

Commune de Nerville-la-Forêt

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**(C.C.T.P.)**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CONCERNANT

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE RENOUVELLEMENT DU CONTRAT  
DE DELEGATION DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT DE LA COMMUNE DE  
NERVILLE-LA-FORET**

Marché public à Procédure Adaptée passé en application  
de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique

---

<b>1</b>	<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CONTEXTE DE L'ÉTUDE .....</b>	<b>3</b>
3.1	TERRITOIRE CONCERNE .....	3
3.1.1	<i>Localisation</i> .....	3
3.1.2	<i>Population communale</i> .....	3
3.2	L'ASSAINISSEMENT A NERVILLE-LA-FORET .....	4
3.2.1	<i>Le patrimoine</i> .....	4
3.2.2	<i>Consommation d'eau</i> .....	4
3.3	DOCUMENTS DISPONIBLES .....	4
<b>4</b>	<b>CONTENU DE LA PRESTATION – TRANCHE FERME .....</b>	<b>5</b>
4.1	ÉTAT DES LIEUX ET DIAGNOSTIC DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT ACTUEL .....	5
4.2	ASSISTANCE A LA FINALISATION DU CONTRAT DE DSP EN COURS .....	6
4.3	ASSISTANCE ADMINISTRATIVE PENDANT LA PROCEDURE .....	6
4.4	REDACTION DU RAPPORT SUR LE PRINCIPE DU RECOURS A LA DELEGATION .....	6
4.5	ASSISTANCE A LA PASSATION DE L'AVIS D'APPEL A CANDIDATURE .....	6
4.6	ASSISTANCE A LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
4.7	REDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	7
4.8	ANALYSE DES OFFRES ET ASSISTANCE A LA NEGOCIATION .....	7
4.9	ASSISTANCE A LA FINALISATION DE LA PROCEDURE .....	8
<b>5</b>	<b>PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>COORDINATION DE L'ÉTUDE .....</b>	<b>8</b>
6.1	COMITE DE DE PILOTAGE (COPIL) .....	8
6.2	REUNIONS .....	8
6.3	DOCUMENTS A PRODUIRE .....	9

## **1 PREAMBULE**

La commune de Nerville-la-Forêt a externalisé la gestion de son service public d'assainissement communal.

L'actuel contrat arrive à échéance à la fin de l'année 2019, il concerne l'exploitation des systèmes de collecte et de traitement des eaux usées et pluviales ainsi que le contrôle des installations d'assainissement autonomes.

Par ailleurs, la commune est engagée dans un projet de renouvellement de sa station d'épuration dont la livraison interviendra pendant l'exécution du contrat de délégation à venir.

La loi NOTRe impose un transfert des compétences assainissement aux EPCI entre 2020 et 2026, le futur contrat de délégation de Nerville sera donc également transféré à la communauté de communes "Vallée de l'Oise et trois forêts" à court ou moyen terme. Les élus de cet EPCI seront donc invités à participer à cette démarche.

## **2 OBJET DU MARCHÉ**

L'objet du marché consiste en une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement de la délégation du service public d'assainissement de la commune de Nerville-la-Forêt.

## **3 CONTEXTE DE L'ÉTUDE**

### **3.1 TERRITOIRE CONCERNE**

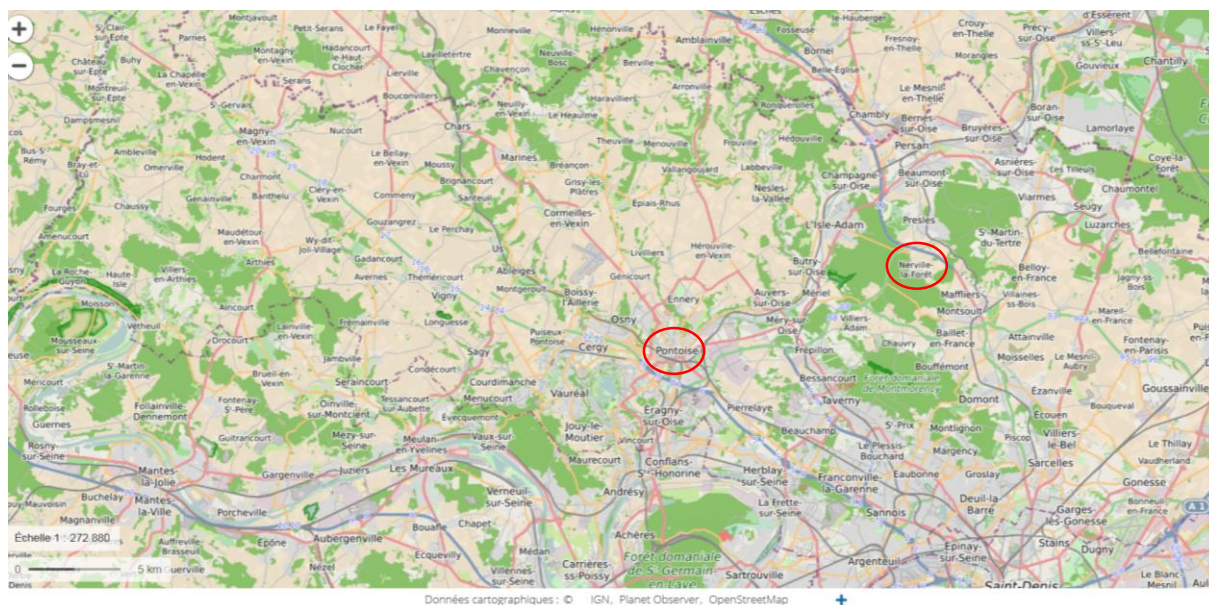
#### *3.1.1 Localisation*

Le territoire concerné est la commune de Nerville-la-Forêt, située au centre du Département du Val d'Oise, à une vingtaine de kilomètres de Pontoise. La superficie du territoire communal est de 600 ha.

La commune est située sur le bassin versant du ru de Presles, affluent de l'Oise.

#### *3.1.2 Population communale*

La population communale est de 705 habitants (population légale totale INSEE 2016).



## 3.2 L'ASSAINISSEMENT A NERVILLE-LA-FORET

### 3.2.1 *Le patrimoine*

Le patrimoine d'assainissement de la commune de Nerville-la-Forêt est composé :

- D'un système de traitement local sur le principe "boues activées en aération prolongée" mis en service en 1976, d'une capacité nominale de 350 EH et 53 m<sup>3</sup>/j, se rejetant dans un fossé avant infiltration naturelle. La station est vétuste et inopérante.
- D'un système de collecte séparatif comprenant 2,7 km de réseaux d'eaux usées strictes, un poste de relèvement ainsi que 820 ml de réseau d'eaux pluviales et un bassin d'infiltration.

### 3.2.2 *Consommation d'eau*

En 2002, (données utilisées par le SDA 2005), l'assiette de facturation s'étendait à 214 abonnés au service d'assainissement collectif représentant une consommation de 26 354 m<sup>3</sup>. La commune de Nerville-la-forêt est alimentée en eau potable par le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable de la Région de Montsoul.

## 3.3 DOCUMENTS DISPONIBLES

### Liste non exhaustive :

- Contrat de délégation du service public d'assainissement communal
- Schéma Directeur d'Assainissement, 2004, Moulin de Lucy/SEAF

- Bilans de fonctionnement de la station d'épuration, Conseil départemental (SATESE).

## **4 CONTENU DE LA PRESTATION – TRANCHE FERME**

Le bureau d'études précisera sa méthodologie pour chacune des missions décrites ci-dessous dans son mémoire technique. L'ordre des éléments de missions présentés ci-après n'est pas chronologique. Le prestataire présentera l'ordre logique de réalisation des missions dans son mémoire technique.

Le bureau d'études retenu dans le cadre de la présente étude devra mener sa démarche dans le cadre des règlements en vigueur, particulièrement le Code de la commande publique, le code général des collectivités territoriales, ...

### **4.1 ETAT DES LIEUX ET DIAGNOSTIC DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT ACTUEL**

Cette partie permettra au bureau d'études d'analyser toutes les informations permettant de dresser le bilan de la délégation de service public (DSP) arrivant à terme et de disposer de tous les éléments nécessaires pour les étapes ultérieures de sa prestation.

Il est donc demandé au bureau d'études de réaliser un état des lieux juridique, réglementaire, technique et économique permettant à minima :

- De prendre connaissance en profondeur du contrat de DSP, y compris des avenants,
- D'analyser les trois derniers comptes annuels de résultat d'exploitation présentés par le délégataire,
- D'analyser le budget communal d'assainissement au travers des trois derniers comptes administratifs,
- De faire le point sur l'assiette de financement (nombre d'abonnés et volumes facturés),
- De prendre connaissance des trois derniers rapports annuels du délégataire (RAD),
- De dresser l'inventaire des actions réalisées par le délégataire pendant la vie du contrat et de les comparer avec ses engagements conclus lors de la signature du contrat. Une visite de terrain permettant de confirmer la bonne tenue des engagements ainsi que l'état des équipements en place sera réalisée,
- De prendre connaissance des travaux hors délégation réalisés par la commune,
- De prendre connaissance de l'état et de l'étendue du patrimoine d'assainissement communal,
- De faire le point sur le respect des différentes contraintes réglementaire auxquelles est soumise la commune de Nerville-la-Forêt concernant l'exploitation de son système d'assainissement (arrêté du 21/07/2015, déclaration sur SISPEA, établissement du DDOA, SDA et zonages d'assainissement,...).

L'analyse croisée des éléments recueillis précédemment permettra de :

- De qualifier la rémunération du délégataire
- De déterminer l'économie générale du contrat et plus largement du service d'assainissement,

- De qualifier synthétiquement le niveau de service actuel et celui à atteindre,
- De déterminer les évolutions nécessaires au prochain contrat de DSP.

#### **4.2 ASSISTANCE A LA FINALISATION DU CONTRAT DE DSP EN COURS**

Le bureau d'études assistera la commune pour la procédure de fin du contrat de DSP actuel. En outre le bureau d'études sera également présent pour assister la commune lors de la phase de transition avec le prochain délégataire. Pour ce faire, il pourra s'appuyer sur la "*charte de transfert de gestion de services entre délégataires*" réalisée par la fédération professionnelle des entreprises de l'eau.

#### **4.3 ASSISTANCE ADMINISTRATIVE PENDANT LA PROCEDURE**

Le bureau d'études rédigera toutes les délibérations du Conseil municipal, procès-verbaux, rapports et comptes rendus nécessaires à l'aboutissement complet de la procédure, notamment :

- La délibération autorisant le Maire à recourir à une procédure de délégation de service public,
- La délibération de création de la commission des services publics prévue à l'article L4111-5 du CGCT,
- Les procès-verbaux et les rapports de présentation au Conseil Municipal de la commission de service public (sélection des candidatures et analyse des offres),
- La délibération du Conseil municipal pour le choix du candidat retenu, y compris le rapport de présentation.

#### **4.4 REDACTION DU RAPPORT SUR LE PRINCIPE DU RECOURS A LA DELEGATION**

Le bureau d'études rédigera le rapport sur le principe du recours à la DSP. Au travers d'une présentation des modes de gestion possibles et d'une analyse technico-économique du service d'assainissement communal, il permettra de s'assurer et le cas échéant, de justifier, la nécessité du recours à une DSP.

#### **4.5 ASSISTANCE A LA PASSATION DE L'AVIS D'APPEL A CANDIDATURE**

Au préalable, le bureau d'étude s'assurera que la collectivité dispose d'un profil acheteur nécessaire à la dématérialisation de la procédure. Dans le cas contraire, il commencera par assister la collectivité au choix du support et à la création de son profil acheteur.

Le bureau d'études assistera la commune pour la sélection de la procédure de mise en publicité de l'avis d'appel à candidature.

L'avis rédigé par le bureau d'études sera aussi précis et complet que possible afin que les candidats aient une vision claire des modalités de participation et du cadre de la délégation. Le Bureau d'études n'hésitera pas à solliciter auprès la commune toutes les informations nécessaires.

Dans le respect du code de la commande publique, le bureau d'études apportera les réponses aux questions posées par les entreprises pendant la durée totale de la publicité.

#### **4.6 ASSISTANCE A LA SELECTION DES CANDIDATURES**

Le bureau d'études réalisera l'analyse des candidatures afin de sélectionner les candidats admis à présenter une offre dans le respect des critères de sélection énoncés dans l'avis d'appel à candidature.

Le bureau d'études présentera son analyse à la commission de délégation des services publics et en rédigera le procès-verbal.

#### **4.7 REDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

En premier lieu, le bureau d'études assistera la commune au choix du mode de consultation le mieux adapté au projet de Nerville-la-Forêt.

Dans le respect des principes de la commande publique, le bureau d'études rédigera ensuite le dossier de consultation des entreprises contenant :

- Le règlement de la consultation
- Un projet de contrat de délégation
- Un dossier technique du patrimoine d'assainissement communal
- Un cadre de budget prévisionnel d'exploitation

Le bureau d'études présentera le déroulé de la phase de consultation des entreprises ainsi que le dossier de consultation en comité de pilotage (COPIL). Il intégrera les remarques aux documents avant de réaliser la consultation.

Pendant la procédure de consultation des entreprises, le bureau d'études sera chargé d'organiser les éventuelles visites de terrain en collaboration avec la commune et de répondre aux questions soumises par les entreprises.

#### **4.8 ANALYSE DES OFFRES ET ASSISTANCE A LA NEGOCIATION**

Le bureau d'études réalisera l'analyse des offres conformément aux critères énoncés dans le règlement de la consultation.

Le bureau d'études rédigera le rapport d'analyse des offres. Le document indiquera la conformité des offres reçues, rappellera les propositions techniques et financières et après en avoir déterminé la valeur pour chaque candidat, établira un classement.

En outre, les différentes incohérences, inexactitudes et opacités de chaque offre seront notées en vues d'aborder ces points avec les candidats lors de la phase de négociation. Cette dernière sera organisée et planifiée par le bureau d'études qui assistera le maître d'ouvrage pendant les réunions de négociation et rédigera les comptes rendus.

Le bureau d'études intégrera les éléments issus des négociations au rapport d'analyse des offres et le présentera en commission des délégations des services publics. Il rédigera le procès-verbal de la commission.

#### **4.9 ASSISTANCE A LA FINALISATION DE LA PROCEDURE**

Le bureau d'études assistera la commune pour :

- La notification des courriers d'éviction et la réponse aux éventuelles demandes de renseignements complémentaires
- La mise au point du contrat, l'établissement et la signature du dossier définitif,
- La notification au candidat retenu et publication d'un avis d'attribution
- La transmission des pièces au contrôle de légalité et la réponse aux éventuelles remarques formulées par les services de la Préfecture
- La visite des installations avec le candidat retenu

### **5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Si des prestations supplémentaires à celles prévues dans le prix forfaitaire s'avéraient nécessaires, ces prestations pourraient être commandées et rémunérées conformément aux prix supplémentaires PSE1 à PSE2 précisés dans l'acte d'engagement.

PSE 1 : Réunion supplémentaire (COPIL, Commission, Conseil Municipal, ....)

PSE 2 : Visite de terrain supplémentaire

### **6 COORDINATION DE L'ETUDE**

#### **6.1 COMITE DE DE PILOTAGE (COPIL)**

Seront conviés au comité de pilotage de l'étude les interlocuteurs suivants :

- La Communauté de Communes Vallée de l'Oise et trois forêts
- Tout autre partenaire que le maître d'ouvrage jugera pertinent d'inclure

L'ensemble de cette étude se réalisera en étroite collaboration avec la Communauté de Commune Vallée de l'Oise et trois forêts qui, conformément à la loi NOTRe, doit se voir transférer la compétence assainissement au plus tard en 2026.

Le comité de suivi pourra être complété par des représentants d'autres administrations en fonction de la problématique abordée.

#### **6.2 REUNIONS**

Il est prévu, a minima 7 réunions dont :



3 réunions de COPIL :

- de démarrage
- de présentation du rapport sur le principe du recours à une DSP
- de présentation du DCE

4 réunions de la commission des délégations de services publics :

- pour l'ouverture des plis au moment de la candidature
- pour la présentation de l'analyse des candidatures
- pour l'ouverture des offres
- pour la présentation de l'analyse des offres avant négociation

Le bureau d'études sera également présent aux visites de terrain pendant la consultation et après attribution du contrat. Il sera également présent pour animer les réunions de négociations

Le bureau d'études sera chargé de la planification des réunions. Pour cela il utilisera les moyens numériques en prenant soin de proposer plusieurs dates au choix en accord avec le maître d'ouvrage. Avant de choisir la date, il aura à charge de la faire valider par le maître d'ouvrage.

### **6.3 DOCUMENTS A PRODUIRE**

Pour chaque réunion, le prestataire fera parvenir les documents présentés à tous les participants au moins 10 jours avant la date retenue.

Les remarques communiquées au bureau d'études seront intégrées au rapport ou au compte rendu dans les 15 jours qui suivent la réunion ou l'envoi du compte rendu. Le compte rendu sera transmis à tous les partenaires dans la semaine qui suit la réunion.

Les documents définitifs seront envoyés par voie électronique au maître d'ouvrage et aux partenaires. En complément, trois versions papier seront données au maître d'ouvrage.