

Maitre d'ouvrage

Communauté de Communes des Rives de l'Ain – Pays du Cerdon
Place de l'Hôtel de ville
01640 JUJURIEUX
Téléphone : 04 74 37 13 32

REGLEMENT DE CONSULTATION


Procédure ouverte régie par les articles L1411-1 et suivants et R1411-1 du code général des collectivités territoriales et par les dispositions du titre II du livre 1er de la troisième partie du Code de la Commande Publique relative aux contrats de concession.

**Objet du marché : Contrat de concession du service public
ayant pour objet l'exploitation du service public de
l'assainissement collectif**

**Date limite de réception des candidatures et des offres :
Vendredi 26 Juin 2026 à 12h00**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique
à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

Assistant à Maitrise d'Ouvrage :

	Agence Départementale d'ingénierie de l'Ain 102 Boulevard Edouard Herriot 01000 Bourg-en-Bresse
---	---

Tables des matières

<u>1</u>	<u>Objet de la consultation</u>	<u>4</u>
1.1	Préambule	4
1.2	Objet et périmètre du contrat	4
1.3	Personnel transférable	4
<u>2</u>	<u>Procédure de passation</u>	<u>5</u>
<u>3</u>	<u>Organisation de la consultation</u>	<u>5</u>
<u>4</u>	<u>Durée de la concession et prise d'effet du contrat</u>	<u>6</u>
<u>5</u>	<u>Variantes</u>	<u>6</u>
<u>6</u>	<u>Valeur estimée du contrat de concession</u>	<u>6</u>
<u>7</u>	<u>Composition du dossier de consultation</u>	<u>6</u>
<u>8</u>	<u>Modalité d'obtention du dossier de consultation</u>	<u>7</u>
<u>9</u>	<u>Modification de détail</u>	<u>8</u>
<u>10</u>	<u>Visite des installations</u>	<u>8</u>
<u>11</u>	<u>Composition du dossier de candidature</u>	<u>9</u>
<u>12</u>	<u>Composition du dossier offre</u>	<u>11</u>
<u>13</u>	<u>Modalités de remise des candidatures et des offres</u>	<u>13</u>
13.1	Forme du groupement	13
13.2	Modalités	13
<u>14</u>	<u>Examen des candidatures</u>	<u>14</u>
<u>15</u>	<u>Examen des offres</u>	<u>14</u>
<u>16</u>	<u>Négociations / Mise au point</u>	<u>15</u>
<u>17</u>	<u>Secret des Affaires</u>	<u>15</u>
<u>18</u>	<u>Délai de validité des offres</u>	<u>15</u>

<u>19</u>	<u>Renseignements complémentaires.....</u>	<u>15</u>
<u>20</u>	<u>Abandon de procédure</u>	<u>16</u>
<u>21</u>	<u>Indemnités</u>	<u>16</u>
<u>22</u>	<u>Recours</u>	<u>16</u>

1 Objet de la consultation

1.1 Préambule

Le transfert des compétences eau et assainissement (eaux usées) des communes vers la Collectivité (CCRAPC) est actée depuis le 1^{er} janvier 2026.

Or une collectivité possède un contrat de DSP assainissement se terminant au 30 Avril 2028 :

Collectivité	Nature des prestations	Date d'engagement	Date d'échéance	Avenant
Priay	Collecte, Transport et Dépollution	01/05/2016	30/04/2028	0

Deux autres collectivités ont émis le souhait de changer de mode de gestion de l'assainissement collectif dès le transfert de compétences :

- CHALLES-LA-MONTAGNE : actuellement en régie avec prestations de service dont un contrat d'exploitation sur l'ensemble du patrimoine assainissement collectif, (démarré le 1^{er} mars 2024 pour une durée initiale de 6 ans),
- VARAMBON : actuellement en régie avec prestations de service dont un contrat d'exploitation sur l'ensemble du patrimoine assainissement collectif, (démarré le 14 février 2023 pour une durée initiale de 4 ans),

La CCRAPC a donc décidé de démarrer une procédure de passation d'un unique contrat de DSP pour toutes ces collectivités, afin de réduire le nombre de contrats et améliorer le suivi du délégataire.

1.2 Objet et périmètre du contrat

La présente consultation concerne la passation d'un contrat de concession ayant pour objet l'exploitation du service public de l'assainissement collectif d'une partie du territoire de la Collectivité, concernant les secteurs suivants : systèmes d'assainissement des communes de Boyeux-Saint-Jérôme, Challes-La-Montagne, Labalme, Mérignat, Priay, Saint-Alban et Varambon.

1.3 Personnel transférable

Au titre des contrats de concession arrivant à échéance sur le périmètre de la présente consultation, aucune personne ne rentre dans le champ des personnes transférables au sens de l'Article L1224-1 du code du travail.

2 Procédure de passation

La présente procédure est régie :

- Par les articles L1411-1 et suivants et R1411-1 du code général des collectivités territoriales.
- Par les dispositions du titre II du livre 1^{er} de la troisième partie du Code de la Commande Publique relative aux contrats de concession

Le conseil communautaire a approuvé le 24 avril 2026 par délibération, le principe du recours à une concession d'exploitation de service public sur la base du rapport relatif aux caractéristiques des prestations que doit assurer le concessionnaire.

3 Organisation de la consultation

La présente consultation est une procédure ouverte. Les candidats sont donc invités à remettre simultanément leur candidature et leur offre selon les modalités prévues au présent règlement de consultation.

En application de l'article L1411-5 du CGCT, la Commission de Délégation de Service Public dresse la liste des candidats admis à poursuivre la procédure après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Dans un second temps, les offres des seuls candidats admis à présenter une offre seront ouvertes.

L'analyse des offres sera faite en application des critères définies au présent règlement de consultation.

Au vu de l'avis de la Commission de Délégation de Service Public sur ces offres, l'autorité habilitée à signer le contrat engage librement une négociation avec un ou plusieurs candidats. Les négociations porteront sur tous les aspects de la future convention notamment techniques et financiers. Les négociations seront librement organisées par l'autorité concédante, elles pourront donner lieu à des auditions ou à un échange écrit.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale dans un délai qui leur sera indiqué.

L'autorité habilitée à signer le contrat saisira ensuite l'assemblée délibérante du choix auquel elle a procédé.

L'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et le contrat de concession et autorise l'exécutif à signer.

4 Durée de la concession et prise d'effet du contrat

La durée du contrat de concession du service public d'assainissement collectif est fixée à 8 ans et 2 mois, avec une prise d'effet au 01/01/2027 et une échéance au 28/02/2035.

5 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

6 Valeur estimée du contrat de concession

En application de l'article R.3121-1 du Code de la Commande Publique, la Collectivité calcule la valeur estimée du contrat de concession selon une méthode objective au regard des modalités prévues à l'article R.3121-2 du Code de la Commande Publique :

« Pour estimer la valeur du contrat de concession, l'autorité concédante prend notamment en compte :

1° La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;

2° 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 ;

3° 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 ;

4° La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;

5° Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;

6° La valeur de tous 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 ;

7° Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires. »

La valeur du contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.

7 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte :

1. Le présent règlement de la consultation
2. Le projet de contrat et ses annexes :
 - Annexe 1. Périmètre du service
 - Annexe 2. Arrêtés de rejet
 - Annexe 3. Inventaires des ouvrages
 - Annexe 3bis. Inventaire des biens du service
 - Annexe 4. Compte d'exploitation prévisionnel, Programme de renouvellement programmé, Programme contractuel (études et travaux neufs), formule de calcul du coefficient k (format Excel à remplir par le candidat),
 - Annexe 5. Bordereau des prix unitaires (format Excel à remplir par le candidat)

- Annexe 6. Mémoire technique et d'organisation (mémoire initial et compléments suite aux négociations)
- Annexe 8. Conventions de déversement
- Annexe 9. Cahiers de vie et manuels d'autosurveillance
- Annexe 10. Analyse des risques de défaillance

3. Les pièces complémentaires pour information des candidats :

- PC1 Visites annuelles SATESE
- PC 2 Rapports annuels du délégataire, Rapports annuels du prestataire, Rapports annuels
- PC3 Abonnements électriques et telecom
- PC4 Schémas directeurs d'assainissement
- PC5 Rapports de contrôles périodiques
- PC6 Bilans annuels de fonctionnement, Bilans annuels du système d'assainissement
- PC 7 Données SISPEA et RPQS
- PC 8 Autres

8 Modalité d'obtention du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est entièrement dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)

Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)

*.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)

Rich Text Format *.rtf

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

9 Modification de détail

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats en seront informés dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

10 Visite des installations

La visite préalable sur site permettant au soumissionnaire d'établir leur offre en toute connaissance de cause est obligatoire.

Le port des EPI sera obligatoire lors de la visite. Chaque entreprise est en charge de prévoir ces EPI. L'attestation de visite jointe au DCE devra être apportée par le soumissionnaire lors de la visite pour que la personne responsable de la visite puisse la signer. Ce justificatif sera impérativement à joindre à la remise de l'offre.

Tout soumissionnaire qui sera en mesure de justifier dans son offre, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes de nature à intégrer parfaitement cette mise en correspondance, peut être dispensé de cette visite obligatoire. En revanche, dans la mesure où la justification apportée ne le démontrerait pas parfaitement, l'offre sera également écartée.

Ces visites auront lieu les Lundi 18 Mai et Mardi 19 Mai sur les principaux ouvrages (stations d'épuration, bassins d'orage, postes de refoulement sur réseaux) et sont organisées ainsi :

LUNDI 18 MAI 2026

- **RDV à 9h (Parking de la Gendarmerie de PONCIN)**
- **SAINT-ALBAN – PR Amont STEP Chamagnat**
- **SAINT-ALBAN – STEP Chamagnat**
- **SAINT-ALBAN – STEP Mortaray**
- **SAINT-ALBAN – STEP Bôches**
- **CHALLES-LA-MONTAGNE – STEP Chef-Lieu**
- **LABALME – Bassin d'Orage Lotissement**
- **LABALME – STEP Chef-Lieu**

→ Retour parking Gendarmerie de PONCIN + transfert direction BOYEUX-SAINT-JEROME

- BOYEUX-SAINT-JEROME – PR Saint-Jérôme
- BOYEUX-SAINT-JEROME – STEP Saint-Jérôme

MARDI 19 MAI 2026

- RDV à 9h (Parking au bord de l'Ain, Place Porte de Ville, à côté de la Mairie de VARAMBON)
- VARAMBON – Chef-Lieu
- VARAMBON – La Madeleine
- PRIAY – PR Les Carronnières (optionnel)
- PRIAY – STEP Bellegarde
- PRIAY – STEP Chef-Lieu
- PRIAY – PR Le Camping (optionnel)
- PRIAY- PR Quartier de la Rivière (optionnel)

La durée des visites n'est pas fixée et peut s'étaler sur ces deux journées en fonction des besoins.

Les candidats sont invités à s'inscrire par mail aux adresses suivantes : bpret@ain-cerdon.fr et benjamin.caron@adia01.fr

11 Composition du dossier de candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement ainsi que l'identité de chaque membre du groupement ;
 - En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
 - Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Déclaration sur l'honneur :
 - a. 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 L3123-1 à L3123-14 du Code de la commande publique,

- b. Attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18 à L3123-21 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-8 du Code de la commande publique, sont exacts ;
- L'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 du Code de la commande publique, notamment :
 - a. Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - b. Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article L3123-2 du Code de la commande publique ;
 - Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
 - Document permettant de justifier le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du Code du travail ;
 - Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité justifiant la couverture des risques inhérents à l'activité du candidat ;
 - Les extraits de bilans et des comptes de résultat des 3 derniers exercices ;
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de la présente concession, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Composition du capital social, en cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement du candidat au groupe.
 - **Un descriptif** de son organisation interne incluant notamment les moyens humains et matériels pouvant être mis en œuvre pour l'exploitation technique et commerciale de la délégation. Ce document comprendra également un exposé sur les conditions organiques, organisationnelles et stratégiques dans lesquelles le candidat entend assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. **Le nombre maximal de pages de ce descriptif est fixé à 15 pages** hors pages de garde et sommaire (1 page = 1 recto de feuille 21x 29,7 taille minimale Arial 11).
 - Les noms et les qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l'exécution du contrat de concession.
 - Des références d'exploitation en délégation de service public d'assainissement collectif ou en prestation de service.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques :
- Il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.
- Chacun de ces opérateurs économiques produit les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles et financières.

12 Composition du dossier offre

Pour l'établissement de l'offre, chaque candidat devra se conformer aux éléments contenus dans le dossier de consultation.

Les candidats devront renseigner avec précision l'ensemble des documents constituant le cadre de présentation formalisé des offres et fournir tous les éléments quantitatifs et qualitatifs de nature à permettre de juger de leur pertinence.

Les candidats auront à produire un dossier complet, et comprenant les documents listés ci-dessous. **Le nombre maximal de pages pour chaque note s'entend hors pages de garde et sommaire (1 page = 1 recto de feuille 21x 29,7 taille minimale Arial 11). Aucune annexe en dehors de ces notes ne sera analysée. En cas de dépassement du nombre maximal de pages par note, seules les premières pages de la note dans la limite du nombre maximal seront analysées. Les éléments demandés ci-dessous pour chaque note sont donnés à titre indicatif et non exhaustif.**

- Le **MEMOIRE TECHNIQUE** exposant les conditions de réalisation de la mission et détaillant notamment les rubriques suivantes :
 - **Une note de synthèse limitée à 3 pages :**
 - Synthèse des atouts de l'offre et des principaux engagements,
 - **Une note sur les moyens humains et matériels limitée à 15 pages :**
 - Organisation générale (locale, régionale, fonctions supports...),
 - Lieux d'implantation des moyens humains et matériels, dont le lieu de rattachement du contrat,
 - Moyens humains : nombre d'agents, qualification et emploi, organigramme, astreinte...,
 - Sous-traitance envisagée (nature des prestations envisagées),
 - Continuité de service,
 - Sécurité des agents,
 - Moyens matériels,
 - ...,
 - **Une note sur l'inventaire du patrimoine limitée à 5 pages :**
 - Présentation de la démarche d'acquisition de connaissances et constitution d'un inventaire détaillé du patrimoine,
 - Modalités de recensement, collecte et retranscription des données,
 - Etablissement d'un SIG unifié,
 - Etablissement d'un inventaire détaillé des biens du service,
 - Modalités de partage et de consultation avec la collectivité
 - ...,
 - **Une note sur l'exploitation du service concédé limitée à 20 pages :**
 - Présentation du service concédé et ses enjeux,

- Modalités d'intervention (différentes tâches d'exploitation, fréquences d'intervention...), entretien (visite courante, maintenance, nettoyage...), réparations, autocontrôles et contrôles,
 - Engagements sur la qualité de service,
 - Respect des performances épuratoires,
 - Amélioration/optimisation des performances des ouvrages,
 - Rejets non domestiques,
 - Branchements domestiques (travaux, contrôles...),
 - ...,
 - **Une note sur les programmes contractuels et bordereau des prix limitée à 5 pages :**
 - Programme de renouvellement programmé et garantie,
 - Travaux concessifs (études et travaux neufs),
 - Bordereau des prix,
 - ...,
 - **Une note sur les relations avec la collectivité et les usagers limitée à 15 pages :**
 - Gestion du démarrage et de la fin de contrat,
 - Relations avec la collectivité : communication, réunions, plateforme en ligne...,
 - Etablissement et mises à jour des documents du service : production réglementaire, rapports annuels, inventaire et SIG...,
 - Relations avec les abonnés,
 - ...,
 - **Une note financière limitée à 5 pages :**
 - Assiettes de facturation,
 - Equilibre économique du contrat,
 - Synthèse des recettes, notamment : recettes du service et recettes accessoires,
 - Synthèse des dépenses, notamment les principaux postes de dépenses : personnel, énergie, sous-traitance, renouvellement, travaux concessifs...
 - Formule de révision des tarifs,
 - ...,
- **Le PROJET DE CONTRAT et ses annexes 1 à 9, signées,**
L'ensemble des **CADRES DE REPONSES** renseignés et signés (projet de contrat et ses annexes ainsi que le mémoire du candidat),
 - **L'attestation de visite dûment complétée et signée.**
 - **Les PROPOSITIONS DU CANDIDAT de modifications des clauses du projet de contrat.**
 - Concernant les fichiers sous format Excel :
 - le candidat peut y ajouter des onglets pour réaliser ses calculs intermédiaires, ou des lignes pour fournir davantage de précisions,
 - les formules (multiplications et sommes notamment) doivent être laissées apparentes pour le contrôle,

- Pour tous les documents-cadres (annexes) : Le candidat peut accompagner ces documents d'une note explicative sur papier libre pour fournir toutes les précisions supplémentaires ou les explications qu'il jugera utiles.

13 Modalités de remise des candidatures et des offres

13.1 Forme du groupement

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

Non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Non

13.2 Modalités

Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée.

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

Les pièces de la candidature et de l'offre devront être remises dans des dossiers informatiques séparés :

- ✓ Un dossier « candidature » comportant les documents demandés à l'article « composition du dossier de candidature » du présent règlement.
- ✓ Un dossier « offre » comportant les documents demandés à l'article « composition du dossier offre » du présent règlement.

La candidature et l'offre ne nécessite pas de signature électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis,

une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse mentionnée en page de garde sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

14 Examen des candidatures

Conformément à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission de délégation de service public « *analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre 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.* »

L'autorité concédante qui constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours. Tous les autres candidats seront informés de la mise en œuvre de la présente disposition.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions ci-avant, ou contenant de faux renseignements ou documents ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

Les candidatures irrecevables sont également éliminées.

15 Examen des offres

Conformément à l'article R.3124-5 du Code de la Commande publique, les offres sont analysées et classées au regard des critères d'attribution hiérarchisés par ordre décroissant d'importance suivants :

1- Qualité du service

- Moyens humains et matériels mis au service de l'exploitation,
- Acquisition de connaissances et constitution d'un inventaire détaillé du patrimoine,
- Organisation proposée pour assurer l'exploitation des installations, ainsi que l'égalité de traitement des usagers,
- Communication avec la collectivité (organisation, moyen, ...) et les usagers,
- Sécurité (intervention, site et télésurveillance, RGPD...),

2- Intérêt économique de l'offre :

- Cohérence et fiabilité du compte d'exploitation prévisionnel et de ses hypothèses d'évolution pour assurer la continuité et la qualité du service à fournir,
- Hypothèses d'évolution des assiettes,
- Montant et cohérence des affectations liées au renouvellement des installations,

3- Tarif du service de l'assainissement collectif et principaux prix du bordereau des prix unitaires pour travaux neufs

- Prix proposé (part fixe et variable),
- Formule de révision des tarifs,
- Economie du contrat sur la durée de la concession,
- Principaux prix du bordereau des prix unitaires,

16 Négociations / Mise au point

Conformément à l'article L 3121-1 du code de la commande publique, l'autorité concédante se réserve le droit de recourir à la négociation avec un ou plusieurs candidats.

Les négociations porteront sur tous les aspects de la future convention notamment techniques et financiers. Les négociations seront librement organisées par l'autorité concédante, elles pourront donner lieu à des auditions ou à un échange écrit.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement, l'autorité concédante s'engageant à ne pas donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Par ailleurs, l'autorité concédante veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à présenter leur meilleure offre dans le délai fixé.

17 Secret des Affaires

Si le soumissionnaire considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, il lui appartient de l'indiquer dans son offre ou en annexe de son offre. Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert ne sera acceptée. Le caractère secret des affaires d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées à l'article L. 311-6 du code des relations entre le public et l'administration. En cas de difficulté, la Collectivité se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la Collectivité ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

18 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite de remise des offres. Ce délai de validité s'applique aux offres initiales comme aux offres intermédiaires et finales.

19 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande de manière électronique,

exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante :
<https://marchespublics.ain.fr/>

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

20 Abandon de procédure

La collectivité se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour un motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés. Aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats à ce titre.

21 Indemnités

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

22 Recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de LYON

Palais des juridictions administratives

184 rue Duguesclin

69433 LYON Cedex 03

Tel : 04 78 14 10 10

Fax : 04 78 14 10 65

Mail : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.