Ville de Pontault-Combault

Délégation de service public relatif à l'exploitation de la nouvelle halle de marché et des marchés communaux

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 16 novembre 2026 à 12H00

Table des matières

1. Objet et étendu de la consultation 3
   1.1. Personne publique lançant la consultation 3
   1.2. Objet 3
   1.3. Fondement juridique de la procédure 3
   1.4. Décomposition de la consultation 4
   1.5. Fractionnement de la concession 4
   1.6. Conditions de participation des candidats 4
   1.7. Variantes 5
   1.8. Durée de la concession 5
   1.9. Valeur estimée de la concession 5
   1.10. Délai de validité des offres 5
   1.11. Nomenclature communautaire 5
   1.12. Modes de rémunération 5
   1.13. Contenu du dossier de consultation 6
   1.14. Caractéristiques minimales 6
   1.15. Modalités de téléchargement du dossier de consultation 6
   1.16. Langue 7
   1.17. Unité monétaire 7
   1.18. Présentation des candidatures et des offres 7
   1.19. Eléments des candidatures 7
   1.20. Eléments des offres 10
2. Sélection des candidatures et jugement des offres 11
   2.1. Critères de sélection des candidatures 11
   2.2. Critères de jugement des offres 11
   2.3. Négociations 12
3. Conditions de remise des plis 13
   3.1. Date limite de remise des propositions 13
   3.2. Modalités de remise des propositions 13
4. Finalisation de la procédure 16
   4.1. Renonciation à la consultation 16
   4.2. Information des candidats non retenus 16
   4.3. Absence d'indemnité de réponse 16
   4.4. Mise au point du contrat de concession 16
   4.5. Signature et notification du contrat 16
   4.6. Confidentialité 16
   4.7. Propriété intellectuelle 17
5. Renseignements complémentaires 18
   5.1. Questions des candidats 18

5.2. Renseignements complémentaires 18
5.3. Visite des sites 19
5.4. Secret des affaires 19
5.5. Traitement des données personnelles 19
6. Jugement des contestations 21

1. Objet et étendu de la consultation

1.1. Personne publique lançant la consultation

Ville de PONTAULT-COMBAULT

Adresse postale : 107 avenue de la République – 77347 PONTAULT COMBAULT CEDEX

Adresse principale : https://www.pontault-combault.fr/

Adresse du profil acheteur : http://www.maximilien.fr/

Autorité responsable de la personne publique concédante : Monsieur le Maire de la Ville de. PONTAULT-COMBAULT

L'autorité habilitée à signer le contrat est Monsieur le Maire de la Ville de. PONTAULT-COMBAULT , ou un représentant désigné à cet effet.

1.2. Objet

Les marchés de la gare et de la Place Aragon ont été confiés en gestion à un tiers, , dans le cadre d'une délégation de service public de transition et de dynamisation pour une durée initiale de 2 ans, faisant l'objet d'une reconduction pour une période ferme d'un an puis des périodes successives de trois mois dans la limite du 10 juillet 2028.

Toutefois, la Ville a souhaité construire une nouvelle halle de marché d'environ 1 000 m^2, et envisage d'en confier la gestion à un tiers dans le cadre d'une délégation de service public en visant une ouverture à la rentrée 2027.

Conformément au principe de libre administration des collectivités territoriales, la Commune dispose d'un pouvoir d'organisation et de gestion des services publics dont elle a la charge. A ce titre, il lui revient, en sa qualité d'autorité organisatrice, d'en définir le mode de gestion le plus approprié.

A l'issue d'une analyse des modes de gestion, la Ville a décidé, par la délibération en date 29 juin 2026 de retenir le principe du recours à la concession de service public pour l'exploitation de la nouvelle Halle et des marchés de la Ville à compter du 1er septembre 2027.

Le présent règlement détaille les modalités concrètes de la procédure.

1.3. Fondement juridique de la procédure

La concession est une concession de service, conformément à l'article L. 1121-4 du Code de la commande publique. Elle confie également la gestion d'un service public, au sens de l'article L. 1121-3 du même code et est ainsi constitutive d'une délégation de service public au sens de l'article L. 1411- 1 du Code général des collectivités territoriales.

La consultation est régie par les principes suivants :

- liberté d'accès ;
- transparence de la procédure ;
- égalité de traitement des candidats : à ce titre, le concédant ne donnera pas aux opérateurs économiques des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;

Respect du secret des affaires : le concédant ne peut, notamment, révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un opérateur économique sans l'accord de ce dernier.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur offre, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat.

Compte tenu du montant du contrat, la procédure simplifiée est retenue. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 3120-1 et suivants (*sous réserves des dérogation prévues par les articles L. 3126-1 à L. 3126-3 du Code de la commande publique*) et, R. 3126-1 et suivants du Code de la commande publique.

La procédure est ouverte : les candidats transmettront simultanément la candidature et l'offre sur la plateforme de dématérialisation suivante : http://www.maximilien.fr/

1.4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5. Fractionnement de la concession

Sans objet

1.6. Conditions de participation des candidats

L'opérateur économique pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire.

Un même opérateur économique ne peut déposer à la fois une candidature individuelle et une candidature dans le cadre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements.

L'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement devront être clairement précisés.

La composition du groupement candidat ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat de concession, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, son mandataire pourra demander à l'autorité concédante l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de la Ville, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement. Une telle demande devra être adressée à l'autorité concédante dans les meilleurs délais, accompagnée de l'ensemble des documents de candidature relative aux nouveaux membres proposés exigés en application de l'avis de concession et du présent règlement de la consultation. La demande devra justifier que les capacités globales du groupement ne seront, en outre, pas affectées par la modification sollicitée. La modification du groupement ne pourra être autorisée qu'après accord exprès et écrit de l'autorité concédante et sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la présente procédure de passation.

Conformément à l'article L. 3123-16 du code de la commande publique, en cas de motif d'exclusion de la procédure de passation concernant un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, la Ville exigera son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure de passation

Pour la présentation de sa candidature et de son offre, un groupement d'opérateurs économiques peut revêtir la forme juridique de son choix. Toutefois, les candidats sont informés qu'après attribution du contrat de concession, le groupement pourra se voir contraindre de revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément aux articles R. 3123-9 et R. 3123-10 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un membre d'un groupement d'opérateurs économiques entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner visés aux articles L. 3123-1 et suivants du Code de la commande publique, le concédant exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure, conformément à l'article L. 3123-16 du Code de la commande publique.

1.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

1.8. Durée de la concession

Le contrat de concession sera conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1er septembre 2027, conformément aux articles L. 3114-7 et R. 3114-1 et suivants du Code de la commande publique.

1.9. Valeur estimée de la concession

La valeur estimée de la concession est d'environ **400 000 €** (quatre cent mille euros) sur la totalité de la durée du contrat.

Cette valeur a été déterminée en application des principes de l'article R.3121-2 du Code de la Commande Publique.

Cette simulation a ainsi été effectuée sur la base des produits d'exploitation extrapolés aux 5 ans de la durée du contrat.

1.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres correspond au délai pendant lequel les soumissionnaires restent engagés par leur offre.

Le délai de validité des offres finales est de 240 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

Ce délai peut être renouvelé par le concédant après accord des soumissionnaires.

1.11. Nomenclature communautaire

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

- 55900000-9 Services de vente au détail ;
- 79950000-8 Services d'organisation d'expositions, de foires et de congrès ;

1.12. Modes de rémunération

Les produits de la concession se décomposent comme suit :

- la tarification des droits de place perçus auprès des commerçants abonnés et casuels ;
- les redevances d'animations ;
- les éventuelles autres recettes.

Ces produits sont réputés permettre au concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation du contrat dans des conditions normales d'exploitation.

Le concessionnaire exploite le service à ses risques et périls.

1.13. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- le projet de contrat ;
- les 5 annexes suivantes :
    - **annexe n°1 :** le cadre du compte d'exploitation prévisionnel (CEP) ;
    - **annexe n°2 :** les règlements des marchés en vigueur ;
    - **annexe n°3 :** les plans de la future Halle
    - **annexe n°4 :** les rapports annuels du délégataire pour les années 2023 à 2025 ;
    - **annexe n°5 :** la liste descriptive détaillée et anonymisée du personnel affecté au service ;

Dès réception du présent dossier de consultation, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes.

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications non substantielles au contenu du dossier de consultation. La date de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces éventuelles modifications.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation ou de son éventuelle modification en cours de consultation, ainsi qu'au titre des études et prestations effectuées par les opérateurs économiques pour la remise et les éventuelles négociations ultérieures.

1.14. Caractéristiques minimales

Au sens de l'article L. 3124-3 du Code de la commande publique, une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- objet de la concession ;
- durée de la concession.

1.15. Modalités de téléchargement du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et ne peut être obtenu que par voie dématérialisée.

Le téléchargement du dossier de consultation sur le profil d'acheteur du concédant est obligatoire : http://www.maximilien.fr/

1.16. Langue

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation doivent être rédigés en langue française, le cas échéant sous forme d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction certifiée ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre le concédant et les candidats se dérouleront en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

1.17. Unité monétaire

Les offres des candidats seront exprimées en euros (€).

1.18. Présentation des candidatures et des offres

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les **pièces suivantes**. En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble de ces documents et informations doit être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précise l'identité du mandataire du groupement, et à laquelle sont joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

Les dossiers de candidature incomplets pourront le cas échéant faire l'objet d'une régularisation dans les conditions définies par la réglementation en vigueur et la jurisprudence applicable.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution de la concession, par exemple par la production d'attestations en ce sens de leur part. Le candidat et ces entreprises devront être solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.

1.19. Eléments des candidatures

A titre liminaire, il est précisé que :

- les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent ;
- en ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée ;
- le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi en France ;
- le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats

délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française ;

- afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par l'autorité délégante. Par ailleurs, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront apporter la preuve qu'il disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat (ou du membre du groupement candidat) ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente délégation de service public).
- en cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

- lettre de candidature modèle DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;
- pouvoir de la ou les personnes habilitées à engager la société ou le groupement ;
- un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (*extrait K bis ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France*) ou son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- 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 ;
- l'ensemble des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents tels que prévus à l'article R. 3123-18 du code de la commande publique permettant d'attester que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

  Les candidats étrangers établis dans un pays tiers doivent, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays ;
- une déclaration sur l'honneur conformément à l'article R. 3123-16 du Code de la commande publique émanant du candidat (ou, en cas de groupement, de chacun des membres du groupement candidat) 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 et L3123-14 du code de la commande publique,
  - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L. 3123-19, 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.;
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- documents attestant du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés : le candidat, s'il est assujetti à l'obligation définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail adressera attestation de souscription au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le

lancement de la consultation, de la déclaration visée à l'article L. 5212-5 du même code, ou s'il en est redevable, une attestation de versement de la contribution visée aux articles L. 5212-9 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Capacité économique et financière

- attestations d'assurances, notamment en ce qui concerne les assurances couvrant les responsabilités civile et professionnelle (*précisant le niveau de couverture en euros*) dont disposent le candidat ou chaque membre du groupement ;
- déclaration du candidat obligatoirement signée et renseignée dans toutes ses rubriques. A cet effet, l'imprimé DC2 est recommandé (*téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*) comprenant notamment les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières de l'entreprise (*dont la déclaration du chiffre d'affaires sur les trois dernières années à compléter par le candidat*) ;

- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans n'est pas obligatoire :
    - Une déclaration sur l'honneur concernant, le chiffre d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices ;
    - une déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou des entreprises membres du groupement candidat
- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans est obligatoire : les bilans, comptes de résultat et annexes (feuillets CERFA n°2050 à 2059-G) ou documents équivalents, des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois mois), ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France ;
- rapports du Commissaire aux Comptes 2023, 2023 et 2025, intégrant les états financiers détaillés (*bilan et compte de résultat*). Si le candidat est une société filiale, les éléments financiers et l'extrait Kbis devront être fournis pour la maison-mère ;
- si l'opérateur économique est une société ou association filiale, la convention de gestion avec la société-mère devra être transmise (*et notamment le détail des calculs des frais de structure refacturés à la filiale*) ;
- schéma de l'actionnariat de la société candidate, et le cas échéant, solidité financière de ses gérants ;

Capacité technique :

- mémoire présentant l'opérateur économique, son savoir-faire en matière d'exploitation du service en rapport avec l'objet de la concession ;
- renseignements relatifs à la nature de l'activité, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains dont l'opérateur économique dispose pour assurer la continuité du service objet de la présente consultation ;
- références acquises en matière d'exploitation de services comparables au service concédé ou toute autre référence pertinente, au cours des 5 dernières années, en indiquant le montant des prestations exécutées, le lieu et l'époque d'exécution. Si l'opérateur économique gère actuellement des prestations similaires à celles de l'objet du concédant : leur localisation et les caractéristiques principales de son activité. L'opérateur économique pourra produire des certificats de capacités ou attestations de bonne exécution.

Les candidats pourront substituer à l'ensemble des documents ci-dessus le formulaire renseigné du Document Unique de Marché Européen (DUME).

1.20. Eléments des offres

- le projet de contrat (*complété des items encadrés à cet effet*) et ses annexes telles que mentionnées au projet de contrat ;

  N.B. : les candidats peuvent proposer des amendements au projet de contrat de concession, et doivent valider les indications et/ou faire des propositions aux endroits indiqués entre crochets et en caractère gras dans ledit document, en cohérence avec le contenu de leur offre. Les propositions d'amendement ne pourront avoir pour objet ou effet de remettre en cause les caractéristiques essentielles de la concession, telles qu'elles sont décrites dans le règlement de consultation et ses annexes. Les compléments et amendements au projet de concession devront être présentés sous forme de propositions rédigées. Ils seront clairement identifiés et seront assortis d'une motivation permettant au concédant d'en mesurer la portée. Les compléments et amendements seront considérés comme faisant partie intégrante de la proposition. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'évaluation des propositions par le concédant portera entre autres sur les modifications, ajouts et amendements apportés par eux au projet de concession ;

- le mémoire technique, document rédigé par le candidat, daté et signé.

  N.B. : le mémoire technique ne pourra en aucun cas dépasser 100 pages (hors CV en annexes), et doit être un document expressément constitué dans le cadre de la présente procédure, et non un extrait d'une offre générale de services des soumissionnaires ;

- le Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) à partir du cadre fourni au dossier de consultation (*format Excel exigé*), ainsi que l'annexe littéraire telle que décrite dans le cadre Excel relatif au CEP.

Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre par le concédant.

Ces productions sont faites à l'initiative du candidat et elles n'ouvrent pas droit à indemnisation.
Il est expressément indiqué que le dossier de proposition du candidat ne constituera qu'une base de discussion.

Ce n'est qu'à l'issue de la discussion que le contrat définitif sera établi avec le candidat retenu.

2. Sélection des candidatures et jugement des offres

2.1. Critères de sélection des candidatures

S'il est constaté que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq (5) jours suite à l'envoi de la demande de régularisation par courrier électronique. La non-régularisation entraînera le rejet de la candidature. Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions rappelées ci-dessus, ou contenant de faux renseignements ou documents, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Au regard des garanties professionnelles et financières des candidats, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service, la Commission Concession établira la liste des candidats dont les offres seront ouvertes et analysées.

L'appréciation de ces critères de sélection des candidatures est globale, et se fera à partir des éléments et documents sollicités à l'article 1.19.1 du présent règlement. 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 apportées par tout autre moyen ou justificatif que ceux prévus à l'Article 1.19.1 du présent Règlement.

La Collectivité ne limitera pas le nombre de candidats admis à présenter une offre sous réserve que les candidats présentent les garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de la nature du service public délégué.

2.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 3124-2 à L. 3124-5, R. 3124-4 et R. 3124-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera éliminée.

Les offres seront examinées sur la base des critères d'attribution pondérés, classés par ordre décroissant d'importance, après élimination des offres inappropriées ou ne répondant pas aux exigences minimales fixées dans le présent dossier.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **qualité technique de l'offre au regard du mémoire technique : 60%**. Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :
    - les modalités de fonctionnement du service ;
    - la qualité du service rendu aux usagers ;
    - l'organisation et l'affectation des ressources humaines ;
    - les modalités de gestion administrative et financière du contrat ;
- **qualité de l'offre financière au regard de l'ensemble de ses composantes : 30%**. Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :

- l’ensemble des charges et produits du Compte d’exploitation prévisionnel (CEP), et la cohérence globale de ce dernier ;
- la grille tarifaire proposée ;
- le montant de proposé à titre de droit d’entrée conformément à l’article 5.7 du projet de contrat ;
- le montant de la redevance annuelle R1 versée chaque année par le concessionnaire au concédant ;
- la structure de la redevance annuelle R2 ;
- les détails fournis dans l’annexe littéraire de l’offre financière.

- **qualité de l’offre en matière de développement durable et sociétal au regard du mémoire technique : 10%**. Seront pris en considération les éléments suivants, dans l’ordre hiérarchisé suivant :
  - l’élimination des déchets, produits d'entretien utilisés et emballage recyclables ;
  - les mesures d'économie d'énergie prévues dans le cadre du contrat de concession ;
  - la performance en matière de responsabilité sociale : actions en faveur d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, actions en faveur des personnes handicapées

2.3. Négociations

Après examen des offres, l'autorité concédante engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles pourront se dérouler par phases successives. Toutefois, l'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer le contrat de concession sur la base des offres initiales, sans négociation. Celles-ci seront organisées par le biais du profil acheteur www.maximilien.fr/ suivis de la remise de nouvelles offres par le même moyen.

La négociation donnera lieu à au moins une audition des candidats admis (*en présentiel ou distanciel*).

Les candidats seront convoqués au moins 4 jours ouvrés à l’avance et il leur sera précisé dans cette convocation les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l’ordre du jour des questions qui seront abordées. A l’exception des caractéristiques minimales, la négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre des candidats.

La date et l’heure d’audition communiquées sont impératives. Les candidats en retard sans en avoir averti la collectivité ne pourront être auditionnés que pour le temps restant ; les candidats absents ne seront pas auditionnés et leur offre initiale sera dès lors considérée comme étant leur dernière meilleure offre, sauf indication par le candidat considéré dans son choix de se retirer de la procédure de mise en concurrence et ainsi de renoncer à sa candidature.

A l’issue de chaque audition, des questions écrites nouvelles pourront être posées aux candidats. Ceux-ci devront y répondre par écrit dans le délai fixé par le concédant.

Les candidats devront formaliser une nouvelle offre dans le délai fixé par le concédant à l’issue de l’audition. Au vu de cette nouvelle offre, les négociations pourront se poursuivre soit par écrit soit par de nouvelles auditions.

A l'issue des négociations, un rapport sur le choix du concessionnaire sera rédigé, sur lequel les membres du conseil municipal seront appelés à délibérer.

3. Conditions de remise des plis

3.1. Date limite de remise des propositions

La date limite de remise des candidatures et offres est indiquée en page de couverture du présent règlement.

3.2. Modalités de remise des propositions

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante, à l'adresse URL suivante : http://www.maximilien.fr/

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les copies de sauvegarde sont soit remises à l'adresse ci-après contre récépissé soit envoyées à la même adresse par courrier recommandé avec avis de réception postal soit transmises à cette adresse par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Mairie de Pontault Combault
Service de la Commande Publique – A l'attention de Madame Khadija ATTAR
107 avenue de la République
77347 PONTAULT COMBAULT CEDEX

Horaires d'ouverture des bureaux (sauf jours fériés) : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

.

S'agissant de la copie de sauvegarde adressée par voie électronique, cette dernière devra être envoyée à l'adresse suivante : marchespublics@pontault-combault.fr

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique devra être transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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

Le contrat pourra être signé par voie électronique ou manuscrite par chacune des parties, selon les moyens dont elles disposent. Il est possible que :
• l'une des parties signe électroniquement et l'autre manuscritement
• les deux parties signent électroniquement
• ou les deux parties signent manuscritement

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de la concession par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les dossiers transmis par voie dématérialisée qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des plis, ne seront pas retenus.

Important : c'est l'heure de fin de transmission qui sera retenue comme heure de dépôt de votre pli et non l'heure à laquelle le téléchargement a débuté.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant. Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le contrat ainsi que tous les documents annexes prévus par la règlementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'autorité concédante.

Correspondance avec l'acheteur :

Toute correspondance entre l'opérateur économique et le pouvoir adjudicateur aura lieu par le biais de la plate-forme : http://www.maximilien.fr/

Signature électronique :

Il est précisé que la signature électronique des documents de candidature et d'offre au stade du dépôt de l'offre, n'est pas requise.

Le représentant de l'acheteur disposant d'un certificat de signature électronique, la notification du contrat de concession à l'attributaire pourra être plus rapide si l'entreprise pressentie à l'attribution du contrat signe également de manière électronique.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Ce certificat de signature électronique doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Seuls les certificats RGS** (niveau minimum) ou eIDAS /RGS*** sont acceptés. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la ANSSI consultable ici :(recommandé) : https://cyber.gouv.fr

- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ». Le non-respect de ces consignes est un motif de rejet du document.

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

En fonction de l'outil de signature utilisé, il convient d'ajouter un document clair lisible et non crypté permettant à l'acheteur de comprendre le mode de signature utilisé, d'accéder aux informations ou aux outils lui permettant non seulement de vérifier la nature des signatures électroniques, mais également le mode opératoire et l'accès aux outils lui permettant d'ouvrir le document le cas échéant.

4. Finalisation de la procédure

4.1. Renonciation à la consultation

Le concédant se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour un motif d'intérêt général, et ce, à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat de concession. Conformément à l'article R.3125-4 du code de la commande publique, le concédant informe, dans les plus brefs délais, les soumissionnaires des motifs de sa décision.

Les candidats, y compris le concessionnaire pressenti avec lequel le représentant du concédant aurait été autorisé par l'assemblée délibérante à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

4.2. Information des candidats non retenus

Les soumissionnaires non retenus pourront demander, par écrit, les motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre ainsi que le nom du ou des attributaires du contrat de concession.

4.3. Absence d'indemnité de réponse

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

4.4. Mise au point du contrat de concession

Une mise au point du contrat de concession sera engagée si nécessaire, avec le candidat dont l'offre aura été retenue.

Aucune modification substantielle de l'offre du candidat ne pourra être engagée à ce stade de la procédure.

4.5. Signature et notification du contrat

Le contrat sera ensuite notifié au titulaire avant tout commencement d'exécution.

Les documents ayant valeur contractuelle sont :

- le contrat définitif accompagné de ses annexes ;
- la proposition finalisée du candidat retenu et ses annexes.

4.6. Confidentialité

Le concédant s'interdit de faire état des propositions présentées par les candidats sans leur accord pendant la phase de discussion qui suivra la remise des dossiers de proposition, et ce jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du contrat.

4.7. Propriété intellectuelle

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

Les données communiquées par le concédant 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.

5. Renseignements complémentaires

5.1. Questions des candidats

L'autorité délégante se réserve le droit, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres (article R. 3122-8 du code de la commande publique), d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation ou de fournir des informations complémentaires aux candidats. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats en seront avertis par l'intermédiaire du profil d'acheteur dont l'adresse URL est la suivante : http://www.maximilien.fr/

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, les stipulations prévues aux paragraphes précédents sont applicables, en fonction de cette nouvelle date.

Ces adaptations seront transmises de manière simultanée aux soumissionnaires.

Si ces adaptations sont substantielles, la date de dépôt des candidatures et des offres initiales pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications et permettre aux candidats d'élaborer leur offre sur la base du Dossier de Consultation modifié.

A titre d'exemple, ne sont pas considérées comme des modifications substantielles au sens du présent article : les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats, les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du Dossier de Consultation, des informations complémentaires sur les caractéristiques du contrat, en particulier celles qui ne seraient pas directement contraires aux éléments déjà transmis.

5.2. Renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à demander au concédant tout renseignement complémentaire qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs candidatures et de leurs offres.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.maximilien.fr/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite fixée à l'article 3.1, à 12H.

Les sociétés ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, sont destinataires des réponses aux questions posées pendant la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Si la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les réponses que la Ville apportera, le cas échéant, à ces demandes de renseignements complémentaires, une fois rendues anonymes, seront transmises simultanément à chacun des soumissionnaires ayant retiré le dossier, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres (article R. 3122-12 du code de la commande publique).

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces de ce dernier.

5.3. Visite des sites

Le concédant organisant une visite facultative, les dates proposées sont les suivantes :

- Le 9 octobre à 9H ;
- Le 23 octobre à 9H.

Afin de pouvoir organiser les visites en toute sécurité, les candidats intéressés doivent avoir confirmé leur présence au concédant 48 heures au plus tard avant la date concernée par courriel aux adresses suivantes : mbacheley@pontault-combault.fr et dgs@pontault-combault.fr.

Pour des aspects pratiques, le nombre de participants à la visite sera limité à 3 personnes maximum par candidat.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- absence de signe distinctif de l'identité du candidat, sur les véhicules et sur les visiteurs ;
- les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du concédant seront limités à la seule prise de connaissance des sites et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et installations ;
- les éventuelles questions que pourrait susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le concédant devront suivre la procédure prévue à l'article 5.1 du présent règlement ;
- toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord du concédant qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial et notamment au secret des procédés.

Un certificat leur sera remis à l'issue de la visite attestant de leur participation et devra être produit dans leur pli. Aucun double ne sera conservé par le concédant. Il est précisé que le représentant du concédant, qui assurera ces visites, ne répondra à aucune question sur place. Les questions seront à envoyer au concédant dans les conditions définies à l'article 5.1 du présent document.

Chaque candidat sera informé des éventuelles autres modalités des visites par tout moyen.

En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les ouvrages et équipements. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure pour sur une méconnaissance alléguée des lieux ou des contraintes techniques que la gestion du service public pourrait comporter.

5.4. Secret des affaires

Si le soumissionnaire considère que certains éléments de son offre sont couverts par le secret des affaires, il lui appartient de l'indiquer dans son offre ou en annexe de son offre.

Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert ne sera acceptée.

Le caractère secret des affaires d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées à l'article L. 311-6 du code des relations entre le public et l'administration. En cas de difficulté, la Collectivité se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la Collectivité ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

5.5. Traitement des données personnelles

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats déclarent parfaitement connaitre et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, le concédant s'engage à :

- ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire ;
- prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (*durée utile sur le plan opérationnel*) ;
- procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

6. Jugement des contestations

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Melun, sis au :

43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630
Tél : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions des articles L. 551-13 et R. 551-7 du Code de Justice administrative, après la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet ;
- conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, *Département de Tarn-et-Garonne* (req. n° 358994), tout candidat évincé peut former un recours en pleine juridiction, tendant à la contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité annonçant la conclusion du contrat. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (*article L. 521-1 du Code de justice administrative*).

Une fois exécutoire, le contrat pourra être consulté par toute personne qui en fera la demande expresse, auprès du concédant (*dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs*).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Melun :

43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630
Tél : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Paris
Préfecture de la région Île-de-France
5 rue Leblanc
75015 Paris 15 CEDEX 15
Tél : 01 82 52 42 72
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr