



CONCESSION D'AMENAGEMENT

Pouvoir adjudicateur

Ville d'Ostricourt

20 Pl. de la République
59162 Ostricourt

Objet de la concession :

CONCESSION D'AMENAGEMENT DU CENTRE-VILLE

**PASSE EN APPLICATION DES ARTICLES L.3120-1 ET SUIVANTS, R.3121-1
ET SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
DES ARTICLES L.300-4 ET SUIVANTS, DES ARTICLES R.300-4 ET
SUIVANTS DU CODE DE L'URBANISME**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :

12 septembre à 12h

COMMUNE d'Ostricourt (59162) - 03 27 91 20 13
Représentée par son Maire, Bruno RUSINEK

RESPONSABLES DE L'ÉLABORATION DU DCE
Personne à Contacter pour Obtenir des Renseignements Complémentaires

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
Rachid DERROUCHE
0617288642
r.derrouiche@ostricourt.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – MISSIONS CONFIEES AU CONCESSIONNAIRE

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT DE CONCESSION

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 4 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE RECEPTION

ARTICLE 7 – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

ARTICLE 8 – PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

ARTICLE 9 – VISITE DU SITE D'EXECUTION

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

ARTICLE 11 – DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 12 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 13 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE RESPECT DU SECRET D'AFFAIRES

ARTICLE 14 – ABANDON DE PROCEDURE

ARTICLE 15 – INDEMNITE

ARTICLE 16 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Préambule

La Ville d'Ostricourt souhaite confier à un tiers la réalisation de l'aménagement du Secteur Centre-Ville situé en plein cœur de la commune, avec, en son centre, deux places. La procédure prévoit que le concessionnaire assume un risque économique lié à l'opération d'aménagement conformément à l'article R.300-4 du code de l'urbanisme. La conclusion du traité de concession d'aménagement s'effectuera conformément aux articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 du Code de la commande Publique

Aussi, par délibération en date du 13/06/2025, le Conseil municipal a approuvé le principe de concession d'aménagement consistant en l'aménagement d'un ensemble foncier d'environ 4 hectares, composés des places Albert Thomas et de l'Estrée, des voiries, stationnement et espaces publics, la mairie et son îlot, divers logements individuels et collectifs, des commerces et services, l'école Pierre et Marie Curie, des équipements communaux ainsi que d'une ferme. S'agissant d'un projet complexe nécessitant à la fois des acquisitions et recompositions foncières, la réhabilitation d'un ensemble bâti en friche et l'aménagement d'espaces publics, de voiries et de lots à destination d'habitat, la Ville d'Ostricourt fait le choix de passer par une concession d'aménagement pour la mise en œuvre de cette opération.

Le présent document désigné « Règlement de la consultation » vise à préciser l'organisation de la consultation, les modalités de remise et de jugement des candidatures et des offres des candidats.

Article 1^{er} – Missions confiées au concessionnaire

Le concessionnaire aura la charge de la réalisation de l'opération d'aménagement et de son financement en supportant un risque économique lié à l'opération. Les charges supportées par le concessionnaire seront supportées en premier lieu par la vente ou la location du foncier. Le concessionnaire assumera un risque financier lié à la réalisation de l'opération.

La mission du concessionnaire se décompose de la manière suivante :

- 1- Etudes à la charge du concessionnaire : Procéder ou faire procéder à tous les diagnostics et études opérationnelles nécessaires à la réalisation du projet
- 2- Acquisition du foncier : Acquérir les propriétés du site à aménager, à l'amiable ou par voie de préemption ou d'expropriation, et prendre à bail emphytéotique ou à construction, les biens immobiliers bâtis ou non bâtis se situant dans le périmètre de l'opération.
- 3- Gestion transitoire et tactique : gérer, sécuriser et valoriser tout espace public ou privé, accessible ou non au public, toute parcelle inscrite à l'intérieur du périmètre de la concession d'aménagement ; organiser ou mobiliser tous dispositifs de gestions innovantes et transitoires visant à valoriser le site dans l'attente des concessions foncières ou dans l'attente d'une mise en œuvre des projets d'aménagements paysagers, voire identifier des solutions de gestions pérennes permettant simultanément d'accroître le nombre et la surface d'espaces de qualité tout en optimisant les charges financières afférentes.
- 4- Gestion du foncier, des biens et équipements : gérer les biens acquis pendant la durée de la concession, et assurer tous les frais engendrés par cette gestion (assurances, fluides, sécurisation, ...)
- 5- Dépôt des demandes d'autorisation administratives : Le concessionnaire devra préparer et déposer les demandes d'autorisation administratives nécessaires à la mise en œuvre du projet.
- 6- Réalisation des bâtiments et des équipements conformément au programme : à l'issue des études, aménager les îlots et réaliser les travaux nécessaires à l'opération globale d'aménagement en conformité avec le bilan prévisionnel de l'opération, les ambitions paysagères et environnementales identifiées.

- 7- Commercialisation des terrains aménagés et autres produits : céder les biens immobiliers bâtis ou non bâtis, les concéder ou les louer à leurs divers utilisateurs. Mettre en place des moyens efficaces pour assurer la commercialisation dans les meilleures conditions possibles. Organiser les structures d'accueil et de conseil des acquéreurs potentiels, lorsque cela sera nécessaire. Préparer et signer tous les actes nécessaires.
- 8- Gestion administrative, technique, financière et comptable de l'opération en associant l'autorité concédante à l'ensemble des décisions et en présentant les comptes rendus annuels. Il s'agira notamment d'établir et tenir constamment à jour outre les documents comptables, des documents de gestion faisant apparaître les éventuelles difficultés et la situation de trésorerie ; négocier et contracter les moyens de financements les plus appropriées, mobiliser toutes subventions ou participations de personnes publiques autres que l'autorité concédante

Article 2 – Durée du contrat de concession

La concession d'aménagement s'achèvera à l'expiration de la mission d'aménagement, de l'exécution des opérations et du programme des équipements publics. Cette durée sera fixée dans le traité de concession, à l'appui du calendrier prévisionnel retenu à l'issue de la consultation. Sa durée est estimée à environ 10 ans. La durée définitive de la concession sera établie en tenant compte du montage financier proposé.

La concession d'aménagement ne pourra pas être reconduite par tacite reconduction.

Article 3 – Organisation de la consultation

3.1 Procédure mise en œuvre

Contrat passé en vertu des articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 et suivants du Code de la commande Publique et des articles R.300.4 à R.300-9 du code de l'Urbanisme

3.2 Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera de la manière suivante :

- Publication d'un avis d'appel public à concurrence au BOAMP, sur la plateforme des marchés publics (<https://marchespublics596280.fr>), au JOUE, dans un journal d'annonces légales et dans une revue spécialisée.
- Transmission gratuite ou téléchargement gratuit du dossier de consultation
- Réception des candidatures et des offres dans le délai fixé au présent règlement
- Ouverture des plis de candidatures par le Service Commande Publique
- Etablissement de la liste des candidats retenus et rejet des candidatures par la Commission ad hoc créée à cette fin par délibération en date du 26 novembre 2024 et ouverture des offres des candidats admis
- Rapport d'analyse des offres par la Commission ad hoc établi au regard des critères énoncés au présent règlement de consultation et avis motivé
- Conformément aux dispositions de l'article R.300-9 du code de l'urbanisme, au vu de l'avis de la Commission, l'autorité habilitée à signer le contrat engage librement toute discussion utile avec un ou plusieurs soumissionnaires.
- A l'issue des négociations, choix du concessionnaire par l'autorité concédante
- Saisine de l'assemblée délibérante, choix du concessionnaire, approbation du contrat et signature

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3.4 Examen des candidatures

L'autorité concédante analyse la complétude des candidatures déposées par chaque candidat.

Si l'autorité concédante constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de l'article 7 du présent règlement sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de

compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Dans ce cas, elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de cette disposition.

L'autorité concédante se réserve également la possibilité de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Le cas échéant après mise en œuvre des mécanismes de régularisation visés ci-dessus, l'autorité concédante élimine les candidatures incomplètes.

L'autorité concédante examine les candidatures complètes et élimine les candidatures des candidats ou groupements candidats ne justifiant pas – au regard des pièces prévues à l'article 7 du présent règlement – d'une aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que de capacités économiques et financières, techniques et professionnelles, suffisantes à l'exécution de la concession.

La commission ad hoc dresse la liste des candidats admis après examen.

L'enveloppe « offre » des candidats dont les garanties seront jugées insuffisantes leur sera retournée par l'autorité concédante sans avoir été ouverte.

3.5 Examen des offres

Les propositions seront examinées au regard des critères suivants :

1. La pertinence de la simulation financière : pondération 40 %

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le mémoire financier remis par les candidats à travers :

- La structure et l'équilibre du bilan
- Le montant de rémunération et marge de l'aménageur
- Les modalités de versement des éventuelles participations d'équilibre, les solutions d'optimisations envisagées
- L'appréciation du niveau de risque pris par l'aménageur
- L'appréciation de la durée du contrat

2. La valeur technique : pondération 40 %

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le mémoire technique remis par les candidats à travers :

- La compréhension des enjeux du programme
- Les propositions d'une stratégie et d'une mise en œuvre d'une gestion transitoire du site, en particulier autour de la ferme et des pâtures
- Les engagements du soumissionnaire à s'inscrire dans une démarche de développement durable et d'économie circulaire
- La pertinence et la cohérence de la méthodologie proposée permettant d'appréhender l'approche du candidat aménageur en matière de construction, de pilotage, de commercialisation, de concertation partenariale
- La stratégie de commercialisation des bâtiments

3. Les compétences et moyens humains nécessaires à la bonne exécution de la concession : pondération 20 %

- L'organisation et la pertinence des moyens humains et techniques affectés à la mission
- Références de projets de taille similaire, dans des contextes urbains, environnementaux et commerciaux comparables

Le contrat de concession est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante.

3.6 Négociation

Au vu de la teneur des offres notamment, et après avoir recueilli l'avis de la commission ad hoc, l'autorité habilitée à signer le contrat (ou son représentant) se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires, conformément à l'article R. 3124-1 du Code de la Commande Publique, ou de ne pas négocier. L'autorité concédante limitera à trois (3) maximum le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation.

L'autorité habilitée peut décider d'ouvrir les négociations exclusivement avec les 3 soumissionnaires ayant présenté les trois offres initiales les mieux classées en application des critères de jugement des offres définis au présent règlement de la consultation. Elle pourra choisir d'éliminer des soumissionnaires en cours de négociation selon la même démarche.

Les candidats admis à participer aux négociations recevront une convocation via la plateforme de marchés publics (<https://marchespublics596280.fr>) pour participer à une réunion de négociation, assortie éventuellement d'une liste de questions et de précisions qu'ils devront apporter selon les modalités et dans le délai défini dans le courrier de convocation.

De plus, sauf si ces pièces ont été produites par les candidats dans leur dossier, conformément aux dispositions de l'article R.3123-17 du Code de la Commande Publique, afin de justifier de l'absence de motif d'exclusion, les soumissionnaires pressentis devront produire dans un délai maximum de 3 jours à compter de la réception de la convocation aux négociations, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites conformément à l'article L.3123-2 du Code de la Commande Publique :

- attestation fiscale ;
- attestation de vigilance URSSAF ;
- attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- pour les personnes assujetties, attestation de régularité de la situation d'employeur au regard de l'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-4 du code du travail

A titre indicatif et prévisionnel, la ou les réunions de négociation pourraient se dérouler au mois d'octobre 2025.

Lors de ces négociations, l'autorité habilitée à signer le contrat ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

En aucun cas, les négociations ne pourront porter sur l'objet du contrat, sur les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le présent document, ou sur les critères d'attribution du contrat.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments à leur offre. Les délais et mode de transmission de ces compléments seront alors indiqués aux candidats.

A l'issue de la phase de négociation, l'autorité concédante invite les soumissionnaires retenus à remettre leurs offres finales.

Cette invitation et les éventuels documents l'accompagnant seront mis à disposition des soumissionnaires retenus de manière dématérialisée. Le dossier sera téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur : www.marchespublics596280.fr

Les soumissionnaires retenus devront s'identifier sur le profil acheteur et indiquer une adresse mail électronique valide permettant d'assurer de manière certaine une correspondance électronique avec l'autorité concédante.

L'invitation précisera notamment le contenu des offres finales, les modalités de remise ainsi que la date et l'heure limites de réception des offres finales.

Article 4 – Contenu et retrait du dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- le présent règlement de consultation
- le document programme de concession d'aménagement
- la matrice des risques à compléter
- la trame du traité de concession d'aménagement sur la base duquel sera engagée la négociation
- le dossier technique comprenant :

- Situation / Périmètre
- Plan cadastral et état du foncier
- Bilan financier, plan de trésorerie et échéanciers prévisionnels indicatifs
- L'OAP applicable sur le site
- Cahier des charges environnemental
- Situation foncière

4.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à tout candidat.

L'autorité concédante met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : www.marchespublics596280.fr

Les candidats sont invités à s'authentifier sur le site et notamment à indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

A défaut, le dossier de consultation peut être retiré gratuitement, sur place contre récépissé, sur demande écrite envoyée par mail, par fax ou par courrier, auprès du :

RESPONSABLES DE L'ÉLABORATION DU DCE

Personne à Contacter pour Obtenir des Renseignements Complémentaires

Rachid DERROUICHE

0617288642

r.derrouiche@ostricourt.fr

Le secrétariat de la mairie est ouvert au public aux horaires suivants :

- Le lundi de 13h30 à 18h
- Du mardi au jeudi de 8h30 à 12h, et de 13h30 à 17h
- Le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h

L'accueil téléphonique s'effectue uniquement pendant les horaires d'ouverture.

4.3 Renseignements complémentaires sollicités par les candidats

Les demandes de renseignements complémentaires souhaités par les candidats sur les documents de la consultation devront être adressés à l'autorité concédante uniquement sur son profil d'acheteur www.marchespublics596280.fr au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la remise des candidatures et des offres.

L'autorité concédante communiquera sur son profil d'acheteur, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, les renseignements complémentaires demandés à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de la consultation, afin de garantir l'égalité de traitement des candidats.

4.4 Modification de détail du dossier de consultation

La Ville d'Ostricourt se réserve la possibilité, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et/ou de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Ces modifications seront alors communiquées à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de la consultation via la plateforme de marchés publics sus-évoquées.

En fonction de la teneur de ces modifications, la date limite de remise des candidatures et des offres pourra à être prolongée pour permettre aux candidats de disposer d'un délai suffisant pour remettre leur candidature et leur offre.

Dans ce cas, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 – Conditions de participation

Les candidats se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, la forme qui sera imposée à l'attributaire est le groupement solidaire.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement, mais ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités. De même, les candidats ne pourront être membres de plusieurs groupements, et l'entreprise désignée mandataire du groupement ne pourra être mandataire d'un autre groupement, ni membre d'un autre groupement.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, chacun de ces opérateurs devra produire les mêmes documents et informations d'ordre administratif et technique que ceux demandés à l'article 7 du présent règlement de la consultation. En outre, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet.

Le mandataire sera obligatoirement une entreprise personnellement et directement impliquée dans l'exploitation des équipements.

Article 6 – Conditions de présentation

6.1. Langue de rédaction

Les dossiers de candidature et d'offre devront être rédigés en français

Aussi, si certains documents (candidature et offre) sont rédigés dans une autre langue, les candidats ont obligation de joindre pour chacun une traduction en français, conformément aux dispositions de l'article R.3122-18 du Code de la Commande Publique.

6.2. Unité monétaire

L'autorité concédante conclura le contrat dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6.3. Présentation et composition des propositions

Chaque candidat doit impérativement remettre une proposition comportant un dossier de candidature et dossier d'offre dans le respect des modalités définie aux articles 7 et 8.

Article 7 – Présentation du dossier de candidatures

Les pièces devant être produites à l'appui de la candidature sont les suivantes :

- 1) Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1)
- 2) Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (formulaire DC2)
- 3) Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et pouvoir de la personne habilitée à engager chaque membre du groupement le cas échéant
- 4) En cas de groupement d'entreprises, pouvoir donné au mandataire par les cotraitants pour la présentation du dossier de candidature
- 5) Attestation 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 ;
 - que le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;

- que les renseignements et les documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 sont exacts.
- 6) Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet. Les personnes admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du contrat
 - 7) Projet de statuts pour les sociétés en cours de création
 - 8) Extrait K bis de moins de 3 mois ou équivalent étranger
 - 9) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les services objets de la délégation réalisés au cours des 3 derniers exercices ainsi qu'un extrait de bilan et compte de résultats des 3 derniers exercices
 - 10) Composition du capital social et liste des actionnaires
 - 11) Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière de la société
 - 12) Toutes garanties prouvant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (description du savoir-faire du candidat, des capacités techniques, des moyens humains, des dispositions qu'il compte prendre pour dérouler son action)
 - 13) Références pertinentes du candidat :
 - au cours des 5 dernières années pour des opérations d'aménagement de niveau similaire
 - 14) Dossier de présentation générale de la société (de chaque composante en cas de groupement)

Chaque entreprise d'un groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus. En outre, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet.

Le candidat établi hors de France fournit les certificats ou documents équivalents délivrés par l'autorité administrative ou judiciaire compétence de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Au titre de l'expérience, des capacités économiques et financières et des capacités techniques, les candidats pourront demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Dans ce cas, les candidats devront justifier :

- d'une part des capacités de ce ou ces opérateurs et produire à cette fin les mêmes documents justificatifs concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés pour eux-mêmes par le pouvoir adjudicateur ;
- d'autre part, qu'ils disposeront bien des capacités de cet ou ces opérateurs économiques pendant toute l'exécution du contrat, et produire à cette fin un engagement de ce ou ces derniers.

L'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières d'un groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat.

Article 8 – Présentation du dossier d'offre

Les pièces devant être produites à l'appui de l'offre sont les suivantes :

- Un mémoire financier comprenant :
 - o Un bilan financier prévisionnel qui fera ressortir par année sur la durée de la concession :
 - En dépenses, les coûts :
 - Des études préliminaires,
 - Du foncier,

- Des honoraires de gestion,
 - Des honoraires techniques,
 - Des honoraires de commercialisation,
 - Des travaux,
 - Des frais financiers,
 - Des assurances,
 - Des taxes,
 - En recettes, les produits :
 - Des subventions reçues,
 - Des locations immobilières,
 - Des cessions immobilières,
 - Des produits financiers le cas échéant,
 - La marge de l'opération
 - La rémunération du concessionnaire clairement indiquée
 - Un plan prévisionnel de trésorerie pour appréhender les mécanismes de financement de l'opération
 - Un échéancier des acquisitions et des cessions immobilières
- Un mémoire technique comprenant :
- Une note sur la compréhension des objectifs et enjeux du projet.
 - Une note méthodologique détaillant la démarche proposée par le candidat pour réaliser les études nécessaires et conduire l'exécution de l'opération.
 - Une note technique présentant les propositions techniques propres à permettre la réalisation de chacune des missions. Elle justifiera de la prise en compte des enjeux, ainsi que les engagements du candidat en termes notamment de développement durable, d'économie circulaire, d'innovation, de traitements paysagers et de qualité architecturale. Elle développera également la prise en compte des attentes ressortant des ateliers de concertation
 - Une note sur la stratégie de commercialisation et sur le respect des ambitions paysagères et architecturales
 - Une note sur la gestion des travaux (réduction des bruits, gestion des déchets...)
 - Une note sur l'organisation des moyens humains et techniques mis à disposition de la mission. L'organigramme des intervenants en lien avec la collectivité sera joint ainsi que les CV et le rôle de chacun des intervenants. Les moyens d'expertises techniques, juridiques et financières nécessaires à la bonne conduite de l'opération seront précisés.
 - Une note de programmation accompagnée d'un planning prévisionnel détaillant le phasage de la réalisation de l'opération
- Le projet de traité de concession d'aménagement complété et amendé.
- Les compléments et éventuelles modifications apportés par le soumissionnaire devront être apparents en mode « suivi des modifications » à l'exclusion de toute note de bas de page et de renvoi aux autres pièces de l'offre initiale. Ces propositions de compléments et de modifications seront étayées, de manière claire et concise, par une argumentation, insérée dans un encadré créé par le soumissionnaire en-dessous de la stipulation du Contrat concernée
- La matrice des risques complétée
 - L'attestation de présence à la visite obligatoire du site

Article 9 – Visite du site d'exécution

Une visite du site est obligatoire, afin de bien saisir les enjeux urbains, architecturaux, environnementaux ainsi que la situation politique de la commune et l'inscription du projet dans une dynamique multi partenariale.

La visite aura lieu le **30 juillet à 10h**

Le départ de la visite se fera en mairie, au 20 Pl. de la République, 59162 Ostricourt

Une attestation de présence sera remise, et sera une pièce obligatoire à fournir lors de la remise du dossier

Article 10 – Conditions de remise des propositions

Seule la transmission électronique est via le site www.marchespublics596280.fr

Les candidats transmettent leurs propositions comportant l'ensemble des documents requis aux articles 7 et 8 du présent règlement (dossier de candidature et dossier d'offre) par voie électronique à l'adresse suivante : www.marchespublics596280.fr

La signature électronique n'est pas imposée.

Conformément à l'article R.3122-17 du Code de la Commande Publique et à 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 candidats peuvent doubler leur réponse électronique par une copie de sauvegarde qui peut être sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB).

Le candidat transmet la copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Elle comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est conservée par le pouvoir adjudicateur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres et que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur et détruite.

Les modalités de transmission de la « copie de sauvegarde » (mode d'envoi, adresse, etc.) sont identiques aux dispositions ci-dessous.

Article 11– Date et heure limites de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres sont fixées au 12 septembre 2025 à 12h

Article 12 – Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par la Ville d'Ostricourt aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Article 13 – Obligation de confidentialité et de respect du secret des affaires

L'autorité concédante s'engage à ne pas communiquer les informations confidentielles qu'elle détient dans le cadre du contrat de concession, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation de la valeur globale ou détaillée des offres.

Toutefois, l'autorité concédante pourra expressément demander aux opérateurs économiques de consentir à ce que certaines informations confidentielles qu'ils ont fournies, précisément désignées, puissent être divulguées.

Le cas échéant, l'autorité concédante pourra imposer aux opérateurs économiques des exigences visant à protéger la confidentialité des informations qu'elle communique dans le cadre de la procédure de passation du contrat de concession.

Article 14 – Abandon de procédure

Conformément aux dispositions de l'article R.3125-4 du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans cas, elle communique aux soumissionnaires dans les plus brefs délais les motifs de sa décision ne pas attribuer le contrat de concession ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnisation des candidats.

Article 15 – Indemnité

La participation à la présente consultation ne pourra donner lieu au versement d'aucune indemnité pour quelque motif que ce soit.

Article 16 – Voies et délais de recours

16.1. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus

RESPONSABLES DE L'ÉLABORATION DU DCE

Personne à Contacter pour Obtenir des Renseignements Complémentaires

Rachid DERROUCHE

0617288642

r.derrouiche@ostricourt.fr

Le secrétariat de la mairie est ouvert au public aux horaires suivants :

- Le lundi de 13h30 à 17h
- Du mardi au jeudi de 8h30 à 12h, et de 13h30 à 17h
- Le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h
-

L'accueil téléphonique s'effectue uniquement pendant les horaires d'ouverture.

16.2. Instance chargée des recours

Le Tribunal administratif de LILLE est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.