



**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU DOMAINE  
NORDIQUE DES CONTAMINES**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Concession sous forme de délégation de service public**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Le jeudi 19 septembre 2019 à 12h**

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
ARTICLE 1. : Préambule .....	4
ARTICLE 2. : Identification de l'autorité Concédante .....	5
ARTICLE 3. Objet de la consultation .....	5
ARTICLE 4. Durée et prise d'effet du contrat de concession.....	6
ARTICLE 5. Procédure .....	6
ARTICLE 6. Documents de la consultation.....	7
ARTICLE 7. Obtention du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 8. Modifications des documents de la consultation.....	8
ARTICLE 9. Demandes de renseignements (administratifs et techniques) complémentaires.....	8
ARTICLE 10. Moyens de communication et échanges d'informations .....	9
ARTICLE 10. Groupements d'opérateurs économiques.....	9
ARTICLE 11. Condition particulière d'exécution .....	9
ARTICLE 12. Pièces relatives à la candidature .....	9
ARTICLE 13. Sélection des candidatures.....	11
ARTICLE 14. Pièces relatives à l'offre des candidats .....	12
ARTICLE 15. Sélection des offres.....	12
ARTICLE 16. Négociation.....	13
ARTICLE 17. Abandon de la procédure .....	14
ARTICLE 18. Primes et indemnités.....	14
ARTICLE 19. Visite des installations .....	14
ARTICLE 20. Confidentialité et propriété intellectuelle .....	15
ARTICLE 21. Modalités et Conditions de remise des candidatures et des offres .....	15

ARTICLE 22. Délai de validité des offres ..... 16

ARTICLE 23. Recours ..... 17

ARTICLE 24. Instance chargée des procédures de recours ..... 17

## ARTICLE 1. : Préambule

---

Implantée au sein du Département de la Haute-Savoie, la Commune des Contamines Montjoie accueille une population de 1246 habitants à l'année et voit sa population octupler durant la période hivernale. Le Val Montjoie constitue la bordure Sud-Ouest du Massif du Mont Blanc.

La ville des Contamines Montjoie présente de nombreux atouts :

- *intégré dans un environnement naturel privilégié* : le territoire de la commune est dominé par de nombreux sommets :
  - À l'est : c'est le domaine de la haute montagne : les dômes de Miage (3 673 m) et l'aiguille de Bionnassay (4 052 m) situés dans le massif du Mont-Blanc sont en glace toute l'année.
  - À l'ouest : la station de sports d'hiver s'étend sur les flancs du mont Joly (2 525 m) et permet de rejoindre le domaine skiable de Hauteluce par le col du Joly. Le sommet des pistes situé à l'Aiguille Croche offre ainsi un panorama sur le massif du Mont-Blanc, la chaîne des Aravis et la vallée du Beaufortain.
  - Au sud : une voie dite romaine mène au col du Bonhomme qui conduit à l'Italie. Cette voie mène aussi au refuge de la Balme, au col de la fenêtre et aux lacs Jovet.
- *un environnement propice aux activités de pleine nature, été comme hiver* : comprenant un domaine nordique dans lequel, on peut découvrir un stade de biathlon homologué, des pistes familiales et débutants (pistes vertes de 3.3 km et 1.9 km), des pistes classiques et skating (piste bleu (de 4.6 km), piste rouge (de 8.2 km) et piste noire (de 8.3 km) et une piste nocturne pour découvrir le ski de fond nordique de nuit sur une piste de 2 km.
- *une économie locale directement liée au tourisme hivernal et estival.*

Actuellement, la Commune des Contamines Montjoie a confié la gestion du domaine nordique à l'EPIC « Les Contamines Tourisme », via une convention d'objectifs du 13 juin 2018.

Le domaine nordique est composé :

### Pour l'hiver :

Un espace de ski de fond : 26.3 km de pistes

- 2 pistes vertes : « Les Lacs » de 3.3 km et « La Gorge » de 1.9 km,
- 1 bleue « Les Chapelles » de 4.6 km
- 1 rouge « Le Belvédère » de 8.2 km
- 1 noire « Des Dômes » de 8.3 km

1 chalet dit « chalet Grosset-Janin »

1 foyer d'accueil

1 stade de biathlon homologué

1 piste de luge

Pour l'été:

1 chalet dit « Grosset-Janin »  
1 foyer d'accueil  
1 stade de biathlon homologué  
1 piste de ski-roue de 2.5 km  
1 pas de tir à l'arc

Afin d'assurer sa mission, l'EPIC « Les Contamines Tourisme » s'est doté de moyens matériels de type dameuse et scooter de neiges.

Les données du service sont précisées en annexe du présent contrat (**annexes 1 à 3**).

Pour s'adapter aux besoins des usagers (publics et touristiques) et répondre de manière plus pertinente à leurs attentes toute l'année, la Commune des Contamines Montjoie lance une consultation en vue de désigner le concessionnaire chargé de gérer le domaine nordique, l'été comme l'hiver.

C'est la gestion du domaine nordique (hiver et été) que la Commune des Contamines Montjoie a choisi de déléguer, sous forme de délégation de service public, à un opérateur économique.

Par délibération en date du 9 avril 2019, la Commune des Contamines Montjoie a décidé de confier à un tiers, par un contrat de concession sous forme de délégation de service public, la gestion du domaine nordique (été comme hiver).

Le cadre juridique retenu par la Commune des Contamines Montjoie (ci-après dénommé « l'autorité concédante » ou « la Commune ») est celui de la concession de service, sous forme de délégation de service public, régie par les articles L.3100-1 et suivants du Code de la commande publique et les articles R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi que les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et R.1411-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **ARTICLE 2. : Identification de l'autorité Concédante**

---

Commune des Contamines Montjoie  
Adresse : Mairie des Contamines Montjoie  
4 route de Notre Dame de la Gorge  
74 170 – Les Contamines Montjoie  
Représentée par Monsieur Etienne JACQUET, Maire de la Commune  
Tél : 04 50 47 00 20  
Télécopie : 04 50 47 09 70  
Mail : [dgs@mairie-lescontamines.com](mailto:dgs@mairie-lescontamines.com) et [juridique@mairie-lescontamines.com](mailto:juridique@mairie-lescontamines.com)  
Adresse du profil d'acheteur : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

## **ARTICLE 3. Objet de la consultation**

---

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession sous forme de délégation de service public en vue de la gestion du domaine nordique des Contamines Montjoie.

La Commune des Contamines Montjoie confie au concessionnaire, à ses risques et périls, la gestion, en été, comme en hiver, du domaine nordique.

La valeur totale estimée de la Concession est de deux millions cinq cent mille euros (2 500 000 euros) hors taxes. Cette valeur est calculée conformément aux dispositions des articles R.3121-1 à R.3121-4 du code de la commande publique. Elle prend en compte la totalité du chiffre d'affaires hors taxes estimé sur la période contractuelle maximum de 10 ans, en valeur 2019 ainsi que la totalité des paiements prévisionnels de l'autorité concédante sur la base d'un calcul en euros constants (sans indexation, ni actualisation).

Les prestations, objets du contrat, sont décrites et définies au cahier des charges joint au dossier de consultation.

#### **ARTICLE 4. Durée et prise d'effet du contrat de concession**

---

Le contrat de concession est conclu pour une durée comprise entre 5 et 10 ans, à compter du 16 décembre 2019.

La durée se justifie par les investissements mis à la charge du concessionnaire. Cette durée est réputée permettre l'amortissement des travaux réalisés par le concessionnaire.

Le contrat de concession prend effet sous réserve de sa signature, sa notification au concessionnaire et sa transmission au représentant de l'État.

***La Commune n'a pas imposé de durée ferme du contrat de concession. Elle a fixé une fourchette de durée du contrat de concession. La durée qui sera proposée par le candidat doit être justifiée au regard des travaux réalisés par le concessionnaire.***

***Le candidat doit donc, dans le cadre de son offre, proposer une durée ferme du contrat de concession. Il doit fournir tous les éléments justificatifs liés à cette durée. Ces documents doivent démontrer que la durée proposée est nécessaire pour permettre l'amortissement des travaux listés à l'article 22 du contrat. La durée du contrat doit, en tout état de cause, correspondre à la durée d'amortissement des travaux listés au contrat.***

#### **ARTICLE 5. Procédure**

---

La présente consultation est engagée sur le fondement des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le présent règlement de la consultation est relatif aux étapes de sélection des candidatures, des offres et de choix du concessionnaire. La procédure lancée par le Maire de la Commune des Contamines Montjoie est une procédure ouverte. Il est ainsi demandé aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres simultanément.

La Commission de délégation de service public :

- procédera à l'ouverture des plis « candidatures »,
- dressera la liste des candidats admis à présenter une offre,
- procédera à l'ouverture des plis « offres »,

- procédera à l'examen des offres et rendra un avis sur les offres remises avant la date limite de remise des offres mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, l'autorité habilitée à signer le contrat de concession peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par les articles L.3121-1, L.3124-1 et R.3124-1 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 6. Documents de la consultation**

---

Les documents de la consultation des entreprises comprennent :

- L'avis de concession
- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des charges et ses 12 annexes :

**Annexe 1** : Données du service pour 2016

**Annexe 2** : Données du service pour 2017

**Annexe 3** : Données du service pour 2018

**Annexe 4** : Biens immobiliers et équipements mis à disposition par la Commune des Contamines Montjoies

**Annexe 5** : Périmètre du domaine nordique, plan des pistes du domaine nordique et zone du PLU

**Annexe 6** : Compte d'Exploitation Prévisionnel (**document à compléter par le candidat**)

**Annexe 7** : Tarifs 2018-2019

**Annexe 8** : Financement des ouvrages (**document à compléter par le candidat**)

**Annexe 9** : Personnel mis à disposition

**Annexe 10** : Plan de circulation des motos neige

**Annexe 11** : Plan communal de secours du domaine skiable nordique

**Annexe 12** : Contrat de prestations de transport en ambulance pour les secours

## **ARTICLE 7. Obtention du dossier de consultation**

---

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation de l'autorité concédante à l'adresse Internet suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

Il est demandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation lorsqu'ils retirent le dossier, afin de pouvoir leur communiquer d'éventuelles modifications, précisions apportées aux documents de consultation et être informés des réponses aux questions ou de tout avis de concession rectificatif.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de retrait anonyme.

## **ARTICLE 8. Modifications des documents de la consultation**

---

La Commune se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Toute modification des documents de la consultation est communiquée à l'ensemble des opérateurs économiques dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs candidatures ou leurs offres.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces éventuelles modifications seront envoyées à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme de dématérialisation de l'autorité concédante : envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

## **ARTICLE 9. Demandes de renseignements (administratifs et techniques) complémentaires**

---

Les candidats peuvent demander à la Commune tous renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur offre.

Ces questions devront être adressées, par écrit, par les soumissionnaires via la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)).

La Commune des Contamines Montjoie communique au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les soumissionnaires.

Il ne sera répondu à aucune question orale.



## **ARTICLE 10. Moyens de communication et échanges d'informations**

---

La Commune des Contamines Montjoie entend informer les candidats que les échanges d'informations seront, par principe, réalisés de manière électronique, via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante ([www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)).

L'utilisation du mail est, toutefois, possible sous réserve des précisions suivantes :

- Les candidats ne peuvent pas remettre leur offre par mail. Les offres seront remises dans les conditions fixées à l'article 21 du présent règlement de la consultation.
- Toutefois, si le Maire décide d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats, le mail pourra être utilisé.
- Les demandes de précisions ou les questions formulées par l'autorité concédante seront adressées par mail et par la plateforme de dématérialisation.
- Les candidats admis à participer aux séances de négociation pourront adresser leurs réponses aux demandes formulées par la Commune ou leur offre optimisée par mail ou par la plateforme de dématérialisation.
- Toute demande adressée par mail fera l'objet d'un accusé de réception par le destinataire.

## **ARTICLE 10. Groupements d'opérateurs économiques**

---

Le contrat de concession sera conclu avec une entreprise seule ou avec un groupement d'entreprises.

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la Commune au moment de la remise des offres.

En cas d'attribution du contrat de concession à un groupement d'entreprises, la Commune exigera sa transformation en groupement solidaire afin de garantir la bonne exécution du contrat de concession.

## **ARTICLE 11. Condition particulière d'exécution**

---

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.3113-1 à L.3113-3 et R.3113-1 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 12. Pièces relatives à la candidature**

---

Les propositions des candidats ainsi que toute correspondance avec la Commune sont rédigées exclusivement en langue française.

Le candidat devra produire à l'appui de sa candidature :

- Une **Lettre de candidature** datée, présentant le candidat (nom ou dénomination, adresse du siège social, adresse électronique, date de création, montant et composition du capital, la liste des principaux actionnaires, identité du représentant habilité).

Pour les groupements, cette lettre présentera chaque membre dudit groupement et précisera la forme du groupement et le nom du mandataire.

- Une **déclaration sur l'honneur** datée, attestant qu'il 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.
- Une **déclaration sur l'honneur** datée, attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 du Code de la commande publique, sont exacts.
- Une **déclaration sur l'honneur** datée, attestant de l'engagement du candidat à respecter la stricte confidentialité de son offre, des renseignements, informations et/ou documents transmis par la commune pendant toute la durée de la consultation.
- Justification du **respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail.
- Justification qu'il **satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2** du Code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.
- Les documents suivants relatifs à la **situation propre des opérateurs économiques** :
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (le document transmis doit être daté) ;
  - Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- Les documents suivants relatifs à la **capacité économique et financière** :
  - Une **déclaration sur l'honneur concernant, d'une part le chiffre d'affaires global** et, d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation réalisée au cours des trois derniers exercices (ce document doit être daté) ;
  - Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement **d'un bilan est obligatoire** : les bilans, comptes de résultat et annexes ou documents équivalents, des trois derniers exercices ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France ;

- Une **déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social** et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate et les éventuelles garanties que les actionnaires seraient susceptibles d'apporter pour conforter la capacité économique et financière du candidat. Le document transmis doit être daté.
- Les documents suivants relatifs à la **capacité technique** :
  - Une **note descriptive des moyens humains et matériels du candidat** comprenant notamment les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans. Le document transmis doit être daté;
  - Une **note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public et les capacités techniques et professionnelles du candidat** comprenant ses références acquises dans le domaine objet de la délégation ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Le document transmis doit être daté.
  - Tout autre document que le candidat juge utile à sa candidature.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces listées ci-avant.

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.

Si avant de procéder à l'examen des candidatures, la Commune devait constater que des pièces ou informations dont la production était obligatoire étaient manquantes, il pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Les autres candidats seront informés.

## **ARTICLE 13. Sélection des candidatures**

---

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète ou contenant de faux renseignements ou documents ou qui produisent une candidature irrecevable ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

La Commission de délégation de service public procède à l'examen des garanties professionnelles et financières, de son respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail et de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Après examen des capacités et aptitudes des candidats, la Commission de délégation de service public dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

## ARTICLE 14. Pièces relatives à l'offre des candidats

---

Les propositions des candidats ainsi que toute correspondance avec la Commune sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire utilisée est l'euro. Les valeurs monétaires sont exprimées en euros en valeur septembre 2019.

Le candidat doit respecter le formalisme exigé par la Commune dans le présent règlement de la consultation afin d'assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats.

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant :

- Un **mémoire technique** constituant la proposition globale du candidat et formalisant sa réponse et ses engagements. Ce document doit comporter à *minima* les informations et documents sollicités ou suggérés dans le cahier des charges et figurant dans un encadré. Ce document devra impérativement suivre le plan du cahier des charges par numéro d'article.
- Un **document de synthèse** comprenant les extraits de l'offre du candidat répondant uniquement aux critères et sous-critères de sélection des offres.
- Le candidat pourra **proposer des dérogations et/ou de compléments à apporter au cahier des charges** qu'il souhaiterait voir intégrées. Chaque dérogation/amélioration/complément devra apparaître dans un document distinct « intitulé dérogations/améliorations/compléments au cahier des charges ». Ces demandes de dérogations/d'améliorations/compléments d'ordre juridique, administratif, financier et technique ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, sur la durée du contrat ou sur une clause substantielle du cahier des charges. Ces modifications, adaptations ou compléments seront discutés lors des négociations. Le candidat devra justifier les incidences éventuelles de ces propositions sur les aspects financiers du contrat. A défaut d'acceptation de la proposition du candidat, c'est la rédaction initiale de la Commune qui prévaudra et qui sera conservée en vue de la rédaction du contrat. La Commune est libre d'accepter ou de refuser les propositions formulées par le candidat.
- Un **compte d'exploitation prévisionnel** pour la durée du contrat. Le candidat utilisera le compte prévisionnel joint au dossier de consultation. Aucune modification ne pourra être apportée à ce document. Ce document devra être fourni sous format informatique (fichier tableur joint au dossier de consultation).

## ARTICLE 15. Sélection des offres

---

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 sur la base des critères objectifs, précis et liés à l'objet du contrat de concession ou à ses conditions d'exécution, par ordre décroissant d'importance ci-après énumérés.

Les offres seront jugées sur la base des critères et sous-critères suivants hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

**1/ La qualité du service rendu aux usagers appréciée au regard des éléments suivants :**

- Nature et diversité des activités proposées
- Pertinence des mesures de communication et de promotion des activités proposées
- Niveau de réponse et adaptabilité aux contraintes de service public
- Adéquation des moyens humains et techniques affectés au regard du projet d'exploitation envisagé
- Qualité du plan d'entretien, du plan de maintenance et du plan prévisionnel de renouvellement des biens sur la durée du contrat

**2/ La qualité économique et financière de l'offre, appréciée au regard des éléments suivants :**

- Effort financier demandé à la collectivité au regard des relations financières entre la commune et le concessionnaire sur la durée du contrat
- Pertinence et cohérence du projet proposé en termes d'investissement, et d'exploitation (hypothèses de tarification, de recettes et de charges, d'investissements et de durée d'amortissement)
- Pertinence du montant de la redevance d'occupation du domaine public proposée

**3/ La qualité de l'offre technique et fonctionnelle :**

- Qualité technique du projet d'investissement et son intégration dans le site
- Pertinence du planning général proposé (études et travaux)
- Pertinence et qualité de la réponse apportée pour respecter les objectifs assignés par la Commune

Les offres inappropriées ou irrégulières au sens des articles L.3124-3 et L.3124-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

Les offres qui ne sont pas éliminées sont classées par ordre décroissant sur la base des critères et sous-critères hiérarchisés ci-dessus.

Ce classement permettra de déterminer la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante.

## **ARTICLE 16. Négociation**

---

Après avoir recueilli l'avis de la commission prévue à l'article L.1411-5 du CGCT, l'autorité habilitée à signer le contrat pourra engager des négociations avec un ou plusieurs des candidats admis à présenter une offre.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects des offres : techniques, administratifs ou financiers dans les conditions fixées à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

Les négociations ne peuvent pas porter sur la durée du contrat, sur l'objet du contrat de concession ainsi que sur les caractéristiques minimales qui seraient indiquées dans les documents de la consultation.

Les négociations auront principalement pour objet :

- D'ajuster au mieux la proposition des candidats aux besoins de l'autorité concédante et du service, objet de la présente consultation,

- De permettre aux candidats d'améliorer et d'optimiser leurs propositions en fonction des discussions qui auront lieu en séance de négociation.

Les négociations seront conduites par le Maire de la Commune, autorité habilitée à signer le contrat de concession.

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

Elles prendront la forme de séance physique de négociation ou seront faites par écrit avec envoi par mail.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question les éléments essentiels du service, soumis à la présente consultation.

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

A l'issue de chacune des phases de négociations, les candidats sont informés de la décision de la commune de maintenir ou non les solutions proposées et spécifiées au cours des négociations.

Au terme des négociations, il sera procédé à la saisine du Conseil municipal aux fins de choix du candidat retenu. Ce choix fera l'objet d'une délibération motivée au regard des critères d'attribution du contrat de concession et mentionnés à l'article 15 du présent règlement de consultation.

Les candidats seront informés, par écrit, de la clôture des négociations. Un courrier en ce sens sera adressé par l'autorité habilitée à signer le contrat de concession.

## **ARTICLE 17. Abandon de la procédure**

---

L'autorité concédante 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. Conformément à l'article R. 3125-4 du Code de la commande publique, elle décide d'en informer les candidats dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 18. Primes et indemnités**

---

Aucune prime n'est versée au candidat.

## **ARTICLE 19. Visite des installations**

---

Afin de permettre aux candidats d'apprécier le périmètre concédé, l'environnement et les caractéristiques du site, mais aussi de faire une visite des ouvrages existants, la Commune informe les candidats qu'une visite facultative peut être organisée. Cette visite facultative sera organisée sur demande des candidats.

A cet effet, les candidats devront adresser, par écrit, au plus tard le 17 jours avant la date limite de remise des offres, une demande de participation à une visite du site et des locaux, à l'attention de Monsieur le Maire via la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)).

La date, l'heure et le lieu du rendez-vous seront confirmés par l'autorité concédante aux candidats.

Il ne sera répondu à aucune question orale lors de cette visite. Toutes les questions qu'elles soient relatives au site ou au contenu du DCE, doivent être reformulées par écrit dans les conditions de l'article 9 du présent règlement.

## **ARTICLE 20. Confidentialité et propriété intellectuelle**

---

Les données communiquées 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.

Le candidat s'engage ainsi :

- à assurer sous sa responsabilité la confidentialité de son offre dans le cadre de la consultation ;
- à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente consultation ;
- à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à des fins autres que celle de la présente consultation.

Cet engagement s'étend à chacun des candidats prenant la forme d'opérateur économique unique ou des candidats prenant la forme de groupements d'opérateurs économiques qui :

- s'oblige à en imposer le respect à tous ses personnels ou prestataires;
- s'engage tout particulièrement à prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires afin de garantir que la participation de ces personnels ou prestataires ne soit pas de nature à altérer la confidentialité de la procédure ;
- renonce à tout recours contre la commune dans l'hypothèse où les mesures ainsi mises en oeuvre n'auraient pas permis de garantir effectivement cette confidentialité, hypothèse qui pourrait conduire la commune à exclure le candidat.

Cet engagement porte sur la période comprise entre la date limite de remise des offres et le premier jour du troisième mois suivant celui au cours duquel sera publié un avis d'attribution de la Concession.

## **ARTICLE 21. Modalités et Conditions de remise des candidatures et des offres**

---

### ***21.1 Modalités de remises des candidatures et des offres***

Les candidatures et les offres doivent parvenir à la Commune avant la date mentionnée en page de garde du présent règlement de consultation.

Les offres devront être remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

La transmission sous support papier des candidatures et des offres est interdite. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

## **21.2 Conditions de remise des candidatures et des offres**

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

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

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019. La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinées à se substituer aux dossiers de candidature et des offres transmises par voie électronique dans les deux cas précis évoqués à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019. La copie de sauvegarde est transmise sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement et de manière lisible : « Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde – Nom du candidat – Type de procédure – Objet du contrat de concession ». Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'autorité concédante dans le délai prescrit pour le dépôt, des offres. La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement de la consultation.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT + 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidatures et les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme. Seul l'accusé de réception que le candidat reçoit sur l'adresse mail du compte fait foi en cas de dépôt.

### **ARTICLE 22. Délai de validité des offres**

---

Le délai de validité des offres est fixé à 200 jours, à compter de la date limite de remise des offres.



## **ARTICLE 23. Recours**

---

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L.551-1 du Code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat.
- Référé contractuel en application de l'article L.551-13 du Code de justice administrative
- Recours en contestation de validité du contrat issu de la jurisprudence "Tarn et Garonne du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, n°358994" qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicités appropriées

## **ARTICLE 24. Instance chargée des procédures de recours**

---

Tribunal Administratif de Grenoble,  
2 place de Verdun BP 1135  
38022 GRENOBLE CEDEX 1  
Tél : + 33 4 76 42 90 00,  
Fax : +33 4 76 51 89 44,  
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr