SAINT VICTOR SUR RHINS

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
DES SERVICES DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET DE LA GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION DE LA PHASE CANDIDATURE

Date de création : le 02/11/2026
Mise à jour :

Département de la Loire

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

I – Identification de la Collectivité délégante/autorité concédante (pouvoir adjudicateur)

Commune de Saint Victor sur Rhins

Mairie – 70 route de Thizy

42630 Saint Victor sur Rhins

Code NUTS : FRK25

Téléphone : 04 74 64 06 18

Courriel : mairie.stvictor.sur.rhins@copler.fr

II – Objet de la consultation

Concession/Délégation de Service Public des services de l'assainissement collectif et de la gestion des eaux pluviales urbaines sur le territoire de la Collectivité.

Le contrat porte sur un périmètre multiservices comprenant :

- le service public d'assainissement collectif des eaux usées (ASS) ;
- le service public de gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU).

La procédure de sélection des candidatures et des offres s'inscrit dans le cadre des dispositions des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la troisième partie du code de la commande publique, notamment ses articles L. 3126-1 et R. 3126-1 et suivants (procédure simplifiée).

III – Caractéristiques principales et durée de la délégation

Classification C.P.V. :

Objet principal : 90400000-1 (services des eaux usées)

Objets complémentaires :

- 90410000-4 (services de collecte des eaux usées)
- 90420000-7 (services de traitement des eaux usées)
- 90480000-5 (service de gestion du réseau d'assainissement)
- 90481000-2 (exploitation d'une station de traitement des eaux d'égout)

Lieu d'exécution :

Ensemble du territoire de la Collectivité.

Caractéristiques actuelles des services, objet de la délégation :

Données générales (base 2025)

a) Service d'assainissement collectif (ASS)

Désignation – Assainissement collectif	Valeur
Nombre d'habitants desservis (estimation)	963
Nombre d'abonnés	459
Nombre de branchements	492
Linéaire de réseau séparatif eaux usées	7 548 ml
Linéaire de réseau unitaire	3 113 ml

Postes de refoulement / relèvement	1
Déversoirs d'orage	3 dont 0 autosurveillé
Nombre de stations d'épuration et capacité nominale (EH)	1 de 80 EH
Filière(s) de traitement	Filtres à sable
Volume assujetti à la redevance	19 723 m³

b) Service de gestion des eaux pluviales urbaines (GEPU)

Désignation – Eaux pluviales urbaines	**Valeur**
Linéaire de réseau d'eaux pluviales strict	2 882 ml
Nombre d'avaloirs et grilles	85

c) Tarifs des services

Tarifs au 1er janvier 2026	**Valeur**
ASS – Part fixe HT Délégataire + Collectivité (€ / an / abonné)	20,88 + 50 = 70,88
ASS – Part proportionnelle HT Délégataire + Collectivité (€ / m³)	0,3293 + 1,6000 = 1,9293
Prix moyen TTC du m³ pour 120 m³ (assainissement, redevances incluses)	2,94
GEPU – Rémunération forfaitaire versée par la Collectivité en 2025 (€ HT / an)	13 830 € HT

Les services objet de la présente consultation sont actuellement gérés par la société SUEZ. Le contrat en cours arrive à échéance à la date suivante : 30 juin 2027.

Les missions confiées au futur Délégataire sont :

Au titre du service d'assainissement collectif

- assurer la collecte, le transport et le traitement des eaux usées, ainsi que l'exploitation des ouvrages de dépollution,
- assurer l'autosurveillance réglementaire des systèmes de collecte et de traitement, et la transmission des données aux autorités compétentes,
- assurer la gestion, l'évacuation et la valorisation des sous-produits, notamment des boues,
- contrôler la conformité des branchements et des raccordements au réseau public de collecte,

Au titre du service de gestion des eaux pluviales urbaines

- assurer l'exploitation, la surveillance et l'entretien des réseaux, ouvrages et installations de collecte, de transport, de stockage et de traitement des eaux pluviales urbaines,
- assurer le curage des avaloirs, grilles et déversoirs d'orage,
- assurer le contrôle du raccordement des immeubles au réseau public de collecte des eaux pluviales urbaines (art. L. 2226-1 du CGCT),
- tenir à jour l'inventaire des éléments constitutifs du système de gestion des eaux pluviales urbaines (art. R. 2226-1 du CGCT),

Missions transversales

- pratiquer une surveillance régulière et systématique des services (intervention d'urgence 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, 365 jours par an),
- assurer la gestion des relations et de la facturation avec les abonnés des services,
- renseigner le système d'information géographique (SIG) en tenant compte des nouvelles réglementations,
- produire les rapports annuels d'activité, distinctement pour chacun des services délégués.

Durée du contrat :

Le contrat aura une durée de dix ans et six mois soit du 1er juillet 2027 au 31 décembre 2037.

Valeur estimée de la concession :

705 000 € HT

Cette valeur correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du délégataire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.
Elle prend en compte les éléments listés à l'article R. 3121-2 du Code de la Commande Publique, et notamment les recettes perçues sur les usagers des services, sur la durée de dix ans et six mois du contrat, la rémunération versée par la Collectivité au titre du service de gestion des eaux pluviales urbaines, ainsi que les recettes perçues au titre des travaux exclusifs et des prestations accessoires perçues auprès des usagers et des tiers.

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

IV – Déroulement de la consultation

La liste des candidats admis à présenter une offre sera établie par la Commission visée à l'article L.1411-5 du CGCT en tenant compte des critères énoncés ci-dessous.

Critère de jugement/sélection des candidatures :

- les garanties professionnelles et financières des candidats,
- le respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail,
- leur aptitude à assurer la continuité du service public en cause, et l'égalité des usagers devant ledit service public.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la collectivité délégante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Elle en informe les autres candidats.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

Les candidats admis à présenter une offre recevront un dossier contenant notamment le cahier des charges définissant les caractéristiques détaillées du service à assurer, ainsi qu'un règlement de la consultation qui fixera les conditions de remise des offres.

Critères d'attribution des offres :
Les offres seront appréciées au regard des critères suivants, dont la hiérarchisation sera précisée dans le règlement de la consultation de la phase offre :

- le critère technique
- le critère de prix
- le critère d'organisation du service et de qualité du service rendu aux usagers
- le critère environnemental

Les candidats sont informés que l'ensemble des documents constituant le DCE sera accessible sur le profil d'acheteur de la Collectivité.

Les plis contenant les dossiers seront analysés par la Commission précitée, qui sera amenée à formuler un avis sur l'ensemble des offres remises.

Au vu de cet avis, le Maire engagera librement toute discussion utile avec un ou des candidats ayant remis une offre, avant de saisir l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel il aura procédé (article L. 1411-5 du CGCT et article L. 3124-1 du code de la commande publique).

V – Conditions de participation

1 – Conditions générales :

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. L'unité monétaire utilisée devra être l'euro.

Les candidats pourront se présenter soit seuls, soit en groupement d'entreprises. En cas de groupement, le contrat ne sera conclu qu'avec un groupement solidaire.

2 – Dossier de candidature : documents à fournir

Les candidats remettront un dossier de candidature permettant à la Commission de délégation de service public d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, le respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail, et leur aptitude à assurer la continuité du service public ainsi que l'égalité des usagers devant ce service.

Ce dossier devra au minimum comprendre, pour chaque candidat, quelle que soit sa forme juridique, et en cas de groupement de candidats, pour chaque membre du groupement, les justificatifs visés aux points suivants :

- nom, numéro de téléphone et mail de la personne suivant le dossier,
- garanties professionnelles :
    - références et certificats de capacité de moins de trois ans de collectivités ayant délégué des services publics de taille comparable
    - références portant sur chacun des services compris dans le périmètre du présent contrat (assainissement collectif, gestion des eaux pluviales urbaines)
    - certifications éventuelles du candidat pour la gestion des services délégués (normes ISO ou documents équivalents)
- garanties financières :
    - bilans et comptes de résultat des trois dernières années (2025, 2024 et 2023)
    - attestations de banques
    - attestations d'assurances en cours de validité, responsabilité civile, professionnelle et d'atteinte à l'environnement
    - chiffre d'affaires global et pourcentage du chiffre d'affaires correspondant aux contrats de concessions/délégations de service public
- attestation sur l'honneur du respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail
- aptitude à assurer la continuité du service public ainsi que l'égalité des usagers devant ce service :
    - organisation commerciale et technique (localisation agence gestionnaire du contrat, moyens humains, matériels, etc.)
    - organisation clientèle
    - organisation de la gestion de crise
- extrait K bis
- attestations fiscales conformes à l'article R.3123-18 et l'annexe n°4 du code de la commande publique,
- attestations sociales conformes à l'article R.3123-18 et l'annexe n°4 du code de la commande publique,
- déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du code de la commande publique, et que les renseignements et

documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 du même code sont exacts

Si les candidats ne peuvent fournir tout ou partie des documents exigés ci-dessus, ils en exposeront les motifs.

3 – Date limite de réception des candidatures :

Vendredi 18 décembre 2026 à 15h00

Les dossiers de candidature parvenus hors délai ne seront pas retenus et ne seront pas ouverts.

VI – Modalités de remise des candidatures

En application de l'article R. 3122-14 du code de la commande publique, la Collectivité a fait le choix de la transmission des candidatures exclusivement par voie électronique, sur son profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : http://marchespublics.loire.fr/

En conséquence, tout dossier de candidature transmis par voie papier ou sur support physique électronique, en dehors de la copie de sauvegarde prévue au 3 ci-dessous, sera déclaré irrecevable et ne sera pas examiné.

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

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. La transmission des enveloppes est horodatée selon le système de la plateforme sécurisée.

1 – Signature des documents :

La signature des pièces du dossier de candidature n'est pas exigée au stade de la présente phase candidature. Les documents transmis n'ont pas à être revêtus d'une signature manuscrite ou électronique.

La signature sera exigée, dans les conditions précisées par le règlement de la consultation de la phase offre.

S'il est néanmoins fait le choix de signer électroniquement tout ou partie des documents, il convient que soit utilisé un certificat de signature électronique délivré par une autorité de certification accréditée.

2 – Format des fichiers :

Les candidats transmettent leurs fichiers dans l'un des formats suivants, largement disponibles : .pdf, .doc/.docx, .xls/.xlsx, .ppt/.pptx, .odt/.ods/.odp, .rtf, .txt, .jpg/.jpeg, .png. Les fichiers peuvent être regroupés dans une archive .zip, sous réserve que les fichiers qu'elle contient respectent eux-mêmes les formats mentionnés ci-dessus.

La taille totale des fichiers transmis ne doit pas excéder 30 Mo, limite technique de la plateforme dématérialisée. Il appartient aux candidats de s'assurer du respect de cette limite préalablement au dépôt.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté sont

écartées, sous réserve de l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les conditions du 3 ci-dessous ; aucune tentative de réparation ne sera effectuée par la Collectivité.

L'utilisation d'un format autre que ceux mentionnés ci-dessus, ou la transmission de fichiers dont l'ouverture s'avère impossible, pourra conduire la Collectivité à inviter le candidat à régulariser sa transmission dans les conditions prévues au IV du présent règlement.

3 – Copie de sauvegarde :

Bien que la troisième partie du code de la commande publique ne prévoie pas de dispositif de copie de sauvegarde pour les contrats de concession, la Collectivité ouvre cette faculté aux candidats, dans les conditions fixées par le présent règlement, par analogie avec l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe n° 6 du code de la commande publique).

Les candidats peuvent ainsi effectuer, parallèlement à la transmission électronique, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique, à titre de copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde est soumise aux mêmes exigences que la transmission électronique ; la signature des pièces n'y est pas davantage exigée au stade de la candidature. La transmission d'une copie de sauvegarde constitue une simple faculté, dont l'absence ne peut être opposée au candidat. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

DSP ASSAINISSEMENT COLLECTIF – EAUX PLUVIALES URBAINES

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées dans le présent document et ce, à l'adresse suivante :

Commune de Saint Victor sur Rhins

Mairie – 70 route de Thizy

42630 SAINT VICTOR SUR RHINS

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants, repris de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature transmise par voie électronique, ou lorsque celle-ci n'est pas parvenue à la Collectivité dans les délais, ou n'a pu être ouverte. Dans les autres cas, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte et est détruite à l'issue de la procédure.

Pour information, les horaires d'ouverture de la Collectivité sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 08h30 – 12h30

4 – Rejet des plis :

Les plis reçus après la date et l'heure limites de dépôt annoncées dans le présent règlement ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

VII – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard mardi 08 décembre 2026 à 17h, **une demande exclusivement par le biais de la plateforme dématérialisée (profil d'acheteur de la Collectivité).**

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats s'étant inscrits sur la plateforme vendredi 11 décembre 2026 au plus tard. Cette réponse sera envoyée aux candidats sur l'adresse mail précisée lors de l'inscription.

Lors de l'inscription sur cette plateforme (inscription gratuite), **le soumissionnaire devra s'assurer de la conformité de son adresse mail valide**. Toute erreur dans la transcription de cette adresse est

de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire (CE, 3 octobre 2012, n° 359921 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée). Il est également conseillé de vérifier le paramétrage des alertes, en mettant à jour régulièrement les données.

La responsabilité de la Collectivité ne pourra être recherchée pour la non-réception de tout document ou courrier pendant la consultation par le biais de la plateforme dématérialisée dès lors que le courriel du candidat n'est pas conforme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que les mails générés ou transmis par la plateforme dématérialisée http://marchespublics.loire.fr/ sont accessibles ou mis sur la liste blanche pour éviter d'être traités comme spam.

L'ENSEMBLE DES ÉCHANGES SERA RÉALISÉ PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.

VIII – Recours

Le tribunal territorialement compétent auquel les candidats devront s'adresser pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON Cedex 03
Poste : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://lyon.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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 (CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).