



Concession de travaux pour la conception, le financement, la construction et l'exploitation de terrains de Padel au Complexe sportif Georges Delfosse et la création de deux terrains de tennis couverts

Date limite de remise des offres :

4 septembre 2025 à 11h00

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

COMMUNE DE LAMBERSART

19 avenue Clemenceau

BP90019

59831 - LAMBERSART CEDEX

Tél : 03 59 01 65 51

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. Contexte.....	3
1.2. Programme général et objectifs poursuivis par l’Autorité concédante.....	3
1.3. Date d’effet et durée de la concession.....	3
ARTICLE 2 - VALEUR DE LA CONCESSION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. Documents de la consultation.....	4
3.2. Forme juridique des candidats et soumissionnaires.....	4
3.3. Déroulement de la consultation.....	4
3.4. Compléments à apporter au cahier des charges et ses annexes.....	4
3.5. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
3.6. Délai de validité des offres.....	5
3.7. Dossier de consultation.....	5
3.8. Visite obligatoire.....	5
3.9. Désignation d’un interlocuteur.....	6
3.10. Contenu des dossiers à constituer.....	7
3.10.2. Pièces relatives à la candidature :.....	7
3.10.3. Pièces relatives aux offres :.....	9
ARTICLE 4 - MODALITÉS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
4.1.1. Certificat de signature.....	10
4.1.2. Copie de sauvegarde.....	12
4.1.3. Virus.....	12
4.1.4. Formats des fichiers.....	12
4.2. Conditions de recevabilité.....	12
ARTICLE 5 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
5.1. Candidatures.....	12
5.2. Critères d’analyse.....	12
5.3. Rejet des offres.....	13
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE NÉGOCIATION.....	13
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
ARTICLE 8 - JURIDICTION COMPÉTENTE ET VOIES DE RECOURS.....	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Contexte

Les stipulations du présent règlement de la consultation concernent les prestations relatives à une concession de travaux pour la conception, le financement, la construction et l'exploitation d'un complexe de padel et la création de deux terrains de tennis couverts sur une parcelle située au sein du complexe sportif Georges Delfosse. Les terrains de tennis ne seront pas exploités par le prestataire mais mis à disposition de la ville.

Pour cela la Commune mettra à disposition une surface d'environ 4000 m². Le concessionnaire devra optimiser son projet dans un souci d'économie foncière sans obérer de sa fonctionnalité et de sa bonne intégration.

Le concessionnaire se rémunère en exploitant les aires de jeu de padel, assumant ainsi, sous sa propre responsabilité, un risque d'exploitation. Le concessionnaire dispose du droit exclusif d'exploiter les installations et les équipements objet de la concession au sein du périmètre géographique de la concession, hormis les terrains de tennis qui seront mis à disposition de la ville.

1.2. Programme général et objectifs poursuivis par l'Autorité concédante

Le programme et les objectifs poursuivis sont exposés dans le projet de contrat de la concession. Il est notamment envisagé un programme de base d'infrastructures à la charge du concessionnaire comprenant au minimum un complexe de padel fermé et couvert dont la toiture du bâtiment se conformera aux dispositions de l'article L171-4 du Code de la Construction et de l'habitation et deux terrains de tennis couverts.

Le concessionnaire peut proposer des équipements supplémentaires dans l'emprise du site du projet tant que ceux-ci sont conformes à la réglementation.

Un club house peut être proposé en variante de l'offre initiale, en plus des terrains de padel et de tennis.

1.3. Date d'effet et durée de la concession

La concession prendra effet à sa signature.

Le Maître d'ouvrage ne souhaite pas imposer une durée du contrat. Chaque soumissionnaire proposera la durée de son bail en fonction de son projet. Toutefois, celle-ci ne saurait dépasser 30 ans.

Les délais d'exécution des travaux sont laissés à l'initiative des candidats. Pour autant, l'autorité concédante souhaite un début d'exécution des travaux fixé au plus tard au 1^{er} octobre 2026 et une ouverture du complexe au plus tard au 1^{er} juillet 2027.

Les candidats remettront un Programme de travaux et un planning de réalisation des travaux qui constitueront une annexe contractuelle au contrat de concession.

ARTICLE 2 - VALEUR DE LA CONCESSION

Le Maître d'ouvrage souhaitant que chaque soumissionnaire propose son projet en prenant en compte les infrastructures minimales. Ces derniers devront proposer le montant global estimé du chiffre d'affaires généré par la concession sur l'ensemble du contrat.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Documents de la consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation.
- le projet de contrat de concession.
- le cadre de réponse économique et financier à compléter (format xls).

3.2. Forme juridique des candidats et soumissionnaires

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 R3123-10 du Code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée par l'Autorité concédante.

Toutefois en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du contrat de concession, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Autorité concédante.

L'Autorité concédante interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures dans le cadre de la présente procédure en agissant à la fois :

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

3.3. Déroulement de la consultation

La présente consultation est lancée en application des articles R326-1 et suivants du Code de la Commande publique relatives aux concessions dont la valeur estimée est inférieure au seuil européen (5 538 000€ HT).

Il a été décidé de recourir à une procédure ouverte, c'est-à-dire regroupant la remise des candidatures et des offres des opérateurs.

La présente consultation se déroule selon les étapes suivantes :

- la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres initiales sont fixées au 4 septembre 2025 à 12h00 ;
- suite à l'analyse des offres reçues, une négociation pourra être menée avec un ou plusieurs soumissionnaires, dans les conditions prévues par les articles L.3121-1 ; L.3124-1 ; L.3124-2 ; L.3124-3 ; R.3124-1 du Code de la Commande Publique

3.4. Compléments à apporter au cahier des charges et ses annexes

Les Candidats peuvent présenter des propositions de modifications, d'amendements et de compléments au projet de contrat valant cahier des charges de la concession en tenant compte des indications apportées par l'Autorité concédante.

Le contrat de concession sera établi par l'Autorité concédante au stade de la négociation, c'est-à-dire sur la base des offres remises par le(s) candidat(s) avec le(s)quel(s) elle aura choisi de négocier. En conséquence, **il est demandé aux candidats à la concession de remettre un cahier des charges de concession dont les éventuelles propositions de modifications apportées au projet initial seront effectuées en mode révision / suivi apparent, sous peine de voir leur offre rejetée.**

Les candidats à la concession doivent plus particulièrement établir leur offre selon les prescriptions du présent règlement de consultation et du projet de contrat valant cahier des charges.

Il est précisé que les documents administratifs et techniques, annexés au dossier de consultation des entreprises, sont fournis à titre indicatif.

Les candidats peuvent aussi se rapprocher de la commune en cas de demande complémentaire dans les conditions définies ci-après.

3.5. Modifications de détail au dossier de consultation

L'Autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis (candidatures et offres), des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des plis (candidatures et offres) est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des plis (candidatures et offres).

3.7. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement sur le profil d'acheteur de la Commune à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

En cas de difficultés rencontrées lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats peuvent obtenir les renseignements à l'adresse suivante : achatspublics@ville-lambersart.fr

Le D.C.E. est entièrement fourni sous format numérique (par téléchargement). Il appartient au candidat de remplir les fichiers concernés (fournis en .xls ou .doc) ou d'imprimer autant que de besoin les formulaires nécessaires.

3.8. Visite obligatoire

Dans le cadre de la présente consultation, il est prévu une **visite obligatoire** du site : plusieurs dates sont proposées : Cette visite sera organisée **le 11 juillet à 8h, le 13 et 26 août à 14h00**.

Les candidats sont invités à informer la commune de leur présence par courriel à l'adresse suivante : achatspublics@ville-lambersart.fr en indiquant le nom et la qualité des participants.

En cas d'empêchement pour assister à cette visite programmée, le candidat devra envoyer un mail à la même adresse afin de planifier une visite supplémentaire, dans la mesure du possible.

À l'issue de la visite, les candidats feront signer leur attestation de visite à remettre avec leur candidature.

Si des questions sont posées durant la visite, les réponses qui y seront apportées feront l'objet d'un compte-rendu, envoyé aux candidats par la plateforme.

3.9. Désignation d'un interlocuteur

Afin de faciliter le déroulement des négociations, chaque candidat désignera dans son offre un interlocuteur habilité à s'engager au nom du candidat (de l'entreprise ou du groupement) ; ce "pouvoir" sera cosigné par les représentants qualifiés de l'entreprise mandataire et des cotraitants éventuels en cas de candidature en groupement.

Toute correspondance sera adressée à cet interlocuteur désigné ci-dessus, par courriel avec confirmation éventuelle par voie postale.

3.10. Contenu des dossiers à constituer

3.10.1. Langue, Unité monétaire :

L'ensemble des dossiers constitués par les candidats seront obligatoirement rédigés en langue française.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les prix seront nécessairement établis en euros.

Les dossiers parviendront dans les conditions fixées par le présent règlement et distingués en comportant les mentions "candidature" et "offre".

3.10.2. Pièces relatives à la candidature :

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 État 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 concédante. 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 concession).
- 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.
- Les candidatures sont remises par voie dématérialisée selon les modalités précisées-ci-après **en respectant strictement l'arborescence décrite ci-après** ; tous les fichiers seront lisibles et imprimables. L'irrespect sera sanctionné par l'irrégularité et donc le rejet de la candidature.

Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Doivent être fournis :

- 1) Une lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse, forme juridique) avec pouvoir de la personne physique habilitée. En cas de groupement la lettre indique la composition et la forme du groupement ainsi que le nom du mandataire et elle est signée par l'ensemble des membres du groupement ou accompagnée de l'autorisation donnée au mandataire par chaque cotraitant de signer au nom du groupement ;

- 2) Une attestation sur l'honneur accompagnée de tous les justificatifs permettant de prouver que le candidat ou les membres du groupement ne sont pas frappés d'une interdiction de candidater au regard de l'article 39 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux concessions
- 3) Une attestation sur l'honneur datée et signée sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L5212-1 à L5212-4 du code du travail)
- 4) Un justificatif de moins de 3 mois de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis ou équivalent) ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an

Capacité économique et financière :

Doit être fournie :

- 5) une description détaillée du candidat (par membres en cas de groupement) : actionnaires, moyens financiers (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère la délégation réalisée au cours des 3 derniers exercices), moyens en personnel (effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement), organisation interne, activités principales et accessoires, bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices.

Capacité technique et professionnelle :

Doivent être fournis :

- 6) une présentation générale du candidat (ou du groupement candidat) ;
- 7) 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
- 8) une présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la concession (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 concession)
- 9) une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...);
- 10) une attestation d'assurance décennale complète infra et superstructure + responsabilité civile
- 11) les fiches techniques des courts de padel et des terrains de tennis

Demande de compléments

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire 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 de 5 jours ouvrés maximum.

3.10.3. Pièces relatives aux offres :

Les offres sont remises par voie dématérialisée selon les modalités précisées-ci-après.

Les offres des candidats sont produites en respectant strictement l'arborescence décrite ci-après ; tous les fichiers seront lisibles et imprimables ; de plus, les fichiers destinés à être analysés par les conseils de l'Autorité concédante seront fournis sous tableur informatique (Excel ou compatible) directement exploitable, ni verrouillés, ni protégés.

Tout ou partie de l'offre retenue sera annexée au contrat de concession.

Avertissement : *Les fichiers "à remplir" devront être exploitables sous "Word"(.doc) et "Excel"(.xls); les fichiers ".xls" doivent être communiqués avec les formules de calcul ; les résultats ne doivent pas être "collés" en pleine précision ; les prix sont arrondis au centime, soit deux chiffres après la virgule (sauf éventuellement une redevance unitaire au "millime", soit trois chiffres après la virgule) ; les autres données sont arrondies au format d'affichage pour éviter toute erreur apparente d'addition.*

Les dossiers d'offres comprendront les éléments suivants et respecteront l'arborescence et les libellés suivants :

➔1 : Le mémoire technique détaillant les modalités d'exploitation comprenant :

- Une note de présentation des travaux envisagés ;
- Des plans en format DWG et PDF ;
- Un planning d'exécution.
- ⊙ Les moyens humains, matériels et techniques déployés et affectés à la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- ⊙ La grille des horaires d'ouverture des terrains de padel au public en distinguant ceux mis à disposition de la ville ;
- ⊙ Les actions de communication envisagées notamment pour encourager les utilisateurs à se rendre sur le site en modes de déplacements doux ;
- ⊙ Le cas échéant, les activités accessoires envisagées.

➔ 2 : Le cadre de réponse économique et financier dûment complété, sous format Excel ci-annexé, comprenant la grille tarifaire et le compte d'exploitation prévisionnel, la durée du bail envisagé...

Les comptes d'exploitation prévisionnels devront être complétés en euros constants.

➔ 3 : Une note explicative de l'activité attendue sur la durée de la concession

➔ 4 : La redevance annuelle proposée à la Commune

Les comptes d'exploitation prévisionnels devront être complétés en euros constants.

➔ 5 : Le projet de règlement intérieur

➔ 6 : Le cahier des charges complété et, le cas échéant, intégrant sous forme de marques de révision apparentes les modifications du projet de contrat valant cahier des charges jugées indispensables pour permettre la réalisation du projet, accompagnées des justifications.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat est informé que le mode de transmission des candidatures et des offres choisies par l'Autorité concédante est la procédure dématérialisée.

AVERTISSEMENT :

Après la date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres, les dossiers ne pourront plus être déposés sur la plateforme.

La durée du téléchargement dépend du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les fichiers constitutifs de la **candidature et de l'offre** devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un antivirus régulièrement mis à jour.

Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu.

4.1. Support dématérialisé

Les candidats devront impérativement transmettre leur dossier de candidature et d'offre via le profil acheteur de Commune et uniquement par ce biais à l'adresse ci-dessous indiquée, avant le **4 septembre 2025 à 12h**.

Le ou les candidats doivent obligatoirement constituer leur dossier de candidature et d'offre au format électronique et le déposer sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Toutes les candidatures et offres arrivées par tout autre moyen que la plateforme seront rejetées.

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

En cas d'envoi d'une nouvelle candidature ou d'offre par voie électronique par le même candidat, la dernière candidature ou offre annulera et remplacera la candidature ou l'offre précédente.

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

4.1.1. Certificat de signature

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

4.1.2. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs dossiers remis par voie électronique dans les conditions prévues par l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Commune de Lambersart
19 avenue Clemenceau BP 90019
59831 Lambersart cedex

4.1.3. Virus

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 antivirus avant envoi.

4.1.4. Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc ou *.docx, *.xls, *.ppt, *.rtf);
- Images (*.jpg, *.gif);
- Plans (*.dwg, *.dxf).

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar. Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

4.2. Conditions de recevabilité

Aucun document remis par télécopie ne sera admis.

Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limite indiquées sur la page de garde du présent règlement seront considérés comme irrecevables.

ARTICLE 5 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Candidatures

Les candidatures présentées seront examinées en fonction des éléments présentés. Il sera apprécié les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats, leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail.

5.2. Critères d'analyse

L'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier les offres présentées .

Il sera tenu compte dans l'analyse des offres présentées des critères pondérés suivants :

a. Critère économique et financier évalué selon les éléments suivants pondéré à hauteur de 40% :

- Faisabilité du plan de financement des travaux et Cohérence du compte prévisionnel de l'exploitation établi sur la durée de la concession (15%)
- Durée de la concession (10%)
- Niveau de redevance à la Commune (15%)

b. Critère lié au programme de travaux proposé pondéré à hauteur de 40%, évalué selon les éléments suivants :

- Intégration paysagère et traitement des limites (15%)
- Traitement architectural et acoustique du projet (15%)
- Qualité fonctionnelle du projet (10%)

c. Critère lié à la qualité de service proposé pondéré à hauteur 20%, évalué selon les éléments suivants, revêtant tous la même importance :

- Nombre, qualité et modularité des équipements proposés et les dispositions et/ou équipements complémentaires envisagés venant compléter et équilibrer le projet (10%)
- Mise à disposition de créneaux horaires pour le compte de la commune (10%).le prestataire qui propose le plus de créneaux (cumulé en heures) aura 10 points. Ensuite une règle proportionnelle sera appliquée pour les autres candidats.

5.3. Rejet des offres

Une offre incomplète ou incohérente pourra être rejetée, notamment :

- Pour absence ou insuffisance de documents.
- En cas de divergence importante avec les attentes de l'Autorité concédante, notamment parce qu'elle n'est pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre à ses besoins et ses exigences.
- En cas de discordance importante dans les indications chiffrées.
- En cas de modifications des documents du DCE, et notamment du projet de contrat valant cahier des charges, qui ne seraient pas réalisées en mode révision / suivi apparent.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE NÉGOCIATION

Conformément aux dispositions prévues par l'article L3124-1 du CCP, l'exécutif de la personne publique concédante (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter dans le respect des conditions propres au fonctionnement de la Commune) engagera avec les candidats de son choix des négociations.

Lors de ces négociations, l'exécutif de la personne publique concédante ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont il jugera utile de s'entourer.

Celles-ci pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment ses stipulations techniques et financières. Néanmoins, elle ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques essentielles de la consultation.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats.

Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi projeté par l'Autorité concédante, notamment son objet.

Les négociations prendront la forme d'un entretien avec chacun des candidats dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Dans la lettre de convocation, l'exécutif de la Commune adressera aux candidats une liste de questions ou de remarques sur la teneur de leur offre.

L'exécutif de la Commune se réserve la possibilité de réaliser une seconde phase de négociation, notamment sous la forme d'un nouvel entretien.

Les délais et modes de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

La Commune se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation par application des critères d'appréciation des offres mentionnés à l'article 5-2.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix(10) jours avant la date limite de remise des plis (candidatures et offres), une demande via le profil d'acheteur de la Commune et uniquement à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises candidates via le profil d'acheteur.

ARTICLE 8 - JURIDICTION COMPÉTENTE ET VOIES DE RECOURS

Le Tribunal administratif de Lille est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du Tribunal administratif de Lille dont les coordonnées sont les suivantes :

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

La présente procédure de consultation pourra faire l'objet :

➔ D'un recours en référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551- 6 du code de justice administrative avant la signature du contrat.

➔ D'un recours en référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative