VINCENNES

Ville de Vincennes	**MARCHÉ PUBLIC** ***Délégation de service public/Concession***

Concession de service portant délégation de service public :

Gestion et exploitation de l'équipement aquatique avec espace bien-être « Dôme de Vincennes »

Règlement de la consultation (RC)

Phase CANDIDATURE

Consultation n°	26S0029
Date limite de remise des plis	**Mardi 22 décembre 2026 à 11h00**

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur / Autorité Concédante**

Ville de Vincennes
Représentant : Charlotte LIBERT, Maire de la Ville
Adresse : Mairie de Vincennes
53 bis rue de Fontenay
94300 Vincennes
Courriel : marchespublics@vincennes.fr
Site internet : https://vincennes.fr

- **Description de la prestation confiée au concessionnaire :**

Par une délibération n° DE-26-09-1-17 du 30 septembre 2026, le conseil municipal de la commune de Vincennes a approuvé le principe du recours au contrat de concession, sous la forme d'une délégation de service public, pour la gestion et l'exploitation de l'équipement aquatique du Dôme de Vincennes.

La présente consultation est lancée en vue de la désignation d'un concessionnaire de service public conformément aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et L. 3121-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants du code de la commande publique.

La Ville de Vincennes confiera au délégataire la gestion et l'exploitation de l'équipement aquatique « le Dôme de Vincennes », situé 20 Avenue des Murs-du-Parc, à Vincennes (94300).

Le Concessionnaire prend en charge l'exploitation de l'équipement et la gestion du service délégué par la Ville de VINCENNES.
Il assure les missions suivantes :

- Missions d'exploitation du service public et d'animation de l'équipement.
- Missions liées à l'entretien et à la maintenance de l'équipement : entretien courant et maintenance de premier niveau uniquement (maintenance de niveaux 2 à 5, gros entretien et renouvellement relevant de l'emphytéote titulaire du bail emphytéotique administratif du 14 avril 2009).

L'équipement aquatique se compose d'un bâtiment d'environ 4 366 m² de surface utile (hors galeries techniques et emprise des bassins), et comprend notamment :

- Au niveau des sous-sol :
  - Un parking de 32 places ;
  - Les galeries et locaux techniques (chaufferie, local traitement d'eau, local ventilation et autres locaux d'entretien et de service) ;
  - Un local compresseur dédié au club proposant des activités de plongée ;
  - Une installation de récupération d'eau et de recyclage des eaux grises.

- Au niveau du rez-de-chaussée :
  - Des espaces extérieurs d'accès (parvis et œuvre en volume lumineuse),
  - Les différents locaux d'accueil des publics et autres locaux administratifs et du personnel,
  - Les annexes vestiaires, sanitaires, douches et divers locaux de rangement et de service dont un dédié aux clubs et aux établissements scolaires,
  - Le hall des bassins intégrant :
    - Un bassin de natation sportif de 25 m x 15 m,
    - Un bassin d'apprentissage et de loisirs de 250 m² avec jeux d'eau,
    - Une pataugeoire de 45 m² avec animations et jeux d'eau,
    - Un solarium minéral et des espaces extérieurs plantés.
- A l'étage :
  - Un espace forme comprenant :
    - Un espace d'accueil,

- Des annexes vestiaires, sanitaires…,
- Un espace d'activités humides et soins du corps (sauna, bain vapeur, salles de soin …),
- Un bain bouillonnant, des douches massantes et des espaces de repos,
- Un espace d'activités sèches (cardio-training),

- Des locaux de service et des locaux clubs,
- Une terrasse solarium extérieur.

Les trois principaux espaces d'activité (sportif/ludique/forme) sont conçus de manière à faciliter leur utilisation simultanée avec des publics différents (mixité d'utilisation).
La description détaillée des prestations qui seront confiées au délégataire figurent au projet de contrat transmis lors de la phase offre.

Code CPV	Libellé CPV
92610000	Services d'exploitation d'installations sportives

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	***Contrat de concession portant délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de l'équipement aquatique avec espace bien-être « Dôme de Vincennes »***
Acheteur / Concédant	Ville de Vincennes
Type de contrat	Le contrat faisant l'objet de la présente procédure, est une **concession de services portant délégation de service public, de type affermage.**
Structure	Phase Candidature
Lieu d'exécution	VINCENNES
Durée	Il est conclu pour une **durée de cinq ans, du** 01 septembre 2027 à 00h00 au 31 août 2032 à 23h59. Les années 1 et 6 sont des années partielles : 1/09/2027 au 31/12/2027 — 1/01/2030 au 31/12/2030 1/01/2028 au 31/12/2028 — 1/01/2031 au 31/12/2031 1/01/2029 au 31/12/2029 — 1/01/2032 au 31/08/2032
Développement durable	Définit dans le contrat de concession
Pénalités contractuelles	Définit dans le contrat de concession
Tarifs et Indexation	Définit dans le contrat de concession
Rémunération du Délégataire	Définit dans le contrat de concession

- **Allotissement :**

Sans objet.

En effet, l'objet du marché ne permet pas de distinguer des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

La consultation est organisée selon la procédure prévue par les articles L. 1410-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et par les articles L. 3121-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants du code de la commande publique.

La présente procédure de concession étant “restreinte”, elle se déroule en deux phases successives : une phase de candidatures ouverte à tous les candidats intéressés, régie par le présent règlement, puis une phase d’offres, réservée aux candidats admis et régie par le règlement de la consultation – phase offres.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d’acheteur : https://marches.maximilien.fr.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)

L’acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail sur le dossier de consultation des entreprises (DCE). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n’est imposée après attribution.

- **Délai de validité des candidatures :**

Le délai de validité des candidatures est de 12 mois à compter de la date limite de réception des candidatures.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

- **Phase candidature**

Dans le cadre de la présente consultation, il est attendu la remise **des candidatures non accompagnées des offres**, conformément à l’article R. 3123-14 du code de la commande publique.

La Commission Délégations de Service Public – Dôme de Vincennes de la Ville de Vincennes prévue à l’article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales :

- dressera, après analyse de ces candidatures, la liste des candidats admis à présenter une offre au vu des justifications demandées et produites par les candidats, à l’appui des critères fixés à l’article 5 (Critères de jugement des candidatures) du présent règlement de consultation.

A ce titre, la Commission éliminera les candidatures qui ne présentent pas des garanties professionnelles et financières suffisantes.

Les candidatures incomplètes ou irrecevables au sens de l’article R. 3123-21 du Code de la commande publique seront également éliminées.

Il est précisé que le nombre de candidats admis à présenter une offre sera limité à trois, conformément aux dispositions de l’article R. 3123-11 du Code de la commande publique.

Aucune prime, aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne seront alloués aux candidats au titre de la présente procédure.

Aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne seront alloués aux candidats dans le cas où la procédure serait déclarée infructueuse ou sans suite.

- **Phase offre (ultérieure)**

Les candidats admis à présenter une offre seront invités à présenter leur offre sur la base du dossier de consultation qui leur sera transmis.

Le pouvoir adjudicateur procèdera ensuite à l'ouverture des plis relatifs aux offres reçues à l'issue de la date limite de réception de celles-ci.

- Négociation

Après analyse et avis émis par La Commission Délégations de Service Public sur les offres reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser une ou plusieurs négociations avec les soumissionnaires admis à présenter une offre dans les conditions prévues par les articles L.3121 -1 et L. 3124-1 du Code de la commande publique.

En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les soumissionnaires à remettre en cause l'économie générale du projet de contrat de concession, notamment son objet et le principe selon lequel l'exploitation technique et financière du service public se fait aux risques et périls du délégataire.

Lors de ses négociations, le Maire ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont il jugera utile de s'entourer. Ces négociations pourront être orales en présentiel, orales par voie dématérialisée ou écrites.

L'autorité habilitée à signer le contrat saisira le Conseil municipal du choix du soumissionnaire retenu après analyse des offres finales. Elle lui transmettra le rapport de la commission présentant notamment la liste des candidats admis et l'analyse des offres de ceux-ci, les motifs du choix du soumissionnaire retenu ainsi que l'économie générale du contrat de concession.

Le Conseil municipal se prononcera sur le choix du concessionnaire retenu et sur le contrat de concession. Il est rappelé aux candidats qu'ils devront respecter une stricte confidentialité sur toutes les informations qu'ils pourront recueillir de la part du pouvoir adjudicateur au cours de la présente procédure.

Les candidats s'interdisent toute démarche auprès des élus de la Ville de Vincennes. Les propositions présentées par les candidats demeureront leur propriété intellectuelle.

Aucune prime, aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne seront alloués aux candidats au titre de la présente procédure.

Aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne seront alloués aux candidats dans le cas où la procédure serait déclarée infructueuse ou sans suite.

- Date de visite obligatoire :

Une visite obligatoire de l'équipement sera organisée en phase Offres, le 25 janvier 2027, sanctionné par la délivrance d'un certificat de visite à l'attention des candidats.

Les modalités de la visite seront précisées dans le règlement de la consultation de la phase Offres.

4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

- **Modalités de remise des candidatures :**

Les candidatures doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://marches.maximilien.fr.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Direction de la commande publique (1er étage en Mairie) 53 bis, rue de Fontenay 94300 Vincennes (lundi au jeudi 8h30-12h30 & 13h30-17h00 / vendredi 8h30-12h30 & 13h30-16h00).

Ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Vincennes

Direction de la commande publique

53 bis, rue de Fontenay

BP 123

94304 Vincennes cedex

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format [{"v":"XAdES, CAdES ou PAdES"},{"v":"CAdES ou PAdES"},{"v":"PAdES exclusivement"}].

- **Contenu des plis :**

Afin d'optimiser la transparence d'analyse des candidatures, il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dans leur dernière version mise à jour, pour présenter leur candidature.
Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

Les candidats étrangers non établis en France 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.

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise**

- une lettre de candidature (le candidat peut utiliser l'imprimé DC1) qui devra présenter le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat (nom, dénomination, adresse du siège social, montant et composition du capital social, identité du représentant habilité) et être datée et signée par une personne dûment habilitée pour engager le candidat individuel ou le groupement candidat ;

En cas de groupement, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat ;

Le candidat ou groupement candidat doivent mentionner dans la lettre de candidature une adresse électronique et un numéro téléphonique.

Cette adresse électronique et ce numéro pourront être utilisés par la mairie pour adresser aux candidats toute demande de complément ou de précision, pour répondre aux questions des candidats ou pour porter à leur connaissance d'éventuelles modifications et compléments ;

- le(s) pouvoir(s) de(s) la personne(s) habilitée(s) à engager le candidat ;

- une déclaration du candidat (imprimé DC2 préconisé) contenant les informations suivantes : une attestation sur l'honneur datée et signée indiquant si le candidat est en sauvegarde ou redressement judiciaire, et s'il l'est, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

-un justificatif datant de moins de trois (03) mois de l'inscription au registre du commerce (extrait Kbis) ou document équivalent ;

-une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, attestent que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes fournis dans le cadre de la présente consultation sont exacts ;

-l'ensemble des documents justifiant 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. Pour justifier qu'il a 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 (Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents, à savoir l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, devenu l'annexe 4 du Code de la commande publique) .

- Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **<u>Capacité économique et financière :</u>**

Le candidat produit :

- Une note présentant l'historique du candidat, son cœur de métier, ses évolutions, ses activités, à laquelle sont joints : les comptes annuels (bilans, comptes de résultat et annexes) ainsi que rapports généraux et spéciaux du commissaire aux comptes pour les trois derniers exercices si l'entreprise bénéficie de cette antériorité. En cas de groupement, chaque membre, individuellement, produira une note et fournira les pièces susmentionnées.

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le résultat net global ainsi que le chiffre d'affaires et le résultat net concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat de concession, réalisées au cours des 3 derniers exercices (ou des derniers exercices disponibles dans l'hypothèse où la date de création ou du début de l'activité du candidat ou du membre du groupement candidat serait inférieure 3 ans).

En cas de groupement, chaque membre, individuellement, produira lesdites informations.

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle (précisant le niveau de couverture en euros) en cours de validité.

- **<u>Capacité technique et professionnelle</u>**

Le candidat produit :

- Une note de présentation du candidat ou du groupement comprenant une description détaillée de l'entreprise candidate et lieux de ses activités, comprenant notamment :
  - la forme juridique, le montant et la composition du capital social ;
  - ses statuts ;
  - une description des activités principales ;
  - les moyens en personnels et en matériels ;
  - les motivations du candidat ;

-et les conditions générales dans lesquelles il entend mener à bien l'activité déléguée.

- Les références professionnelles de l'entreprise de nature à établir sa capacité à assurer la bonne réalisation de l'opération dans son ensemble et de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

- **Remise des candidatures électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

5. JUGEMENTS DES CANDIDATURES

- **Critères de jugement des candidatures :**

Seront éliminées de la présente procédure les candidatures jugées irrecevables.

Est irrecevable la candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-11, L. 3123-16 et L. 3123-17 du code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application des dispositions de l'article L. 3123-18 du même code.

De même, les candidats qui produisent une candidature incomplète ou contenant de faux renseignements ou documents ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation.

En application de l'article R. 3123-20 du code de la commande publique, la Mairie de Vincennes, qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai raisonnable.

Elle en informera alors les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur dossier de candidature dans le même délai.

Les candidatures sont analysées et classées en fonction des critères suivants, sans pondération ni ordre d'importance hiérarchique :

-références dans des opérations similaires ;

-de leurs garanties professionnelles et financières ;

-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 public et l'égalité des usagers devant le service public.

Sur la base de ces éléments, la mairie de Vincennes vérifiera que le candidat dispose des aptitudes nécessaires pour assurer la qualité du service. En cas de groupement, l'appréciation des capacités des candidats est globale.

La Ville de Vincennes précise que le nombre de candidats admis à présenter une offre sera limité à trois, conformément aux dispositions de l'article R. 3123-11 du Code de la commande publique.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme de dématérialisation rubrique "questions" à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr

- **Renseignements administratifs et techniques**

Direction de la commande publique
Téléphone : 01 43 98 67 68
Courriel : marchespublics@vincennes.fr
Adresse internet : https://marches.maximilien.fr

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
77008 Melun
Téléphone : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Télécopie : 01 60 56 66 10
Site internet : melun.tribunal-administratif.fr