



**DELEGATION MULTI-SERVICES DE SERVICE PUBLIC  
DU SERVICE DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
DE LA PHASE CANDIDATURE**

Date de création : le 08/11/2024  
Mise à jour : le

# Département de l'Ardèche

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### I – Identification de la Collectivité délégante

Commune de VALLON PONT D'ARC (Ardèche)  
Mairie de Vallon Pont d'Arc  
1 Place de la Résistance  
07150 VALLON PONT D'ARC  
Code NUTS : FRK22  
Téléphone : 04 75 88 02 06

### II – Objet de la consultation

Concession/Délégation de Service Public multi-services des services publics de l'eau potable et de l'assainissement collectif sur le territoire de la collectivité.

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

### III – Caractéristiques principales et durée de la délégation

#### **Classification C.P.V. :**

Objet principal : 65111000-4 (distribution d'eau potable)  
Objet complémentaire : 90400000-1 (service des eaux usées)

#### **Lieu d'exécution :**

Ensemble du territoire de la Collectivité.

#### **Caractéristiques actuelles du service de l'eau potable, objet de la délégation :**

Données générales (base RAD 2023)

<b>Désignation</b>	
Nombre d'habitants desservis (estimation)	2 474
Nombre d'abonnés	2 299
Nombre de compteurs	2 545
Nombre de branchements	2 090
Linéaire total du réseau (hors branchements)	12 682 mètres
Volume mis en distribution	335 465 m <sup>3</sup>
Volume vendu	243 612 m <sup>3</sup>
Rendement / ILP	74,7 % et 3,98 m <sup>3</sup> /km/j
Unité de production	Sans objet
Réservoir	2
Station de reprise (avec le réservoir)	1
<b>Tarifs du service au 1<sup>er</sup> janvier 2024</b>	
Part fixe HT Délégataire + Collectivité (€ / an / abonné) (Diamètre 15 ou 20 mm figurant sur la facture 120 m <sup>3</sup> )	65,92 + 6,94 = 72,86
Part proportionnelle HT Délégataire + Collectivité (€ / m <sup>3</sup> ) (Moyenne prenant en compte prix haute et basse saison pour 120 m <sup>3</sup> )	1,015 + 0,5566 = 1,5716
Prix moyen TTC du m <sup>3</sup> pour 120 m <sup>3</sup> de consommation avec les redevances et la part Collectivité (€ / m <sup>3</sup> ) (Moyenne prenant en compte prix haute et basse saison)	2,6499

Le service public de l'eau potable est actuellement géré par la société VEOLIA, par contrat de délégation de service public en date du 22 février 2013. Celui-ci arrive à échéance le 21 novembre 2025. Le contrat sera prolongé par avenant jusqu'au 31 décembre 2025.

### Caractéristiques actuelles du service de l'assainissement collectif, objet de la délégation :

#### Données générales (base RAD 2023)

<b>Désignation</b>	
Nombre d'habitants desservis	2 474
Nombre d'abonnés assainissement collectif	2 036
Volume annuel facturé pour l'assainissement collectif	372 328 m <sup>3</sup>
Station d'épuration	1
Postes de refoulement	5
Linéaire total des canalisations	43 136 ml
<i>dont séparatif eaux pluviales</i>	<i>353 ml</i>
<i>dont séparatif eaux usées</i>	<i>28 307 ml</i>
<i>dont unitaire</i>	<i>14 476 ml</i>
<i>dont refoulement</i>	<i>3158 ml</i>
Branchements	593
Regards de visite	882
Déversoirs d'orage	2
Bassins d'infiltration	1
<b>Tarifs du service au 1<sup>er</sup> janvier 2024</b>	
Part fixe HT Délégitaire + Collectivité (€ / an / abonné)	62,29 + 6,94 = 69,23
Part proportionnelle HT Délégitaire + Collectivité (€ / m <sup>3</sup> ) (Moyenne prenant en compte prix haute et basse saison pour 120 m <sup>3</sup> )	0,959 + 0,5279 = 1,4869
Prix moyen TTC du m <sup>3</sup> pour 120 m <sup>3</sup> de consommation avec les redevances et la part Collectivité (€ / m <sup>3</sup> ) (Moyenne prenant en compte prix haute et basse saison)	2,5275

Le service public de l'assainissement collectif est actuellement géré par la société VEOLIA, par contrat de délégation de service public en date du 22 février 2013. Celui-ci arrive à échéance le 21 novembre 2025. Le contrat sera prolongé par avenant jusqu'au 31 décembre 2025.

#### Les missions confiées au futur Délégitaire sont :

- exploiter à ses risques et périls le service public de l'eau potable (stockage et distribution de l'eau potable) et de l'assainissement collectif (collecte, transfert, traitement des effluents et élimination des sous-produits) sur le territoire de la Collectivité avec une obligation de résultat quant à la continuité et la qualité du service,
- assurer l'entretien, la maintenance, le renouvellement et le gros entretien, des installations ouvrages et équipements,
- pratiquer une surveillance régulière et systématique du service (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 du service,
- renseigner le système d'information géographique (SIG) en tenant compte des nouvelles réglementations,
- produire les rapports annuels d'activité.

#### Durée du contrat :

Le Délégitaire sera chargé de la gestion du service public à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et pour une durée de 10 ans soit jusqu'au 31 décembre 2035.

#### Valeur estimée de la concession :

8 300 000 € dont :

- 4 500 000 € pour les prestations relatives au service de l'eau potable ;
- 3 800 000 € pour les prestations relatives au service de l'assainissement collectif.

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 du service, sur la durée de 10 ans du contrat, correspondant aux charges d'exploitation annuelles évaluées pour une exploitation qualitative du service ainsi que les recettes perçues au titre des travaux exclusifs, de la télérelève 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 abonnés 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, le collectivité délégante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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.

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.

A la vue 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.

#### **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.

Dans un objectif de transparence de la gestion de la délégation et selon la forme et/ou la nature juridique du candidat à la délégation, le délégant se réserve, au cours des négociations, la possibilité d'exiger du candidat, au cas où son offre serait retenue, la création d'une société dédiée à la gestion du service délégué.

## **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 abonnés 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
  - certifications éventuelles du candidat pour la gestion des services délégués (normes ISO ou documents équivalents)
- garanties financières :
  - bilans et comptes de résultat des 3 dernières années (2023, 2022 et 2021)
  - attestations de banques
  - attestations d'assurances en cours de validité, responsabilité civile et professionnelle
  - 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 abonnés 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 :**

**Jeudi 19 décembre 2024 à 15h**

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

## **VI – Modalités de remise des candidatures**

Les candidatures doivent être transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Collectivité, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com/>

**Pour rappel, depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, tout pli déposé par voie papier sera considérée comme irrecevable et sera rejeté.**

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

À 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 « dernières minutes » 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 :**

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur accepte la signature manuscrite des documents avant dématérialisation.

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

### **2 – Format des fichiers :**

Les candidats doivent remettre leurs fichiers en format doc, pdf, xls, jpeg, html, zip, ppt, pps, rtf.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. **Aucune tentative de réparation ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur en cas de virus.**

Les candidatures ne respectant pas ces recommandations et interdictions des formats fichiers seront rejetées.

### **3 – Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés. 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 :

<p>DSP MULTI-SERVICES EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT COLLECTIF</p> <p><b>« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »</b></p>
---

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 VALLON PONT D'ARC**  
**Mairie de Vallon Pont d'Arc**  
**1 Place de la Résistance**  
**07150 VALLON PONT D'ARC**

La copie de sauvegarde sera ouverte conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

Le lundi : 9h – 12h / 15h – 17h30

Les mardis, jeudis et vendredis : 9h – 12h

Les mercredis : 9h – 12h / 14h – 17h30

#### **4 – Rejet des plis :**

Les plis, qui ont été reçus après la date et l'heure limites de dépôt annoncées dans le présent avis ou ne respectant pas les conditions de remise ci-dessus énoncées, 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 **le 6 décembre 2024 à 12h**, 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 le 13 décembre 2024 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 (arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : 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 <https://www.achatpublic.com/> sont accessibles ou mis sur la liste blanche pour éviter d'être traités comme spam.

**L'ENSEMBLE DES ECHANGES SERONT REALISES PAR VOIE DEMATERIALISEE.**

#### **VIII – Recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 3

Poste : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://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.

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

Tribunal Administratif de Lyon  
Palais des Juridictions administratives  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 3  
Poste : 04 78 14 10 10  
Télécopie : 04 78 14 10 65  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>