



Concession de service public portant sur la construction et
l'exploitation d'un crématorium sur la commune d'Albert

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13/11/2026 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 – AUTORITE CONCEDANTE	3
Article 2 – OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	3
Article 2.1 - Codes CPV	5
Article 2.2 - Lieu d'exécution	5
Article 2.3 - Valeur estimée de la Concession	5
Article 2.4 - Durée	5
Article 2.5 – Variantes	5
Article 2.6 – Conditions et caractéristiques minimales	5
Article 3 – FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS	6
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
Article 4.1 - Mode de consultation	6
Article 4.2 - Délai de validité des offres	6
Article 4.3 - Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation	6
Article 4.4 Langue de rédaction des propositions	6
Article 4.5 - Unité monétaire	7
Article 4.6 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres	7
Article 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
Article 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT	8
Article 6.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle,	8
Article 6.2 - Capacités économique et financière	10
Article 6.3 – Capacité technique et professionnelle	10
Article 6.4 - Demande de compléments	10
Article 7 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT	10
Article 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES	11
Article 9 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES	11
Article 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
Article 11 – INDEMNITES	12
Article 12 – ABANDON DE LA PROCEDURE	12
Article 13 – VOIES DE RECOURS	12
Article 14 – ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION	13

ARTICLE 1 – AUTORITE CONCEDANTE

Coordonnées de l'autorité concédante :

Mairie d'Albert : Hôtel de Ville, Place Emile Letrucq

Courriel : mairie@ville-albert.fr

Site internet : <https://www.ville-albert.fr/>

Plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr/entreprise>

Profil d'acheteur : <https://marchespublics596280.fr/entreprise>

Horaires d'ouverture des services : Du lundi au vendredi, 9h-12h et 14h-17h30

Type d'autorité concédante : Autorité régionale ou locale

Activités principales de l'autorité délégante : Services généraux des administrations publiques ; Autres : funéraire

ARTICLE 2 – OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Dans un contexte de modification des pratiques funéraires et du recours de plus en plus accru à l'incinération, la Commune d'Albert souhaite renforcer l'offre de crémation à destination de ses habitants à travers la **construction d'un crématorium sur son territoire**.

La Commune souhaite ainsi répondre à un fort besoin recensé auprès des familles picardes, ainsi que des opérateurs de pompes funèbres locaux qui se tournent actuellement, dans la majorité des cas, vers les crématoriums :

- D'Amiens (80), à moins de 40 minutes de voiture d'Albert ;
- De Beaurains (62), à 50 minutes de voiture d'Albert ;
- Et d'Abbeville (80), à moins de 60 minutes de voiture d'Albert.

Compte tenu des orientations stratégiques prises par la Collectivité, et de la spécificité que présente la gestion de tels équipements, le recours à un mode de gestion déléguée de type concession de service est apparu comme le montage contractuel le plus pertinent pour la réalisation de ce projet.

Par délibération n°15 en date du 29 juin 2026, le Conseil municipal a approuvé le principe du recours à une concession de service public pour la construction et l'exploitation d'un futur crématorium.

L'équipement sera installé sur un terrain situé sur la Commune d'Albert, dans le département de la Somme (80) en périphérie du centre-ville, et stratégiquement situé sur la Zone d'activité Potez au nord-est, sur l'axe Albert – Bapaume, à proximité immédiate d'un giratoire au croisement des routes départementales 4929 et 929.

Le **site est composé d'une parcelle** dont les références sont les suivantes :

- Parcelle AY 0059, contenance d'environ 9 635 m².

L'emprise au sol du futur crématorium et ses espaces extérieurs est estimée à 5 000 m².

Le dossier de site figure en Annexe 4 du présent règlement.

Le projet inclura notamment :

- Un espace d'accueil,
- Une zone administrative,
- Plusieurs espaces à destination des familles (salle de cérémonie, convivialité, visualisation et remise d'urnes),
- Une zone technique,
- Une zone dédiée au personnel (salle de repos, sanitaires et vestiaires)
- Une zone de crémation (salle d'introduction, appareils de crémation, filtration),
- Des espaces extérieurs (parvis, cour de service, stationnements, espace paysager).

Dans le cadre du contrat de concession de service public, le Concessionnaire se verra notamment confier les missions suivantes :

- La conception et la construction du crématorium et de ses équipements y compris le parking. A ce titre, il sera notamment chargé de :
 - Réaliser les études préalables (études architecturales et d'ingénierie) nécessaires à la réalisation des ouvrages ;
 - Obtenir les autorisations administratives (autorisation environnementale, permis de construire, ERP, etc.) nécessaires à la réalisation et à l'exploitation des ouvrages ;
 - Réaliser l'ensemble des travaux conformément aux règles de l'art, aux prescriptions réglementaires et à celles résultant des autorisations administratives obtenues.
- Le financement de l'ensemble des études et travaux nécessaires à la réalisation des ouvrages ;
- L'entretien, la maintenance et le GER de l'ensemble des ouvrages réalisés, ainsi que des équipements du service ;
- L'exploitation du service dont l'équipement est le siège. A ce titre, le délégataire assumera seul notamment :
 - La gestion du personnel ;
 - La relation contractuelle et commerciale avec les usagers (accueil, information et accompagnement des familles) ;
 - La responsabilité des opérations de crémation :
 - La réception des corps et leur conservation en attendant la crémation ;
 - La tenue du planning de réservation des salles et du four de crémation ;
 - L'organisation des cérémonies à la demande des familles ou de leurs mandataires ;
 - La crémation des pièces anatomiques d'origine humaine à la demande des établissements de santé ;
 - La crémation des corps et des restes mortels exhumés ;

- La pulvérisation des calcius ;
- Le recueil des cendres ;
- La remise des cendres aux familles et éventuellement le stockage temporaire des urnes ;
- La dispersion des cendres et les opérations nécessaires à l'enfouissement des cendres ou au scellement des urnes ;
- La tenue des registres légaux relatifs aux crémations.

L'exploitation du crématorium sera assurée par le Concessionnaire qui tirera sa rémunération de l'exploitation du service, à ses risques et périls.

Le détail des caractéristiques des différents ouvrages ainsi que des prestations et de l'ensemble des obligations du délégataire feront l'objet d'une description précise dans les documents du Dossier de Consultation des Entreprises.

Article 2.1 - Codes CPV

98371120-1 : Services de crémation

45215300-0 : Travaux de construction de crématorium

98370000-7 : Services funéraires et services connexes

Article 2.2 - Lieu d'exécution

Lieu principal d'exécution : **Commune d'Albert.**

Article 2.3 - Valeur estimée de la Concession

La valeur estimée de la délégation de service public s'élève à 16 100 000 euros HT.

Ce montant, exprimé en euros constants, est donné à titre indicatif.

Article 2.4 - Durée

La durée prévisionnelle de la délégation de service public est de **30 ans (360 mois)**, à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat.

A titre purement informatif et indicatif, il est précisé que l'autorité concédante envisage une date d'entrée en vigueur du contrat à l'été 2027.

Article 2.5 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2.6 – Conditions et caractéristiques minimales

Au sens de l'article L. 3124-3 du Code de la commande publique, une offre sera irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- Objet du contrat ;
- Durée du contrat.

ARTICLE 3 – FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'une candidature unique ou d'un groupement.

En cas de groupement, et conformément aux dispositions de l'article R. 3123-10 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée par l'autorité délégante.

Toutefois en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du contrat de délégation de service public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité délégante.

L'autorité délégante interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures dans le cadre de la présente procédure en agissant :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats peuvent proposer et l'autorité délégante se réserve le droit d'exiger du délégataire la constitution d'une société spécifiquement dédiée à la réalisation de l'objet de la délégation de service public. Les obligations, notamment de garanties, exigées en cas de constitution d'une société dédiée seront décrites dans le projet de contrat figurant dans le dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 4.1 - Mode de consultation

La présente consultation concerne ainsi une concession de service public au sens des dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et R. 1411-1 et suivants du CGCT, ainsi qu'à l'article L. 1121-3 et à la troisième partie du Code de la commande publique.

Article 4.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date de remise des offres finales.

Article 4.3 - Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation

La Collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation sans que les candidats ne puissent réclamer d'indemnités.

Les modifications seront alors notifiées dans la même forme aux candidats (via <https://marchespublics596280.fr/entreprise>) qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié dès lors que le courriel leur est parvenu au moins six (6) jours francs avant la date de remise des offres. En deçà de ce délai, la non-prise en compte de ces modifications ou compléments ne pourra justifier l'irrecevabilité de l'offre.

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

Article 4.4 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française, ainsi que tous les documents du contrat.

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

Article 4.5 - Unité monétaire

L'unité monétaire retenue est l'euro.

Article 4.6 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres

Le candidat doit obligatoirement déposer électroniquement sa candidature et son offre.

Remise des dossiers par voie électronique :

La transmission des dossiers par voie électronique doit être réalisée via la plateforme dématérialisée de l'autorité délégante mentionnée à l'Article 1 du présent règlement de la consultation.

Les dossiers de candidatures et d'offres doivent être reçus électroniquement avant les date et heure limites figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. Les dossiers qui seraient envoyés (et/ou reçus par l'autorité délégante) électroniquement après ces date et heure limites ne seront pas retenus.

Les conditions techniques suivantes doivent être respectées : Les postes doivent être récents, avec des logiciels (OS et navigateurs) maintenus à jour, incluant les derniers patches de sécurité. Ces prérequis sont disponibles en bas de page rubrique « Pré-requis techniques » de la page d'accueil : <https://marchespublics596280.fr/entreprise>.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- ♣ standard .zip
- ♣ Adobe® Acrobat® .pdf
- ♣ Rich Text Format .rtf
- ♣ .doc ou .xls ou .ppt
- ♣ odt, ods, odp, odg
- ♣ le cas échéant, le format DWF
- ♣ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ♣ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ♣ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- ♣ traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Chaque candidat peut télécharger un exemplaire du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation de la Collectivité, comprenant :

- L'avis de concession ;
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- Le projet de contrat (valant cahier des charges) ;

Dès réception du dossier, les candidats vérifient que tous les documents dont ils doivent être destinataires sont présents et complets. Si tel n'était pas le cas, ils prennent contact avec les services de la Collectivité (via <https://marchespublics596280.fr/entreprise>) pour que les éléments manquants leur soient transmis.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

A titre liminaire, il est précisé que :

- Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent ;
- En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée ;
- Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi en France ;
- Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française ;
- Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par l'autorité délégante. Par ailleurs, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat (ou du membre du groupement candidat) ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente délégation de service public).
- En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

Article 6.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle,

Au titre de son habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession, le candidat doit fournir :

1. Une lettre de candidature datée, émanant d'une personne habilitée et précisant l'identification de l'Autorité concédante, l'objet de la consultation et l'identité du candidat (nom commercial et

dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET).

En cas de groupement, cette lettre de candidature devra préciser l'identité de l'ensemble des membres du groupement, la forme du groupement (solidaire ou conjoint) et la répartition des prestations (en cas de groupement conjoint).

Il est rappelé qu'en application des dispositions, de l'Article 3 du présent règlement de candidatures, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire.

En cas de groupement, cette lettre devra revêtir soit la signature de l'ensemble des membres du groupement, soit celle du seul mandataire si celui-ci y a été habilité par les autres membres du groupement.

2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait Kbis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat).

En cas de groupement, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager chaque membre du groupement (dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait Kbis ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du membre du groupement candidat), ou l'habilitation du mandataire par ses cotraitants.

3. Conformément à l'article R. 3123-16 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur émanant du candidat (ou, en cas de groupement, de chacun des membres du groupement candidat) attestant :
 - qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique ;
 - que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts.

4. Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-17 du code de la commande publique, le candidat (ou, en cas de groupement, chacun des membres du groupement candidat) doit produire tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du code de la commande publique, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique*.

Conformément aux dispositions de l'article R.3123-17 du code de la commande publique précité, ces documents devront être produits par le candidat au plus tard avant l'attribution du contrat.

5. Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

Dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

Il est à noter que, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-15 du code de la commande publique, lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure de passation d'un contrat de concession, placé dans l'une des situations mentionnées aux sous-sections 1 à 3 de la section 1 du Chapitre III du Titre II du livre Ier de la troisième partie du code de la commande publique, il est exclu de cette procédure. Ledit candidat doit informer sans délai l'Autorité concédante de ce changement de situation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-16 du code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement candidat, l'autorité délégante exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

En outre, et conformément aux dispositions de l'article L. 3123-17 du code de la commande publique, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession. Dès lors, lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat (ou le groupement candidat), l'autorité délégante exige son remplacement par un opérateur qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou le groupement candidat), sous peine d'exclusion de la procédure.

Article 6.2 - Capacités économique et financière

Doivent être fournis :

1. Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les trois (3) derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de service public.
2. Les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession de service public.

Article 6.3 – Capacité technique et professionnelle

Doivent être fournis :

1. Une présentation générale du candidat (ou du groupement candidat) ;
2. Une description de son savoir-faire en matière de conception, de construction et d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la concession de service public, permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public ;
3. Une présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la concession de service public indiquant les dates et durées des contrats en cause (le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation de service public) ;
4. Une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...) ;
5. Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Article 6.4 - Demande de compléments

L'Autorité concédante qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application des dispositions de l'article R. 3123-20 du code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Les candidats doivent remplir l'ensemble de la trame financière fournie en Annexe 3 du présent règlement de consultation et l'intégrer dans leur dossier d'offre.

Les modèles de présentation doivent impérativement être respectés dans leur structure et leur formalisme. Cette matrice est destinée à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Des lignes peuvent être ajoutées mais l'architecture globale des tableaux doit être respectée.

L'analyse des offres financières ne tient compte que des seuls cadres-types de la matrice. Dans l'hypothèse où les candidats transmettraient à l'appui de leur offre des cadres distincts, sous quelque forme que ce soit, l'autorité délégante informe les candidats que ces cadres ne feront l'objet d'aucune analyse.

La matrice, transmise en version modifiable et exploitable, comprendra l'ensemble des formules permettant de justifier les chiffres présentés. En outre, les cellules de calcul ne seront pas verrouillées et feront apparaître les formules de calcul.

La composition du dossier d'offre des candidats respecte impérativement le contenu, la numérotation et les intitulés des éléments présentés dans l'Annexe 5. Dans un souci d'allègement des fichiers volumineux, chaque pièce fait l'objet d'un dossier distinct et chaque sous-pièce fait l'objet d'un fichier distinct.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Aux termes de l'article 1411-5 du CGCT, la liste des candidats admis à présenter une offre est dressée par la commission prévue au sein du même article : *« après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public »*.

Pour apprécier les garanties professionnelles, seront pris en compte les documents suivants : la présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la délégation de service public (le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation de service public) et la note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...).

Pour apprécier les garanties financières, seront pris en compte les documents suivants : les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la délégation de service public et les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation de service public.

Pour apprécier le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail, seront pris en compte les documents suivants : le document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Pour apprécier l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service, seront pris en compte les documents suivants : la présentation générale du candidat (ou du groupement candidat) et la description de son savoir-faire en matière de conception, de construction et d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la délégation de service public, et permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public.

L'appréciation de ces critères de sélection des candidatures est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportées par tout autre moyen ou justificatif que ceux prévus à l'Article 6 du présent règlement de candidatures.

ARTICLE 9 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **La qualité du service rendu aux usagers**, appréciée au regard du projet d'exploitation proposé par le candidat.
- **La qualité du projet architectural**, appréciée au regard des pièces écrites et graphiques.
- **L'intérêt de l'offre sur le plan financier**, apprécié au regard du projet financier.
- **Le niveau des engagements environnementaux et sociaux**, apprécié au regard des notices explicatives des engagements environnementaux (pièce 4.1 du dossier d'offre) et sociaux (pièce 4.2) portés par le candidat.

Ces critères de jugement des offres sont applicables tant aux offres initiales qu'aux offres finales.

En application de l'article L. 3124-5 du Code de la commande publique, le contrat de concession est attribué au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité délégante sur la base des critères énoncés ci-dessus.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leurs demandes par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'autorité délégante, mentionné à l'Article 1 du présent règlement de consultation.

Par conséquent, pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront impérativement formuler leur demande via la messagerie sécurisée du profil d'acheteur de l'autorité délégante.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard **15 jours francs** avant la date limite de remise des offres initiales.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

L'autorité concédante répondra aux demandes recevables, au plus tard **10 jours francs** avant la date limite de remise des offres initiales.

ARTICLE 11 – INDEMNITES

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats dans le cadre de la présente procédure, que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCEDURE

L'autorité délégante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS

Le Tribunal Administratif d'Amiens est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du **Tribunal administratif d'Amiens** :

14, rue Lemerchier
CS 81114
80011 Amiens Cedex 01
tél. : 03 22 33 61 70
greffe.ta-amiens@juradm.fr
<http://amiens.tribunal-administratif.fr>

La présente procédure pourra faire l'objet d'un :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 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 R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.
- Recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.
- Recours en indemnisation par les personnes lésées par le contrat ou sa passation, après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

ARTICLE 14 – ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- **Annexe 1** : Valeur estimée du contrat de concession et justification de sa durée
- **Annexe 2** : Caractéristiques de l'équipement à réaliser
- **Annexe 3** : Trame financière à compléter par le candidat
- **Annexe 4** : Dossier de site
- **Annexe 5** : Composition du dossier d'offre du candidat

ANNEXE 1 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT DE CONCESSION ET JUSTIFICATION DE SA DUREE

La valeur prévisionnelle globale de la concession est évaluée à **16 100 000 € HT** (euros constants) sur la base du chiffre d'affaires total HT pendant la durée du contrat (360 mois).

L'estimation de la valeur globale inclut notamment :

- Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;
- Les paiements effectués par l'Autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au concessionnaire ;
- La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;
- Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;
- La valeur de toutes les fournitures et services mis à la disposition du Concessionnaire par l'Autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;

Cette valeur a été déterminée sur la base d'une évaluation du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée du contrat au regard du volume d'activité attendu, de la tarification prévisionnelle suite à un benchmark de la concurrence et de la durée prévisionnelle de la période d'exploitation de l'équipement suite à la période de pré-exploitation (incluant les études et les travaux en particulier).

Il a été retenu une durée de 30 ans.

Dans le cadre de la concession, le Concessionnaire aura notamment pour mission la réalisation des investissements suivants :

- La conception et la construction d'un crématorium ainsi que les espaces extérieurs attenants ;
- L'acquisition de l'ensemble des équipements de crémation (dont four de crémation, matériel de crémation et ligne de filtration) ;
- L'acquisition du mobilier de l'équipement et de sa décoration ;
- L'acquisition des autres matériels (techniques, informatique, etc.) ;
- Les dépenses de gros entretien et de renouvellements de l'ouvrage et des équipements.

Le coût des investissements est ainsi estimé à environ 3,5 millions d'euros HT, exprimés en euros constants.

La durée de la période de pré-exploitation (incluant les études et les travaux en particulier) est estimée entre 24 et 30 mois à compter de l'entrée en vigueur de la concession.

Au regard des prévisions de fréquentation de l'équipement, et de l'exploitation prévisionnelle de la concession, une durée d'amortissement d'un peu plus de 28 ans apparaît raisonnable pour permettre au concessionnaire d'amortir les investissements réalisés pour l'exploitation du service avec un retour sur les capitaux investis.

Cette durée d'amortissement a été déterminée au moyen d'une modélisation financière du projet, intégrant la prise en charge par le concessionnaire des coûts de financement des investissements pendant la période de pré-exploitation et des charges d'exploitation du service (dépenses de personnel, charges d'entretien-maintenance, approvisionnement en fluides, impôts et taxes, etc.).