N°3** : le descriptif technique du réseau.

La pièce n°2 récapitule les attentes du maître d'ouvrage. Elle comporte :

- Des commentaires encadrés destinés à informer les candidats sur des particularités de la prestation à assurer dans le cadre du service nécessitant une attention particulière ou la prise en compte d'hypothèses pour lesquelles des orientations sont définies ;
- Des renvois au **Mémoire Technique** à fournir par les candidats conformément aux dispositions de l'article 4-2 du présent règlement de consultation. Ces renvois figurent au sein d'articles portant sur des thèmes pour lesquels le maître d'ouvrage souhaite tout particulièrement recevoir toute proposition utile à la définition d'une qualité de prestation optimale. Les termes «**Mémoire Technique**» sont alors mis en évidence ;
- Des parties non renseignées qui seront complétées lors de la mise au point du contrat à partir des informations produites par le candidat dans son offre.

3-2 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est disponible auprès de la Direction du Développement Rural (DDR) de la province Sud à l'adresse suivante :

Centre Administratif de la province Sud
Direction du développement rural
Service de la sylviculture, de l'eau et de la lutte contre l'érosion (SSELCE)
6, route des artifices
BP L1 - 98849 NOUMEA cedex

Les candidats sont invités, lors du retrait du dossier de consultation, à indiquer une adresse courriel qui sera utilisée comme voie d'information pour les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure (article 3-3 du présent règlement).

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse. La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

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.

3-3 MODIFICATIONS DE DETAIL ET COMPLEMENTS APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.3.1 – Modifications du dossier de consultation des entreprises

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Il transmettra ces modifications aux candidats au plus tard 10 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.3.2 – Questions des candidats

Toute demande de renseignements complémentaires administratifs et techniques devra être transmise par les candidats auprès de la DDR.

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par le maître d'ouvrage, au plus tard 6 jours francs avant la date limite de remise des offres pour autant que les demandes aient été faites au plus tard 14 jours francs avant la date de remise des offres.

Les réponses seront adressées à toutes les entreprises ayant retiré un dossier de consultation des entreprises selon les modalités de transmission précisées à l'article 3-2.

3-4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour avoir accès aux documents pouvant être consultés à la DDR et visiter les installations, les candidats s'adresseront **par courriel à l'adresse suivante** :

philippe.bonnefois@province-sud.nc ou eric.capdeville@province-sud.nc

L'accès aux documents qui peuvent être consultés sur place, ainsi que la visite des ouvrages se feront **sur rendez-vous uniquement**.

Dans leur demande écrite de rendez-vous à l'adresse mentionnée précédemment, les candidats indiqueront :

- Pour les consultations de document : la liste des documents qu'ils souhaitent consulter. Les candidats qui le souhaiteront pourront prendre copie des documents tenus à leur disposition.
- Pour la visite : la liste des ouvrages qu'ils souhaitent visiter.

Les visites des installations du service sont facultatives. Elles sont individuelles (un seul candidat par visite). Toutefois, les candidats qui n'auraient pas profité de cette possibilité ne pourront en aucun cas se prévaloir de l'absence de visite, notamment pour soutenir qu'ils n'auraient pas bénéficié de toutes les informations nécessaires à la remise de leur offre, et sont réputés connaître parfaitement les installations du service.

La visite se déroulera en présence d'un représentant du maître d'ouvrage qui fera seul une présentation neutre du site au candidat sans que ce dernier puisse, lors de cette présentation, formuler des questions. Les échanges au cours des visites entre les représentants du maître d'ouvrage et le candidat 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.

Le cas échéant, les questions que pourrait susciter la visite des lieux devront être posées par écrit si le candidat l'estime nécessaire, et feront l'objet de réponses écrites qui seront diffusées à l'ensemble des candidats, conformément à l'article 3-3 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettent leur dossier complet contenant leur candidature et leur offre au maître d'ouvrage sous pli cacheté.

Ce pli devra être remis sur place contre récépissé ou être envoyé par la poste par pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante, avant les date et heure indiquées en page de garde du présent document :

Centre Administratif de la province Sud
Direction du développement rural
Service de la sylviculture, de l'eau et de la lutte contre l'érosion
6, route des artifices
BP L1 - 98849 NOUMEA cedex

Horaires d'accueil :

- Du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30 et de 13h00 à 17h

Les plis qui parviendront à l'adresse ci-dessus après la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts et seront renvoyés à leur expéditeur.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet sous double enveloppe. L'enveloppe extérieure portera la mention :

« Domaine provincial de Déva – *Offre pour la maintenance du service de production et de distribution d'eau brute - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE* »

Cette enveloppe extérieure comportera deux enveloppes :

- Une première enveloppe relative à sa **candidature**, qui portera la mention :

« *Domaine provincial de Déva – ENVELOPPE n°1*

–

CANDIDATURE pour la maintenance du service de production et de distribution d'eau brute »

- Une deuxième enveloppe relative à son **offre**, qui portera la mention :

« *Domaine provincial de Déva – ENVELOPPE N°2 –*

OFFRE pour la maintenance du service de production et de distribution d'eau brute »

Les candidatures devront comprendre l'ensemble des documents énumérés au point 4-1 du présent règlement de la consultation. Les offres des candidats devront contenir l'ensemble des documents énumérés au point 4-2 du présent règlement de la consultation.

4-1 PREMIERE ENVELOPPE - CANDIDATURE

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous devra être fourni pour chaque membre du groupement. Le cas échéant, la forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du contrat est la forme solidaire ou conjointe.

La première enveloppe constituant le dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :

1. 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 ainsi que les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux.
2. Un extrait du registre du commerce attestant de la non faillite de l'entreprise (K Bis actualisé au mois de l'avis d'appel d'offres).
3. Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
4. 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.
5. L'attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre.
6. Copie du jugement autorisant le candidat à poursuivre son activité en cas de redressement judiciaire.

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

En outre, pour permettre au maître d'ouvrage d'examiner les garanties professionnelles et financières ainsi que l'aptitude du candidat (ou le cas échéant, chaque membre du groupement) à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public, les informations suivantes seront produites :

7. Eléments financiers relatifs au candidat : chiffre d'affaires pour les trois derniers exercices, bilans et comptes de résultat pour les deux derniers exercices, ou extraits Kbis pour les entreprises nouvellement créées.
8. En cas d'appartenance du candidat à un groupe de sociétés: organigramme financier du groupe faisant apparaître les principaux actionnaires.
9. Description détaillée de l'entreprise : moyens en personnel et moyens techniques, organisation interne, activités principales et accessoires.
10. Tous les autres justificatifs et documents que le candidat individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour permettre au maître d'ouvrage l'aptitude du candidat individuel ou du candidat en groupement à assurer la maintenance et la continuité du service, tels que références ou certificats de capacité.
11. Plan de charge de l'entreprise

4-2 DEUXIEME ENVELOPPE - OFFRE

L'enveloppe n°2 devra contenir les pièces suivantes :

a> Offre de base obligatoire

Les offres comporteront obligatoirement une proposition de base à l'appui du cahier des clauses administratives et techniques et de ses annexes figurant dans le dossier de consultation, établie pour une durée de **1 an** ne comprenant pas d'autre modification que les compléments sollicités, lesquels sont récapitulés par le formulaire figurant en annexe I du présent règlement de la consultation.

Toutefois, le candidat pourra indiquer des dispositions particulières qu'il intègre à son offre, compte tenu notamment de son savoir-faire ou de son organisation. Ces dispositions devront être complémentaires à celles prévues au cahier des clauses administratives et techniques figurant dans le présent dossier de consultation et ne pourront donc y déroger. Ces dispositions devront être clairement énoncées.

L'offre de base comportera obligatoirement les documents suivants :

Document 1

- Le cahier des clauses administratives et techniques figurant dans le dossier de consultation, **daté et signé par le représentant légal du candidat**, valant acceptation de celui-ci et de ses annexes n°1 et n°2.

Document 2

- L'annexe I au présent règlement de consultation comportant certains compléments à apporter au cahier des clauses, **complétée, datée et signée par le représentant légal du candidat**.

Document 3 Une proposition financière **datée et signée par le représentant légal du candidat** comprenant les éléments suivants :

- Le rappel des différents coûts définis au cahier des clauses administratives et techniques et notamment à l'article 4.2,
- Le bordereau de prix complété (annexe n°2 du cahier des clauses administratives et techniques). Les candidats proposent un bordereau cadre adapté aux caractéristiques propres à l'entreprise,
- Les canevas des prestations de maintenance dûment renseignés présentant les charges forfaitaires (annexe 3.1) et en dépenses contrôlées (annexe 3.2) en utilisant le bordereau de prix complété (annexe n°2), estimées sur une base annuelle ainsi que le total des dépenses estimées (annexe 3.3) permettant au maître d'ouvrage la rédaction du compte d'exploitation prévisionnel.

Document 4

- Un **Mémoire Technique daté et signé par le représentant légal du candidat** décrivant l'organisation, les moyens et les engagements concrets que le candidat se propose de mettre en œuvre pour entretenir le réseau et exploiter les ouvrages et installations conformément à la réglementation en vigueur et aux prescriptions du projet de contrat. Ce mémoire contiendra a minima :

Document 4.1 Les moyens en personnel, matériels et fournitures que le candidat affectera au service. Un organigramme du personnel comportant le nombre de personnes par qualification ainsi que la délimitation précise de leurs fonctions sera impérativement remis. Le profil du responsable sera produit.

Document 4.2 Un programme d'exploitation et d'entretien du réseau que le candidat s'engage à appliquer. Ce programme liste pour chacune des prestations confiées au maître d'ouvrage par le contrat :

- la définition de la prestation,
- les moyens qualitatifs et quantitatifs que le candidat s'engage à mettre en œuvre (par exemple : réparations et surveillance des installations, fréquence des opérations récurrentes, etc.),
- les résultats attendus : le candidat s'attachera à définir les objectifs quantitatifs et mesurables qu'il vise et/ou qu'il s'engage à obtenir, en précisant alors les contreparties proposées si ces engagements ne sont pas tenus,
- le candidat s'attachera tout particulièrement à traiter article par article les renvois au **Mémoire Technique** figurant au cahier des clauses.

Document 4.3 Toute précision que le candidat jugera utile quant à la définition ou à la compréhension de ses propositions, de son savoir-faire, de la qualité du service et plus globalement de ses engagements.

Le réseau étant neuf, le renouvellement du réseau sur la période de 2 ans considérée ne devrait pas faire l'objet de nombreuses propositions. Le candidat est toutefois invité à faire ses propositions d'amélioration du réseau dans le cadre des variantes autorisées avant prise en charge du réseau.

b> Offres Variantes

Document 5

Dès lors qu'une offre de base conforme est remise, les variantes sont permises pourvu qu'elles respectent les prescriptions ci-après.

Dans le cadre des propositions variantes, le cahier des clauses administratives et techniques soumis peut donner lieu pour l'ensemble de ses points, de la part des candidats, à des propositions de modifications et/ou de compléments, à condition cependant que ces propositions de modifications et/ou de compléments demeurent de portée limitée, et soient justifiées par l'intérêt du service et correspondent au montage contractuel résultant de leur offre.

Chaque modification et/ou complément devra donner lieu à une proposition variante distincte. Le candidat indiquera impérativement pour chacune de ses propositions variantes quelles en sont les incidences sur sa proposition de base. Les incidences seront précisément indiquées et justifiées pour chaque pièce.

Le candidat produira un **document explicatif spécifique et distinct**, ayant pour objet de présenter et de justifier les modifications proposées au projet de contrat. Ce document reprendra le texte de la clause en indiquant de manière apparente et claire la modification proposée, en la justifiant. Notamment, le candidat est invité à faire ses propositions d'amélioration du réseau dans le cadre des variantes autorisées avant prise en charge du réseau. Ces propositions pourront porter sur des modifications à apporter au réseau en matière de pompage, de limitation de frais d'énergie, de comptage ou de régulation de débit pour une optimisation des coûts de maintenance des installations. Ces investissements s'ils sont retenus par la maître d'ouvrage, seront à financer par ce dernier (annexe II).

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le maître d'ouvrage dressera la liste des candidats admis à présenter une offre au vu de la conformité de l'enveloppe n°1 aux spécifications de l'article 4-1 du présent règlement de consultation, des garanties professionnelles et financières et de l'aptitude à assurer la maintenance du réseau dans la continuité du service.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET DEROULEMENT DES DISCUSSIONS

Le maître d'ouvrage pourra solliciter l'avis technique de toute personne compétente.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander aux candidats par écrit toutes précisions utiles sur les offres, et éventuellement d'auditionner les candidats, dans de strictes conditions d'égalité et de respect du secret commercial des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- La valeur technique et la qualité de la maintenance du réseau, appréciées au vu des compléments techniques au cahier des clauses administratives et techniques (document 2) et du Mémoire Technique (document 4) mentionnés à l'article 4-2 du présent règlement de consultation,

- Les prix et les aspects financiers, appréciés au vu des compléments financiers du cahier des clauses administratives et techniques (document 2) et de la proposition financière (document 3) définis à l'article 4-2 du présent règlement de consultation.

Ces critères seront appliqués à l'offre de base et aux variantes éventuelles.

Si une offre remise par un candidat est pleinement satisfaisante, le maître d'ouvrage se réserve le droit de passer directement à l'étape de mise au point du contrat, sans engager de négociations.

Dans le cas contraire, des discussions pourraient se dérouler dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes n'interdisent pas au maître d'ouvrage d'interrompre à tout moment la discussion avec l'un des candidats dont l'offre n'apparaîtrait pas pouvoir évoluer de manière à satisfaire ses attentes, notamment en raison de la valeur insuffisante de ses propositions au vu des critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse exposés à l'article 6-1 du présent règlement de la consultation.

Étape 1 : Déroulement des négociations

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

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

Lorsqu'il estime que les négociations sont parvenues à leur terme, le maître d'ouvrage avertit le ou les candidats restant en lice de la clôture des négociations, et les invite à remettre leurs offres finalisées, tenant compte des éléments de la négociation, avant une date et une heure limites précisées par le courrier de clôture.

Toute proposition qui serait formulée après ces dates et heure limites sera rejetée sans être analysée.

Après analyse de cette ou ces dernières propositions, le maître d'ouvrage sélectionnera un candidat au vu des critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse exposés à l'article 6-1 du présent règlement de la consultation. Les mêmes critères seront appliqués pour déterminer si les variantes éventuelles sont retenues.

Étape 2 : Mise au point du conventionnement

Une fois le candidat attributaire identifié, une phase de mise au point et de finalisation du contrat sera organisée avec le candidat pressenti, laquelle aura pour seul objet d'intégrer au projet de conventionnement, l'offre finalisée du candidat, sans jamais qu'il soit possible à ce candidat de revenir à cette occasion sur les engagements formulés dans son offre finalisée. De la même façon, si cette phase permet des aménagements de rédaction du contrat, ceux-ci devront se limiter à retranscrire les conséquences des échanges intervenus antérieurement et en aucun cas ils ne pourront aboutir à la poursuite de négociations ou à une modification de l'économie générale du projet de contrat.

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

ANNEXE I – COMPLEMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES
--

Le formulaire ci-après sera impérativement complété de façon exhaustive et remis dans l'offre du candidat selon les prescriptions de l'article 4-2 du présent règlement de consultation.

COMPLEMENTS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

ARTICLE 1 : FORMATION DU CONTRAT DE MAINTENANCE

....., ci-après dénommée « *le Prestataire* », Société..... au capital de, dont le siège social est située à, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de sous le numéro, représentée par, en qualité de

Le prestataire fait élection de domicile à

ARTICLE 1.6 : ASSURANCES DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage sur un plafond de garantie d'au moins :

-FCFP par..... pour l'assurance de responsabilité civile,
-FCFP par..... pour l'assurance de dommages aux biens,

ARTICLE 1.13 : IDENTIFICATION DES AGENTS DU PRESTATAIRE

La prestation de maintenance est localement dirigée par (*à compléter par les candidats en mentionnant le niveau hiérarchique ou de qualification*), interlocuteur permanent du maître d'ouvrage pour l'exécution du présent contrat.

ARTICLES 2.1 et 2.2 : SERVICE D'ACCUEIL DE LA CLIENTELE

Un service d'accueil physique des abonnés est organisé par le Prestataire. Son implantation est la suivante :

.....

Les horaires d'ouverture de cet accueil physique sont a minima les suivants :

Jour	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Un service d'accueil téléphonique est organisé par le Prestataire. Ses horaires d'ouverture sont a minima les suivants :

Jour	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche, jours fériés		

ARTICLE 4.2 : SUIVI FINANCIER DES TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT A LA CHARGE DU PRESTATAIRE

Sans objet

ARTICLE 5.1 : TRAVAUX SUR DEPENSES CONTROLEES

- Fourniture : paiement du prestataire sur présentation de la facture du fournisseur acquittée avec un coefficient :
- pour fournitures hydrauliques et de matériels électriques: 1.... (à préciser) pour factures d'un montant égal ou inférieur à 200 000 F HT, et de 1.... (à préciser) pour montants supérieurs
- pour fournitures et prestations diverses, le prestataire n'assurant qu'une avance de trésorerie : de 1.... (à préciser) pour factures d'un montant égal ou inférieur à 200 000 F HT, et de 1.... (à préciser) pour montants supérieurs.
- Travaux : paiement du prestataire sur facture des prestations de travaux conformément au BPU, ou au devis.

ARTICLE 5.2: MODALITES DE REMUNERATION DU PRESTATAIRE

Les prestations et travaux réalisés par le prestataire seront rémunérés de la façon suivante :

> travaux au forfait : ils seront rémunérés de façon trimestrielle sur présentation d'une facture correspondant au quantième, soit (à préciser) F TTC par trimestre (.... (à préciser) F HT par trimestre). Ils englobent les frais d'entretien préventifs et de maintenance évalués à (à préciser) F TTC par an et les frais de gestion de clientèle d'un montant de (à préciser) F TTC par an soit un total annuel de (à préciser) F TTC par an.

ARTICLE 7.3 : ENGAGEMENT SUR LA PERFORMANCE

Le Prestataire gère les installations du service délégué de façon à maintenir :

- le rendement moyen du réseau au-dessus de : Rdt = 98 %

ANNEXE II – ETABLISSEMENT DU COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL ET DU PLAN PREVISIONNEL DE RENOUVELLEMENT

A. COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Le prestataire n'aura pas de compte d'exploitation prévisionnel proprement dit à établir, qui restera à la charge du maître d'ouvrage. Cependant, le prestataire facilitera le travail du maître d'ouvrage afin que ce dernier puisse retranscrire ses prévisions d'évolution des charges et produits sur la durée du contrat. Ce compte sera présenté en respectant les prescriptions ci-après.

1. REGLES GENERALES

Le candidat consignera les volumes d'eau mensuels et annuels consommés par les abonnés à partir des relevés établis par ses soins. Il suivra l'évolution de ces paramètres d'une année sur l'autre sur la durée du contrat en fonction des données disponibles.

La consignation des dépenses sur la durée du contrat sera présentée par période trimestrielle.

2. CHARGES

2.1. Principe de présentation

Le prestataire devra établir le décompte des charges pour le compte du maître d'ouvrage.

Les charges seront décomposées selon les trois catégories suivantes :

- Les charges directes, qui peuvent être rattachées à une pièce comptable. Il pourra par exemple s'agir des charges de personnel attaché au contrat, des analyses, etc. Ces charges seront justifiées par référence à des quantités et à des prix ou coûts unitaires ; Les dépenses d'électricité des installations sont prises en charge directement par le maître d'ouvrage. Le prestataire suivra toutefois l'évolution des consommations électriques et préviendra des anomalies qui pourraient intervenir dans la distribution électrique.
- Les charges réparties, qui correspondent à une charge commune à plusieurs contrats. Les charges réparties seront décomposées et justifiées par niveau hiérarchique (par exemple frais de siège, de direction, etc.) ;
- Les charges calculées, qui correspondent à un calcul propre au contrat. Il s'agit par exemple de calculs d'amortissement, de provision, ou d'un lissage des charges prévisionnelles de renouvellement. Les hypothèses et la méthode de calcul retenues seront explicitées.

2.2. Décomposition des charges

Les charges seront indiquées selon la décomposition suivante ou selon une décomposition au moins aussi détaillée :

- personnel,
- énergie,

- analyses internes,
- analyses externes,
- informatique,
- loyers, assurances, frais postaux et télécoms,
- véhicules et frais de déplacement,
- sous-traitance,
- autres achats,
- dotation au titre des biens propres du prestataire,
- dotation au titre des biens de reprise,
- dotation au titre du renouvellement,
- impôts et taxes,
- frais de siège,
- le cas échéant, provision pour aléas et risques divers,
- autres charges (non-valeurs, etc.).

Le candidat décomposera chaque poste de charges par type de prestations (telles que : production d'eau brute, exploitation des réseaux, gestion de la clientèle, travaux) et par nature d'imputation lors de la production des comptes annuels de résultats d'exploitation (charges directement imputées au contrat, réparties, calculées).

2.3. Illustration

A titre d'exemple, si les charges de personnel recouvrent à la fois des charges directes et des charges réparties, ce poste de charges sera décomposé en deux parties. Les charges directes de personnel seront justifiées par un nombre d'heures ou d'équivalents temps plein par niveau de qualification et par un coût horaire ou annuel, avec indication des effectifs affectés au contrat de prestation de service.

Les modalités de calcul des charges réparties seront présentées.

Le candidat remettra à l'appui de son offre un organigramme présentant les moyens humains de chaque niveau d'organisation.

B. PLAN PREVISIONNEL DE RENOUVELLEMENT DU RESEAU

Le candidat indiquera dans son offre variante les travaux de renouvellement (programmé) qu'il pense avoir à réaliser sur les réseaux et équipements de réseau existants y compris les branchements dans les conditions définies dans le cahier des clauses administratives et techniques en précisant pour chaque opération ou catégorie d'opération son coût et la période de réalisation prévue.

Il en découlera la justification des coûts pour le suivi financier du renouvellement.

Le réseau étant neuf, ce plan de renouvellement sur la période d'une année considérée ne devrait pas faire l'objet de nombreuses propositions. Le candidat est toutefois invité à faire ses propositions d'amélioration du réseau qu'il considèrera à caractère patrimonial dans le cadre des variantes autorisées avant prise en charge du réseau.