DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC DES ÉTABLISSEMENTS NAUTIQUES INTERCOMMUNAUX DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU CAUDRÉSIS ET DU CATÉSIS

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

- Procédure de passation : Publicité et mise en concurrence en vertu de l'article L3121-1 du code de la commande publique (CCP)
- Date de transmission de l'avis de concession (JOUE, BOAMP et publication spécialisée) : 18 septembre 2026
- Date de réception des candidatures et des offres : 30 novembre 2026, 12h00
- Date de visite des établissements nautiques intercommunaux : Jeudi 15 octobre 2026 dès 09h00 au site de Caudry, puis en suivant (10h30/11h00) au site du Cateau-Cambrésis – Confirmation de présence du candidat obligatoire sur la plateforme indiquée en bas de page.
- Nombre maximum de soumissionnaires admis à négocier : 3
- Début et durée : 10 juillet 2027 au 31 août 2032
- Délibération n°_____/____ portant attribution du présent Contrat à la société _____
- Date de notification d'attribution : __ _____ 2026/2027

Préambule 3

Article 1. Objet et étendue de la consultation 4
Article 1.1. Objet de la consultation 4
Article 1.2. Variantes 4
Article 1.3. Échanges, informations et notifications 5
Article 1.4. Organisation de la consultation 5
Article 1.5. Nature du Contrat 6
Article 1.6. Durée du Contrat de Délégation de service public 7
Article 1.6.1. Période préparatoire 7
Article 1.6.2. Durée d'exécution 8
Article 1.7. Valeur estimée du Contrat de délégation de service public 8
Article 1.8. Mode de passation 8
Article 1.9. Nomenclature communautaire 8
Article 1.10. Délégataire 8
Article 1.11. Lieux d'exécution – Visites obligatoires 9
Article 1.12. Rémunération 9
Article 1.13. Modalité de règlement 9

Article 2. Document de consultation des entreprises 10
Article 2.1. Définitions 10
Article 2.2. Documents généraux 12
Article 2.3. Documents particuliers 12

Article 3. Conditions et caractéristiques minimales 13

Article 4. Renseignement complémentaires et complément du DCE en cours de consultation 13
Article 4.1. Renseignements complémentaires 13
Article 4.2. Modifications et compléments du DCE 14

Article 5. Composition et présentation des plis 15
Article 5.1. Dispositions générales 15
Article 5.2. Dossier de candidature 15
Article 5.3. Dossier de l'offre 18

Article 6. Conditions et remise des plis 29
Article 6.1. Dispositions générales 29
Article 6.2. Copie de sauvegarde 29

Article 7. Examen des candidatures et évaluation des offres 30
Article 7.1. Examen des candidatures 30
Article 7.2. Admission à soumissionner 30
Article 7.3. Critère d'évaluation des offres 31

Article 8. Délai de validité des offres 33

Article 9. Abandon de la procédure 33

Article 10. Indemnisation 33

Article 11. Propriété intellectuelle 33

Article 12. Contentieux 34
Article 12.1. Voies et délais de recours 34
Article 12.2. Instance chargée des procédures de recours 34

Récapitulatif des documents à fournir 35

PRÉAMBULE

Par délibération n°2026/102 du 24 juin 2026, le Conseil communautaire a approuvé la mise en consultation du Contrat de Délégation de service public des établissements nautiques intercommunaux de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis.

Il s'agit du troisième contrat mis en consultation sous la délibération n°2016/109 du 14 septembre 2026. Ce contrat couvre les deux établissements nautiques intercommunaux (ENI) situés à Caudry et au Cateau-Cambrésis.

La présente consultation est organisée conformément à l'article L3120-1 du code de la commande publique, du code général des collectivités territoriales dont les articles L1411-1 et suivants relatifs aux délégations de service public et selon une procédure ouverte en application de l'arrêt du Conseil d'État du 15 décembre 2006 Corsica Ferries (CE 15 décembre 2006, Corsica Ferries, req. n°298618 publié au recueil Lebon).

Les candidats déposeront leur candidature et leur offre dans un même pli uniquement sur le profil d'acheteur public de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis avant la date et l'heure fixée en page de garde.

Article 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Article 1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis, en tant qu'Autorité délégante, confie au Délégataire l'exploitation de ses deux établissements nautiques intercommunaux situés à Caudry et au Cateau-Cambrésis.

Le présent Contrat définit les conditions dans lesquelles le Délégataire assure la gestion et la responsabilité globale, à ses risques et périls, de l'exploitation technique et commerciale du service délégué dans une perspective de développement de la fréquentation, de promotion du savoir-nager et des activités sportives et de bien-être sur le territoire de la Communauté d'Agglomération. Elle fixe ainsi l'ensemble des conditions de gestion et d'exploitation du service, notamment les obligations de service public du Délégataire à l'égard des usagers, des tiers et de l'Autorité délégante.

Le Délégataire assume l'ensemble des charges liées à l'exploitation des services faisant l'objet du présent Contrat. En contrepartie, il perçoit pour son compte l'ensemble des recettes de toute nature du service public, selon les tarifs fixés par l'Autorité délégante. Le Délégataire perçoit également pour son compte des recettes annexes.

Le Délégataire garantira la coordination et la complémentarité des deux établissements nautiques intercommunaux.

Il assurera le service billettique, la communication et l'encaissement de l'ensemble des recettes.

Dans un contexte de rigueur budgétaire et d'inflation, l'exécution du Contrat s'effectue dans le souci constant de la préservation des finances de la CA2C, impliquant le respect d'un principe de transparence sur le niveau et la composition des charges et des recettes.

Sous réserve du respect de la réglementation en vigueur et selon des modalités qui seront définies conjointement par les deux parties, le Délégataire pourra assurer l'exploitation de sites supplémentaires.

Article 1.2. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 1.3. ÉCHANGES, INFORMATIONS ET NOTIFICATIONS

L'ensemble des échanges, informations et notifications se feront uniquement par voie électronique via le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis dont l'adresse est indiquée à l'article ci-dessous.

Les candidats veilleront à renseigner une adresse électronique régulièrement consultée.

Article 1.4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- Le dossier de consultation (DCE) est à retirer uniquement sur le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis :

https://marchespublics596280.fr/ Réf : DSP2026ENI

- Dès lors qu'un candidat retire le DCE, il s'inscrit sur le profil d'acheteur afin de pouvoir disposer de l'ensemble des informations concernant cette consultation ;
- Les candidatures et les offres initiales seront à déposer uniquement sur ce même profil d'acheteur avant la date et l'heure indiquées en page de garde ;
- Conformément à l'article L1411-5, la Commission de délégation de service public (CDSP) se réunira afin d'analyser les dossiers de candidature et dresser 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 L5212-1 à L5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- La CDSP évaluera et classera les offres initiales des candidats admis à soumissionner selon les critères d'attribution indiqués ci-dessous ;
- À réception du rapport initial d'analyse des candidatures et d'évaluation des offres, Monsieur le Président admettra à la phase des négociations les candidats, dont les offres ont été classées aux trois premiers rangs ;
- Monsieur le Président chargera les membres de la CDSP de négocier avec maximum trois candidats les mieux classés ;
- Les membres de la CDSP mèneront l'ensemble des négociations orales et écrites. **Il est rappelé aux soumissionnaires que les négociations ne pourront porter sur l'objet de la délégation, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le DCE.**

- À l'issue de la phase des négociations, la CDSP demandera aux soumissionnaires de présenter leur offre finale et les évaluera conformément aux critères indiqués ci-dessous ;
- La CDSP transmettra à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération son rapport final présentant :
  - L'analyse des candidatures, les motifs d'exclusion à soumissionner des candidats, le cas échéant ;
  - L'évaluation des offres initiales, ainsi que leur classement ;
  - La présentation de la phase des négociations ;
  - L'évaluation des offres définitives, ainsi que leur classement ;
  - Les motifs du choix de l'attributaire pressenti et l'économie générale du Contrat.
- Deux mois après la saisine de la CDSP, le Conseil communautaire se prononcera sur le choix du délégataire et le Contrat de délégation de service public ;
- Monsieur le Président transmettra au Conseil communautaire le rapport final de la CDSP susmentionné au moins quinze jours avant sa réunion ;
- À l'issue de l'approbation par le Conseil communautaire, Monsieur le Président, habilité à signer le Contrat, informera les candidats évincés et notifiera l'attribution au candidat retenu ;
- Conformément à l'article R3125-2, l'Autorité délégante respectera un délai de onze jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession.

Article 1.5. NATURE DU CONTRAT

L'article L1121-1 du code de la commande publique (CCP) dispose que :

« Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés. »

Conformément à l'article L1121-3 du code de la commande publique :

« Un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public.

[…]

La délégation de service public mentionnée à l'article L1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales. »

Par ce Contrat, le Délégataire se verra déléguer l'exploitation et la maintenance des établissements nautiques intercommunaux mentionnés à l'Article 1.2 du projet de Contrat. Il se verra transférer les risques liés à l'exploitation du service public délégué, au bon fonctionnement et à la maintenance des deux sites.

Article 1.6. DURÉE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Article 1.6.1. Période préparatoire

En vue de permettre un démarrage de l'exécution du contrat au 10 juillet 2027, dès réception de la notification d'attribution, l'attributaire mettra tout en œuvre pour préparer l'exécution dudit Contrat pour ce faire, il devra :

- Prendre connaissance des deux établissements nautiques intercommunaux dans leur ensemble ;
- Prendre contact avec l'ensemble des établissements scolaires du territoire afin d'assurer la rentrée de septembre 2027 ;
- Développer l'ensemble des solutions pour suivre les fréquentations, le site internet, ainsi que la communication et les mettre à disposition des services de l'Autorité délégante ;
- Réunir l'ensemble des élus en charge des établissements nautiques intercommunaux et leur soumettre le fonctionnement du futur Contrat dont la communication mise en place pour préparer le changement d'exploitant, ainsi qu'une présentation de l'équipe recrutée pour assurer la bonne exécution du Contrat ;
- Fournir au plus tard un (1) mois après la date de notification du présent Contrat, une liste récapitulative précisant, pour les moyens humains et matériels qui y seront affectés.

Article 1.6.2. Durée d'exécution

L'exécution du présent Contrat débutera le 10 juillet 2027 et prendra fin au 31 août 2032, soit une durée totale de cinq années, un mois et 21 jours.

Exceptionnellement, la première année contractuelle durera du 10 juillet 2027 au 31 août 2028.

Les suivantes dureront du 1er septembre N au 31 août N+1.

Article 1.7. VALEUR ESTIMÉE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Conformément à l'article R3121-1 du CCP, le chiffre d'affaires total hors taxes du Délégataire sur toute la durée du Contrat est estimé à 13 000 000 € HT.

Article 1.8. MODE DE PASSATION

Le présent Contrat est passé en procédure ouverture avec publicité et mise en concurrence en vertu des articles L3121-1 et R3121-5 du code de la commande publique.

Article 1.9. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 92610000-0 - Services d'exploitation d'installations sportives.

Article 1.10. DÉLÉGATAIRE

Conformément à l'Article 3.2 du projet de Contrat, le Délégataire du projet de Contrat, ou indistinctement le Concessionnaire, s'organisera selon deux possibilités :

- Soit une société spécifiquement dédiée à la Délégation de service public ;
- Soit en groupement solidaire par le biais d'une convention ad hoc.

Le Délégataire fournit une « garantie maison-mère » visant à garantir par la maison-mère la bonne exécution des obligations qui lui sont confiées.

Article 1.11. LIEUX D'EXÉCUTION – VISITES OBLIGATOIRES

Le Délégataire exploite, gère et entretient les établissements nautiques intercommunaux situés à Caudry et au Cateau-Cambrésis, décrits en Annexe 1, Annexe 2 et à l'Article 1.10 du projet de Contrat.

Les candidats visiteront les sites le 15 octobre 2026 dès 09h00 en commençant par le site de Caudry, puis en se rendant vers 10h30/11h00 au site du Cateau-Cambrésis. **Chaque candidat confirmera sa présence via la plateforme d'acheteur public :**

https://marchespublics596280.fr/ Réf : DSP2026ENI

Article 1.12. RÉMUNÉRATION

La rémunération du Délégataire provient pour une part substantielle des recettes d'exploitation du service public et des activités complémentaires dont il a la charge, mais également de compensations financières qui lui sont versées par l'Autorité délégante dans les conditions prévues à l'Article 13 du projet de Contrat.

Article 1.13. MODALITÉ DE RÈGLEMENT

Sous réserves que les demandes de paiement respectent les stipulations du Contrat de délégation de service public, les sommes dues au Délégataire sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le Délégataire transmet à l'Autorité délégante l'ensemble des demandes de paiement uniquement via le portail Chorus Pro et conformément aux stipulations énoncées ci-dessous :

https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1

SIRET : 200 030 633 00198 – Ref : DSP2026ENI

Article 2. DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Article 2.1. DÉFINITIONS

Pour la présente consultation, et sauf stipulation contraire, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- **ALSH** désigne les Accueils de loisirs sans hébergement ;
- **Annexe** désigne une annexe du Contrat listée à l'Article 19 du projet de Contrat ;
- **Article** désigne un article du Contrat ;
- **Causes Légitimes** désignent des causes décrites à l'Article 5.5.3 du projet de Contrat ;
- **Contrat** désigne le présent Contrat de Délégation de service public et ses annexes ;
- **Délégataire** ou **Délégataire** désignent le titulaire du Contrat ;
- **ENI** désigne un (ou des) Établissement(s) nautique(s) intercommunal(aux) ;
- **ENI Cateau-Cambrésis** désigne l'Établissement nautique intercommunal situé au Cateau-Cambrésis ;
- **ENI Caudry** désigne l'Établissement nautique intercommunal situé à Caudry ;
- **ERP** désigne un Établissement Recevant du Public ;
- **Force majeure** désigne les cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative ;
- **Gamme ou grille tarifaire** désigne les différents tarifs proposés ;
- **GER** désigne les travaux nécessaires au gros entretien et au renouvellement des ouvrages concédés ;
- **Heure équivalent ligne d'eau** désigne une allocation d'une ligne d'eau de vingt-cinq (25) mètres linéaires ou une surface équivalente pendant une (1) heure ;
- **Ouvrage(s) concédé(s) ou délégué(s)** désigne L'(es) établissement(s) nautique(s) intercommunal(aux), y compris tous les biens immeubles et meubles, tous les biens de retour et les biens de reprise affectés ou nécessaires au service public délégué dont la réalisation ou l'acquisition et l'entretien incombent au Délégataire ;
- **Partie** désigne une partie au Contrat ;
- **Périmètre** désigne le périmètre géographique applicable au présent Contrat de Délégation de service public décrit aux Annexes 1, 2 et 3 du projet de Contrat ;
- **Séance** désigne le temps consacré à une animation grand public dont la durée est fixée par le Délégataire en accord avec l'Autorité délégante ;

- **Séance pédagogique** désigne une séance de natation durant quarante-cinq (45) minutes pour une classe du cycle primaire ;
- **Signataire** désigne le candidat auquel a été attribué le présent Contrat ;
- **Sous-traitance** ou **subdélégation** désignent les services confiés par le Délégataire à un tiers, en application des dispositions des dispositions de l'article L3134-1 et suivants du code de la commande publique ;
- **Suspension de service** désigne l'ensemble des périodes pendant lesquelles les usagers ne peuvent accéder à un espace, un bassin ou un équipement (hammam, sauna, etc.) ;
- **Système billettique** désigne l'outil permettant la gestion de l'ensemble des fonctions de billetterie (achat, validation, contrôle, etc.) ;
- **Usagers** désigne l'ensemble des personnes pouvant bénéficier des services des ENI, à savoir le grand public, les adhérents des associations, les scolaires, les bénéficiaires d'institutions médico-sociales, les agents des administrations publiques, etc. ;
- Un **Jour** sera interprété comme désignant un jour calendaire, étant précisé que, pour tout délai prévu au Contrat, si le dernier jour se trouve être un samedi, un dimanche ou un jour férié en France, ledit délai est reporté au Jour Ouvré suivant.
- Un **Jour ouvré** sera interprété comme désignant tout jour à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés en France.
- Un **Jour ouvrable** sera interprété comme désignant tout jour à l'exception des dimanches et jours fériés en France.
- Un **Mois** sera interprété comme désignant une période commençant un jour d'un mois calendaire et s'achevant le jour correspondant du mois calendaire suivant, étant précisé que :
    - Sous réserve du paragraphe (c) ci-dessous, si le jour correspondant du mois calendaire suivant n'est pas un jour ouvré, cette période sera alors prorogée au premier jour ouvré suivant de ce mois calendaire (et s'il n'en existe pas, la période se terminera le jour ouvré précédent de ce mois calendaire) ;
    - Si le mois calendaire suivant ne compte pas de jour correspondant, la période s'achèvera alors le dernier jour ouvré de ce mois calendaire ;
    - Si une période commence le dernier jour ouvré d'un mois calendaire, elle s'achèvera alors le dernier jour ouvré du mois calendaire au cours duquel elle doit prendre fin.
- Une **Réglementation** sera interprétée comme comprenant toute loi, tout décret, règlement, arrêté, cahier des charges, règle, directive officielle, code de pratiques, exigence ou recommandation (ayant ou non force obligatoire) applicable en France, émanant de toute institution gouvernementale,

intergouvernementale ou supranationale d'une autorité réglementaire ou de toute autre autorité, organisation ou service administratif.

Article 2.2. DOCUMENTS GÉNÉRAUX

La présente consultation est soumise :

- Au code de la commande publique (CCP) ;
- Au code de l'environnement ;
- Au code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Au code du travail ;
- Au règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- Et à l'ensembles des normes en vigueurs applicables aux piscines publiques.

Article 2.3. DOCUMENTS PARTICULIERS

Le dossier de consultation aux entreprises (DCE) retiré par les candidats comprend les éléments suivants :

- Le projet de Contrat de délégation de service public (4-Contrat-DSP2026ENI) et ses annexes (4-Annexes-DSP2026ENI) ;
- Le programme (3-Programme-DSP2026ENI) et ses annexes (3-Annexes-DSP2026ENI) ;
- Le présent règlement de consultation (2-RC-DSP2026ENI) ;
- L'avis d'appel public à la concurrence (1-AAPC-DSP2026ENI).

Article 3. CONDITIONS ET CARACTÉRISTIQUES MINIMALES

Sauf indication contraire, le Contrat fournit dans le document de consultation des entreprises (DCE) constitue les conditions et les caractéristiques minimales attendues par l'Autorité délégante.

Article 4. RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENT DU DCE EN COURS DE CONSULTATION

Article 4.1. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats souhaitant disposer d'informations complémentaires transmettront leur demande **uniquement via le profil d'acheteur** de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis :

https://marchespublics596280.fr/ Réf : DSP2026ENI

Il ne sera répondu qu'aux seules questions écrites parvenues, au plus tard, quinze (jours) francs avant la date limite de remise des offres (horodatage du profil d'acheteur faisant foi).

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignement formulées par téléphone ou tout autre canal que le profil d'acheteur indiqué ci-dessus.

Les visites auront pour but que les candidats se rendent compte des sites - état général des installations. Aucune question ne pourra obtenir de réponse lors de la visite. Seules les questions écrites via notre plateforme d'acheteur feront l'objet d'une réponse écrite à destination de l'ensemble des candidats inscrits au registre de retrait.

Article 4.2. MODIFICATIONS ET COMPLÉMENTS DU DCE

L'Autorité délégante se réserve la possibilité, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de la concurrence.

Les candidats seront alors tenus de remettre leurs candidatures et leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que l'Autorité délégante leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des offres pourra être prononcé par l'Autorité délégante.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus à l'Article 4.1 et l'Article 4.2 du présent RC seront applicables à la nouvelle date.

Article 5. COMPOSITION ET PRÉSENTATION DES PLIS

Article 5.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Avant le 30 novembre 2026, 12h00, les candidats déposeront sur le profil d'acheteur public de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis, un dossier contenant les documents de candidature (nommé « CANDIDATURE-DSP2026ENI ») et un dossier contenant les documents des offres (nommé (« OFFRE-DSP2026ENI »).

Les candidats veilleront :

- À ne fournir que les documents demandés par l'Autorité délégante ;
- À fournir une offre personnalisée et conforme aux attentes particulières de l'Autorité délégante ;
- À respecter les formats et les dénominations demandés ;
- À limiter autant que possible le volume des fichiers transmis.

Les documents seront présentés en euros et en langue française ou traduction en français pour des documents de candidature rédigés en une autre langue.

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en euros, valeur du mois de base : mois de la date de remise des offres.

Article 5.2. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comportera uniquement les trois fichiers PDF suivants :

- La déclaration de candidature au format PDF nommé « Declaration-DSP2026ENI » composée des pièces indiquées ci-dessous dans l'ordre suivant :

1. La lettre de candidature datée et signée par une personne engageant la société. Les candidats pourront utiliser les formats DC1 ou DUME ;
2. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et chaque membre du groupement ;
3. L'identification de chaque membre du groupement d'entreprises, pouvoir donné au mandataire par les cotraitants habilitant le mandataire au nom de l'ensemble du groupement à signer le contrat ;
4. La copie des certificats ou de l'état annuel des certificats reçus attestant que le candidat est au jour au 31 décembre 2025 des impôts et cotisations ;

5. La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat remplit les conditions soumises aux articles L3123-1 à L3123-6-1 du code de la commande publique ;
6. La déclaration relative au respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnés aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail ;
7. L'extrait Kbis de moins de six (6) mois ou équivalent étranger et composition du capital social.

- Les capacités économiques et financières du candidat au format PDF nommé « Capacite-DSP2026ENI » composés des pièces indiquées ci-dessous dans l'ordre suivant :

1. Le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
2. Les bilans et comptes de résultats pour les trois (3) derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes informations. Il peut s'agir de la liasse fiscale complète pour les entreprises situées en France ;
3. L'attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation datant de moins d'un (1) mois.

- La présentation du Candidat « Presentation-DSP2026ENI » composée des pièces indiquées ci-dessous dans l'ordre suivant :

1. La présentation de l'opérateur économique. En cas de groupement, 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 ;
2. Le savoir-faire en matière de réalisation et d'exploitation en rapport avec l'objet de la délégation de service public ;
3. Les références pertinentes vérifiables du candidat au cours des trois dernières années pour les missions d'exploitation, relatives à des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation ;
4. Une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques) ;
5. Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Ces trois documents seront fournis uniquement au format PDF. L'ensemble des documents devront être **permettre la fonction recherche afin de faciliter l'analyse et la contrôle des candidatures**. Les candidats pourront fournir pour chaque fichier un **sommaire** référençant l'ensemble des pièces demandées.

Il est précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-avant à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

L'appréciation des garanties professionnelles et financières et de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportée par tout autre moyen ou justificatif. Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités de ces opérateurs économiques **en produisant les mêmes documents que ceux leur étant demandés ci-dessus.**

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, l'Autorité délégante pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Elle en informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Article 5.3. DOSSIER DE L'OFFRE

Les candidats remettront obligatoirement, les pièces suivantes en respectant strictement la ***DÉNOMINATION*** indiquée ci-dessous et, lorsque cela est précisé, les cadres de réponse annexés au projet de Contrat.

Les candidats veilleront à transmettre une offre **claire, précise, non générique et correspondant aux besoins particuliers exprimés dans le DCE**.

P1-DSP2026ENI *Synthèse de l'offre - PDF*

Les candidats devront fournir une présentation synthétique au format PDF de leur proposition en reprenant tous les documents ci-après.

P2-DSP2026ENI *Projet de Contrat (4-Contrat-DSP2026ENI) – WORD ou compatible*

Les candidats fourniront le projet de contrat dûment complété (**y compris certaines de ses annexes lorsque cela est sollicité**) avec les remarques et propositions de rédaction formulées par le candidat **sous forme apparente** grâce à la fonction « suivi des modifications » ou toute autre méthode permettant de distinguer les modifications apportées par le candidat, au format compatible Microsoft Word®.

P3-DSP2026ENI *Synthèses des modifications contractuelles apportées – WORD ou compatible*

Les candidats fourniront une synthèse explicative des modifications proposées au projet de contrat au format compatible WORD permettant la fonction « suivi des modifications ».

P4-DSP2026ENI *Organigramme juridique (Annexe 6 ou 7) – PDF*

Sur la base de l'Annexe 6 (groupement d'opérateur économique) ou de l'Annexe 7 (société dédiée) du Contrat, les candidats exposeront, dans un schéma accompagné des commentaires et explications nécessaires, les modalités d'organisation juridique envisagées.

La note traitera notamment des sujets suivants :

- Identité des sociétés opérateurs impliquées dans la réponse et le rôle de chacune ;
- Identité des différents opérateurs économiques et les compétences déployées ;
- Nature des relations juridiques entre acteurs.

P5-DSP2026ENI *Schéma des garanties (Annexe 36) – PDF*

Sur la base de l'Annexe 36 du Contrat, les candidats exposeront l'ensemble des mesures qu'ils prendront pour assurer que les prestations seront correctement réalisées et traiteront des sujets suivants :

- Modèle de garantie à première demande rédigée demandée au contrat ;
- Toutes autres garanties éventuelles que le candidat apporterait (garantie maison mère, etc.) ;
- Dans le cas d'un Groupement Momentané d'Entreprises :
  - Confirmation que le titulaire acceptera de transformer le groupement en groupement solidaire, nécessaire pour l'exécution du contrat, avec l'identité du mandataire, rappel des caractéristiques financières de la société qui sera mandataire (CA, fonds propres, nature et quantification sites équivalent déjà gérés, etc.) ;
  - Transmission de la convention de groupement.
- Dans le cas où le titulaire serait une société dédiée : forme sociale, identité des actionnaires, répartition du capital, et caractéristiques de la société dédiée, schéma de l'ensemble des garanties mis en place, d'une part, au bénéfice de la société dédiée et d'autre part, au bénéfice du délégant. Dispositions applicables en cas de changement d'actionnaire au cours du Contrat.
- Dans le cas où le titulaire serait un opérateur unique avec sous-traitance importante ou sous-délégation : nature des prestations sous-traitée ou sous-déléguées.
- Programme d'assurances.

P6-DSP2026ENI *Consistance de l'offre (Annexes 4) – EXCEL ou compatible*

Conformément à l'Annexe 4 au format EXCEL, les candidats présenteront :

- Leurs propositions d'horaires des sites, planification et répartition des activités pour l'ensemble des trois périodes (scolaire, petites vacances scolaires et grandes vacances).
- Ils justifieront en détail de leurs propositions en termes :
  - De service rendu ;
  - De fréquentation ;
  - D'engagements de recettes associées ;
  - D'optimisation de la qualité ;
  - D'optimisation des moyens ;
  - De mutualisation du personnel.
- Les candidats préciseront :
  - L'impact sur la contribution de la Communauté d'Agglomération ;
  - L'optimisation concernant les moyens dans les périodes dimensionnée.

P7-DSP2026ENI *Qualité du service (Annexe 34) – PDF*

Conformément à l'Annexe 34 du Projet de contrat, les candidats fourniront un mémoire présentant :

- Les dispositions qu'ils s'engageront à prendre pour assurer la qualité de service et atteindre au moins les objectifs définis par le Contrat et le système de bonus-malus qualité ;
- Les éléments descriptifs du système de management de la qualité (enjeux et objectifs) ;
- L'organisation (planning, données remontées à l'Autorité délégante), les processus essentiels de suivi et d'analyse et de la qualité (selon les métiers : exploitation, maintenance, commercial), les processus de mesures correctives ;
- Les certifications qualité ou dispositifs équivalents adaptés au besoin exprimé par l'Autorité délégante qui pourraient être mis en place selon un planning précis ;
- L'organisation et des moyens mis en œuvre en matière de lutte contre l'insécurité et la fraude.

Les candidats démontreront :

- Que les dispositions sont proportionnées et adaptées aux conditions d'exploitation du service et aux objectifs contractuels ;
- Que ces dispositions sont concrètes et effectives, que l'organisation prévue garantit leur mise en œuvre efficace.

P8-DSP2026ENI *Engagement en matière de développement durable et de la transition énergétique des sites (Annexe 35) – PDF*

Conformément à la trame prévue en Annexe 35 du projet de Contrat, les candidats présenteront :

- Leur engagement en matière de développement durable :
  - Les moyens développés pour une gestion économe des fluides ;
  - Les formations, management, efforts de conception et de production en vue de maîtriser les consommations ;
  - Un plan sur la durée qui présentera objectifs précis de consommation par espace et par type d'équipements (bassins, sauna, hammam, etc.), les résultats attendus et leur prise en compte dans leurs engagements financiers ;
  - Les modalités mises en œuvre tendant au respect de l'environnement dans ses activités de maintenance (gestion des déchets et effluents notamment) ;
  - Les modalités de bilan périodique transmis à l'Autorité délégante.
- Leur engagement en matière de transition énergétique des sites :
  - Leurs recommandations et leur approche dans les phases d'étude et de définition des projets visant à mobiliser des solutions à faible émission de gaz à effet de serre ;

- Leurs méthodes et moyens pour maîtriser des projets concrets ;
- Leurs préconisations en matière de choix d'énergie pour les sites, argumentées sur le plan technique et économique ;
- Leur analyse du marché des moyens de production d'énergie à basses émissions et de son évolution à court et moyen terme, leur vision du coût sur leur cycle de vie et leur analyse des risques.

P9-DSP2026ENI *Organisation – Moyens humains – PDF*

Les candidats présenteront leurs moyens humains chiffrés à l'onglet n°6 de l'Annexe 28 du Contrat :

- Leur organisation ;
- Les effectifs mobilisés pour le service et leur organigramme en justifiant ce dimensionnement ;
- En particulier, pour le délégataire, ses subdélégataires et sous-traitants éventuels :
  - La liste des services sous-traités ou subdélégués ;
  - Le nombre de personnels de chaque catégorie et leurs fonctions ;
  - L'organigramme du personnel, qui exposera en particulier la mutualisation entre les deux sites, la continuité de la direction et la réactivité face aux interruptions de service ;
  - Le programme d'intéressement, le cas échéant ;
  - Les méthodes de management mis en œuvre ;
  - Le contenu et le volume des assistances techniques éventuelles.
- Les candidats démontreront que les structures d'encadrement :
  - Sont adaptées au besoin quantitativement et qualitativement ;
  - Et que leur dimensionnement est adapté au besoin.

P10-DSP2026ENI *Organisation – Moyens matériels – PDF*

Les candidats présenteront les moyens matériels présentés en onglets n°5-., 5-b., 8-, 9-, de l'Annexe 28 du Contrat :

- Les éléments détaillés des investissements proposés, les justifications détaillées des coûts d'entretien et de maintenance, ainsi des coûts unitaires ;
- Le détail du matériel et des équipements qui seront mis en place en début de contrat conformément à l'onglet n°5-a. ;
- Le détail des investissements et leur justification pour la mise en œuvre de la GMAO – onglet n°5-b. ;
- La politique et les engagements de renouvellement du matériel sur la durée de la DSP en cohérence avec les deux onglets du CEP (Annexe 28) susmentionnés ;
- La politique de maintenance en cohérence avec les onglets n°8- de l' Annexe 28 :

- Moyens et organisation de la maintenance ;
- Dispositions prises pour gérer les aléas et minimiser les perturbations du service en cas de panne, notamment identification des équipements de réserve ou modalités d'intervention ;
- Objectifs de fiabilité des matériels proposés en cohérence avec les engagements de qualité de service.

P11-DSP2026ENI *Plan prévisionnel de formation du personnel (Annexe 18) – PDF*

Conformément à l'Annexe 18 du projet de Contrat et cohérence avec la pièce P9-DSP2026ENI , les candidats présenteront leur plan prévisionnel de formation du personnel.

P12-DSP2026ENI *Déploiement et utilisation du système billettique et de la GMAO – PDF*

Les candidats présenteront les modalités de déploiement et l'utilisation des systèmes billettique et GMAO conformément aux Annexes 12 et 13 du projet de contrat :

- Leurs plannings, méthodes et moyens pour assurer la continuité de service et la qualité dès le 10 juillets 2027 (équipements des sites, reprise de biens ou mis à disposition de biens propres, prise en main des anciens systèmes, compréhension des fonctionnalités, interfaces et exigences techniques) ;
- Les plannings de déploiement de la GMAO et d'évolution des systèmes billettiques en spécifiant les différentes étapes intermédiaires, pour une mise en œuvre opérationnelle dès le 10 juillets 2027 : définition des phases de test et de déploiement du système projeté, programme prévisionnel (planning, méthode, moyens), compréhension des exigences techniques.

Pour la GMAO spécifiquement, les candidats détailleront les aspects suivants :

- Les moyens mis en œuvre pour assurer le bon fonctionnement technique de la GMAO ;
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la surveillance des installations en temps réel ;
- Les moyens mis en œuvre pour analyser et exploiter les données afin de mesurer de façon détaillée la qualité du service.

Les candidats présenteront les moyens mis en œuvre pour que l'Autorité délégante puisse accéder en toute sécurité aux systèmes billettique et de la GMAO.

P13-DSP2026ENI *Stratégie commerciale (Annexe 19) – PDF*

Par le biais de l'Annexe 19 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur démarche et les moyens humains et organisationnels proposés pour conquérir une nouvelle clientèle ou fidéliser la clientèle actuelle en matière de :

- Communication avec les usagers ;

- Promotion et attractivité des sites ;
- Démarche commerciale ;
- Démarche de qualité de service en vue d'une augmentation de la fréquentation et des recettes des sites ;
- Tout autre engagement ou action commerciale concrète.

Les éléments présentés devront être reportés à l'Annexe 28 dans l'onglet prévu à cet effet.

P14-DSP2026ENI *Charte graphique (Annexe 14) – PDF*

Conformément à l'Annexe 14 du projet de Contrat, les candidats présenteront la charte graphique qu'ils souhaitent proposer aux élus communautaires. Pour ce faire, ils accompagneront leur visuel d'une note justifiant les choix réalisés.

P15-DSP2026ENI *Habillage des sites (Annexe 15) – PDF*

Conformément à l'Annexe 15 du projet de Contrat, les candidats présenteront les habillages qui déploieront à l'intérieur et à l'extérieur des sites qu'ils souhaitent proposer aux élus communautaires. Pour ce faire, ils accompagneront leur visuel d'une note justifiant les choix réalisés. Ces habillages devront être assortis à la charte graphique proposée en Annexe 14.

P16-DSP2026ENI *Plan d'information des usagers (Annexe 16) – PDF*

Conformément à l'Annexe 16 du projet de Contrat, les candidats présenteront les plans d'information usager qu'ils souhaitent proposer aux élus communautaires. Leurs propositions seront adaptées et justifiées.

P17-DSP2026ENI *Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants (Annexe 28a) – EXCEL ou compatible*

Conformément à l'Annexe 28a du projet de Contrat, les candidats complèteront les cadres financiers en € constants. Ils remettront les cadres complétés en format Excel avec équations et formules apparentes. Il suivra les consignes indiquées en Annexe 29.

P18-DSP2026ENI *Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros courants (Annexe 28b) – EXCEL ou compatible*

Conformément à l'Annexe 28b du projet de Contrat, les candidats complèteront les cadres financiers également en € courants.

Il s'agit des mêmes cadres que pour la pièce P17-DSP2026ENI , mais en simulant de façon prévisionnelle et indicative l'évolution des coûts. Ils prendront l'hypothèse d'une évolution des coûts de 5,10% par an.

Ce coefficient théorique d'évolution annuel s'appliquera sur toutes les valeurs (contributions versées par le délégant, investissements, charges d'exploitation, etc.) à l'exception des tarifs payés par les usagers dont on supposera qu'ils n'évoluent pas sur la durée de la DSP (0%). Là aussi, les consignes de l'Annexe 29 seront respectées.

P19-DSP2026ENI *Mémoire financier (Annexe 29) – PDF*

Conformément à l'Annexe 29 du projet de Contrat, les candidats justifieront l'ensemble des données indiquées dans les onglets de l'Annexe 28 du projet de Contrat.

Concernant les investissements et les financements, les candidats détailleront :

- Les investissements (natures, valeurs) qu'il se propose de réaliser sur la durée du Contrat, en conformité avec le programme et le contrat ou les objectifs du programme, ou bien pour satisfaire d'autres objectifs qualitatifs que ce donne le titulaire ;
- Les modalités de financement de ces investissements : notamment forme du financement (emprunt, crédit-bail, etc.) ; identité du financeur ; fermeté du financement ; durée, taux ;
- Les modalités d'amortissement comptable de ces investissements (mode d'amortissement linéaire ou autre, durée) ;
- Les modalités d'amortissement économiques de ces financements : justification (niveau et méthode de calcul) de la charge calculée mentionnée dans le compte d'exploitation prévisionnel ;
- Illustration des modalités financières de restitution des biens à la personne publique ou les modalités de reprise de ces biens en fin de contrat conformément aux principes directeurs énoncés au projet de contrat : valorisation prévisionnelle des valeurs de retour ou de reprise dans le cadre de la fin normale du contrat.

Concernant les hypothèses de recettes et de fréquentations, les candidats présenteront et justifieront toutes les hypothèses quantitatives liées à la fréquentation du service (nombre de titres vendus, nombre d'abonnés, etc.) et les prévisions de recettes annexes.

Ils mettront en évidence la fréquentation estimée selon les tarifs et les catégories de publics.

Ils détailleront l'estimation des recettes commerciales sur lesquelles il s'engage.

Ces recettes résulteront (la note mettra en évidence ces liens) :

- Pour la part de recettes provenant des usagers de la grille tarifaire fournie par la personne publique et des hypothèses quantitatives ;

- Pour la part des recettes provenant de la personne publique, du niveau de contribution demandé à la personne publique (part fixe et part variable) sur lesquels s'engagent le candidat.

Le détail des recettes annexes et la justification de leurs hypothèses de valorisation seront également fournis.

[Il est rappelé que dans la logique d'un contrat de DSP, le délégataire sera en risque sur les hypothèses de fréquentation du service qu'il prendra, hypothèses qui auront sous-tendu les estimations de recettes et de charges dans le CEP.]

Concernant les charges d'exploitation prévisionnelles, les Candidats apporteront toutes les précisions utiles pour permettre à la CDSP de bien comprendre l'évaluation faite de chaque poste de charge d'exploitation mentionné au CEP, et notamment :

- Charges de fluide, explication à relier avec les hypothèses du candidat, les consommations passées indiquées aux rapports annuels (cf. 3-Programme-DSP2026ENI) ;
- Charges de personnel, explications à relier avec les hypothèses d'effectifs, de taux horaire, frais de formation ;
- Charges d'amortissement économique des investissements : ils préciseront en détail les modalités de calcul utilisées ;
- Charges de structure : ils préciseront en détail les modalités de calcul utilisées ;
- Charges sous-traitées aux entreprises du groupe : les candidats identifieront toutes les charges correspondant à des services réalisés par des entreprises liées ;
- Impôts et taxes : les candidats donneront le détail des taxes prévisionnelles prévues dans la rubrique « impôts et taxes » du CEP, et notamment donneront l'évaluation justifiée du poste « Taxe sur les salaires ».

La justification des hypothèses de charges pourra utilement passer par la prise de l'exemple de la journée type. Le passage de la journée type au total annuel sera justifié.

Les candidats préciseront les hypothèses de prix unitaire pour les différents types de charges pour lesquels cette indication est pertinente.

Les candidats préciseront leur politique d'achat pour les différentes matières premières et matériels.

Cette pièce sera présentée en cohérence avec la Pièce P9-DSP2026ENI qui présente l'organisation et les moyens.

Concernant la formule d'indexation, les candidats sont invités à présenter la formule d'indexation qu'ils proposent pour l'évolution des contributions de la personne publique.

Ils justifieront les coefficients afférents à chaque indice par rapport à la structure de ses charges.

Ils confirmeront leur acceptation d'une partie fixe minimale de 0,15 (15%), ainsi que le coefficient des sites (52 % pour celui de Caudry et 48% pour Le-Cateau).

Concernant la partie portant engagement en matière de transparence financière, les candidats expliciteront les engagements et les modalités qu'ils comptent prendre et mettre en œuvre sur les sujets suivants :

- Présentation du Compte d'exploitation chaque année : reprise des modalités de présentation du compte d'exploitation, mise à jour des recettes et des charges en ce compris les charges relatives aux amortissements, sur des bases réelles pour l'année considérée selon des modalités qu'ils préciseront afin d'offrir une vision consolidée mise à jour de l'équilibre économique sur la totalité de la durée contractuelle ;
- Contenu du compte-rendu annuel (permanence des méthodes, mise à jour des cadres de présentation pour pouvoir comparer aisément le prévisionnel et le réalisé, explications des écarts, etc.) ;
- Engagements du titulaire pour permettre le suivi des valeurs nettes comptables sur le matériel et les équipements ;

  Engagement des candidats de mise à jour des hypothèses de valorisation des charges d'amortissement et de financement des investissements (ou loyers financiers de crédit-bail/location financière) pour coller à la réalité des investissements réalisés chaque année. L'Autorité délégante souhaite une valorisation de ces charges liées aux investissements au réel dans les comptes d'exploitation annuels ;
- Modalités proposées par les candidats pour permettre la bonne application des règles de pénalité et faciliter l'application de ces règles et le contrôle pour la personne publique ;
- Autres dispositifs proposés par le titulaire pour optimiser la transparence et la contrôlabilité financière du service ;
- Modalités proposées par les candidats pour permettre la vérification par la personne publique de la réfaction pour interruption de service (Article 5.5.1. du projet de contrat)
- Modalités proposées par les candidats pour permettre la vérification par la personne publique des réfactions prévues au contrat (articles 7.6 et 13.2.4 du projet de Contrat).

P20-DSP2026ENI *Propositions du candidat pour permettre les modifications en cours de contrat (Annexe 37) – PDF*

Les candidats complèteront à cette fin le projet d'Annexe 37 au contrat.

P21-DSP2026ENI *Compte d'exploitation prévisionnels et mémoire financier conformément aux propositions en pièce P20-DSP2026ENI – EXCEL & PDF*

Les candidats fourniront autant que de besoins les Annexe 28 et 29 adaptés aux modifications indiquées à l'Annexe 37.

Ils nommeront les pièces P21-DSP2026ENI en les faisant suivre d'un a-1, 2, etc. pour l'Annexe 28 et d'un b-1, 2, etc. pour l'Annexe 29.

P22-DSP2026ENI *Liste des entreprises et des services affrétés, sous-traités ou subdélégués (Annexe 8) – PDF*

Conformément à l'Annexe 8 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P23-DSP2026ENI *Inventaire B : biens propres du Délégataire (Annexe 10) – PDF*

Conformément à l'Annexe 10 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P24-DSP2026ENI *Inventaire C : biens de reprise (Annexe 11) – EXCEL ou compatible*

Conformément à l'Annexe 11 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P25-DSP2026ENI *Trame de tableaux de bord mensuel (Annexe 22) – PDF ou EXCEL ou compatible*

Conformément à l'Annexe 22 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P26-DSP2026ENI *Trame de tableaux de bord d'entretien et de maintenance semestriel (Annexe 23) – PDF ou EXCEL ou compatible*

Conformément à l'Annexe 23 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P27-DSP2026ENI *Fiches incident / accident / interruption de service totale ou partielle (Annexe 24) – PDF ou Word ou compatible si annotation*

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P28-DSP2026ENI *Trame de Rapport annuel (Annexe 21) – Word ou compatible*

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P29-DSP2026ENI *Proposition de règlement de service (Annexe 25) – Word ou compatible*

Le candidat proposera le règlement de service applicable aux deux sites. Il pourra réaliser plusieurs propositions de rédaction afin que les élus choisissent les clauses qu'ils jugent pertinentes. Le règlement de service pourra comporter des distinctions entre les sites.

P30-DSP2026ENI *Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) (Annexe 26) – Word ou compatible*

Le candidat proposera le règlement de service applicable aux deux sites. Il pourra réaliser plusieurs propositions de rédaction afin que les élus choisissent les clauses qu'ils jugent pertinentes. Le règlement de service pourra comporter des distinctions entre les sites.

P31-DSP2026ENI *Droits de propriété intellectuelle : Listes des droits de propriété intellectuelle garantis (Article 16 du Projet de Contrat – Annexe 38) – PDF*

Conformément à l'Annexe 38 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur prévision en la matière.

P32-DSP2026ENI *Obligations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (Annexe 39) – PDF ou Word ou compatible si annotation*

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P33-DSP2026ENI *Grille tarifaire (Annexe 27) – EXCEL*

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation. L'ensemble des tarifs resteront inchangés.

Article 6. CONDITIONS ET REMISE DES PLIS

Article 6.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Avant le 30 novembre 2026, 12h00, les candidats remettront uniquement leur pli contenant leur candidature et leur offre par le biais du profil d'acheteur :

https://marchespublics596280.fr/ Réf : DSP2026ENI

Les plis transmis par voie postale ou tout autre canal que le profil d'acheteur seront systématiquement refusés.

Les candidats font leur affaire des potentiels dysfonctionnements du profil d'acheteur. Ils veilleront à transmettre leur pli bien avant la date et l'heure limites.

Article 6.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats pourront transmettre une copie de sauvegarde sur clé USB transmise en recommandé avec accusé de réception avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 7.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public (CDSP) s'assurera que les candidats :

- Sont autorisés à soumissionner conformément aux articles L3123-1 à L3123-6-1 du code de la commande publique ;
- Disposent des garanties professionnelles et financières suffisantes ;
- Respectent l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du code du travail ;
- Disposent de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public.

Article 7.2. ADMISSION À SOUMISSIONNER

Seront admis à soumissionner, les candidats ayant démontré :

- Qu'ils sont autorisés à soumissionner conformément aux articles L3123-1 à L3123-6-1 du code de la commande publique ;
- Qu'ils disposent des garanties professionnelles et financières suffisantes ;
- Qu'ils respectent l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du code du travail ;
- Qu'ils disposent de l'aptitude suffisante pour assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public.

La CDSP évaluera et classera leur offre selon les critères ci-dessous énoncés.

Article 7.3. CRITÈRE D'ÉVALUATION DES OFFRES

- **Critère n°1 – Conditions économiques et financières (valant pour 30% de la note finale) selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. Le niveau et l'évolution de la contribution financière de la Communauté d'Agglomération (30 %) ;
2. Les modalités d'équilibre économique global du service (25%) ;
3. La formule d'indexation des éléments financiers du Contrat de Délégation de service public (20%) ;
4. Les modalités d'application des mécanismes de réfaction prévus dans le Contrat (10%) ;
5. Les modalités d'adaptation aux modifications qui interviendraient en cours de contrat (10%) ;
6. Les modalités financières de reprise des biens en fin de Contrat (5%).

- **Critère n°2 – Démarches en vue d'assurer la qualité du service (25%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. La qualité d'organisation du soumissionnaire pour l'exécution de la Délégation (équipes de direction et d'encadrement, organigramme complet, affectations / ETP par fonction, mutualisation, formation du personnel, process) et de tous ses partenaires (co-traitants, sous-traitants) et l'optimisation des moyens humains pour mettre en œuvre une haute qualité du service (30%) ;
2. La pertinence des solutions techniques apportées pour limiter les interruptions de service totale ou partielle et les consommations de fluides (25%) ;
3. La pertinence de la politique d'investissement et de maintenance : adéquation quantitative et qualitative aux besoins et aux objectifs de qualité visés, niveau de fiabilité des matériels, dispositions prises en matière de réserve, de maintenance et de moyens d'intervention pour faire face aux pannes et assurer la continuité du service (20%) ;
4. La pertinence des dispositions de déploiement de la GMAO (15%) ;
5. La cohérence et la pertinence du système billettique proposé (10%).

- **Critère n°3 – Niveau de robustesse contractuelle et financière et engagements de transparence (20%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. Le nombre, nature et qualité des modifications apportées au projet de contrat (40%) : Vont-elles dans le sens d'une limitation de la responsabilité ou du risque du titulaire et d'un report de risques sur le délégant ?
2. La robustesse du montage juridique proposé permettant de s'assurer que chaque acteur respectera ses engagements (schéma de garanties proposées) (35%) ;

3. Les engagements du candidat en termes de transparence financière et de facilitation du contrôle du service (25%).

- **Critère n°4 : Démarche commerciale et de développement de la fréquentation, de la fidélisation et des recettes (15%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. La pertinence de l'analyse prospective du territoire et de la clientèle potentielle (30%) ;
2. Les propositions d'optimisation de l'offre et des démarches pour atteindre une nouvelle clientèle ou fidéliser la clientèle actuelle (25%) ;
3. Les démarches et moyens proposés pour conquérir une nouvelle clientèle ou fidéliser la clientèle actuelle (en matière de communication avec les usagers, en matière de promotion et d'attractivité des sites et de démarche commerciale, en matière de démarche qualité de service, en vue d'une augmentation de la fréquentation, de la fidélisation et des recettes et d'engagements concrets) (20%) ;
4. Les hypothèses de niveau de fréquentation, de fidélisation et l'engagement de recettes commerciales sur la durée du contrat (15%) ;
5. La pertinence de l'organisation et des moyens mis en œuvre en matière de lutte contre l'insécurité et la fraude (10%).

- **Critère n°5 : Le positionnement de l'activité du Délégataire dans une stratégie de développement durable (10%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. Les mesures prises pour la limitation des consommations de fluides et à la collecte et traitement des déchets et effluents (40%) ;
2. La proposition de solution décarbonée ou à faible émission de gaz à effet de serre pour assurer le fonctionnement des sites (35%) ;
3. La méthode proposée pour aborder la transition énergétique débutée par l'Autorité délégante avec la construction des ombrières sur les parcs de stationnement des sites (25%).

Article 8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Chaque soumissionnaire restera engagé sur ses propositions pendant deux cent dix (210) jours à compter de la date limite de remise des offres initiales.

Chaque soumissionnaire restera engagé sur ses propositions pendant deux cent dix (210) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

Article 9. ABANDON DE LA PROCÉDURE

La Communauté d'Agglomération informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

Article 10. INDEMNISATION

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 de ces offres.

Article 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

Les données communiquées par la Communauté d'Agglomération 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 12. CONTENTIEUX

Article 12.1. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les référés précontractuels et contractuels régi par les articles L.551-1 à L.551-12, R.551-1 à R.551-6, L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative s'appliquent à cette consultation.

Article 12.2. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Lille

CS 62039 59014 cedex, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 Lille

Téléphone : 03 59 54 23 42

https://lille.tribunal-administratif.fr/

RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À FOURNIR

➢ Pour le pli candidature :

- Déclaration du candidat (Declaration-DSP2026ENI) ;
- Capacité économique et financière du candidat (Capacite-DSP2026ENI) ;
- Présentation du candidat (Presentation-DSP2026ENI).

➢ Pour le pli de l'offre :

P1-DSP2026ENI	Synthèse de l'offre - PDF	18
P2-DSP2026ENI	Projet de Contrat (3-Contrat-DSP2026ENI) – WORD ou compatible	18
P3-DSP2026ENI	Synthèses des modifications contractuelles apportées – WORD ou compatible	18
P4-DSP2026ENI	Organigramme juridique (Annexe 6 ou 7) – PDF	18
P5-DSP2026ENI	Schéma des garanties (Annexe 36) – PDF	19
P6-DSP2026ENI	Consistance de l'offre (Annexes 4) – EXCEL ou compatible	19
P7-DSP2026ENI	Qualité du service (Annexe 34) – PDF	20
P8-DSP2026ENI	Engagement en matière de développement durable et de la transition énergétique du matériel roulant (Annexe 35) – PDF	20
P9-DSP2026ENI	Organisation – Moyens humains – PDF	21
P10-DSP2026ENI	Organisation – Moyens matériels – PDF	21
P11-DSP2026ENI	Plan prévisionnel de formation du personnel (Annexe 18) – PDF	22
P12-DSP2026ENI	Déploiement et utilisation du système billettique et de la GMAO – PDF	22
P13-DSP2026ENI	Stratégie commerciale (Annexe 19) – PDF	22
P14-DSP2026ENI	Charte graphique (Annexe 14) – PDF	23
P15-DSP2026ENI	Habillage des sites (Annexe 15) – PDF	23
P16-DSP2026ENI	Plan d'information des usagers (Annexe 16) – PDF	23
P17-DSP2026ENI	Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants (Annexe 28a) – EXCEL ou compatible	23
P18-DSP2026ENI	Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros courants (Annexe 30b) – EXCEL ou compatible	23
P19-DSP2026ENI	Mémoire financier (Annexe 29) – PDF	24
P20-DSP2026ENI	Propositions du candidat pour permettre les modifications en cours de contrat (Annexe 37) – PDF	26
P21-DSP2026ENI	Compte d'exploitation prévisionnels et mémoire financier conformément aux propositions en pièce P20-DSP2026ENI – EXCEL & PDF	27
P22-DSP2026ENI	Liste des entreprises et des services affrétés, sous-traités ou subdélégués (Annexe 8) – PDF	27
P23-DSP2026ENI	Inventaire B : biens propres du Délégataire (Annexe 10) – PDF	27

P24-DSP2026ENI Inventaire C : biens de reprise (Annexe 11) – EXCEL ou compatible 27

P25-DSP2026ENI Trame de tableaux de bord mensuel (Annexe 22) – PDF ou EXCEL ou compatible 27

P26-DSP2026ENI Trame de tableaux de bord d'entretien et de maintenance semestriel (Annexe 23) – PDF ou EXCEL ou compatible 27

P27-DSP2026ENI Fiches incident / accident / interruption de service totale ou partielle (Annexe 24) – PDF ou Word ou compatible si annotation 27

P28-DSP2026ENI Trame de Rapport annuel (Annexe 21) – Word ou compatible 27

P29-DSP2026ENI Proposition de règlement de service (Annexe 25) – Word ou compatible 28

P30-DSP2026ENI Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) (Annexe 26) – Word ou compatible 28

P31-DSP2026ENI Droits de propriété intellectuelle : Listes des droits de propriété intellectuelle garantis (Article 16 du Projet de Contrat – Annexe 38) – PDF 28

P32-DSP2026ENI Obligations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (Annexe 39) – PDF ou Word ou compatible si annotation 28

P33-DSP2026ENI Grille tarifaire (Annexe 28) – EXCEL 28