REGLEMENT DE CONSULTATION V2 DU 30/10/2026

du

Concession de service pour la fourniture, pose, entretien et maintenance de mobilier urbain (panneaux sucettes) pour les besoins de la commune de Bourgoin-Jallieu

---

<u>Informations utiles</u> :

Poser une question :	**Jusqu'au 5 novembre 2026 (inclus)**
Déposer mon dossier :	**Avant le lundi 16 novembre 2026 A 12h00**

Table des matières

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES *3*

ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION *3*

Article 2.1. Objet 3

Article 2.2. Mode de passation 3

Article 2.3. Nature juridique du contrat 3

Article 2.4. Décomposition de la consultation 4

Article 2.5. Nomenclature 4

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION *4*

Article 3.1. Délai de validité des offres 4

Article 3.2. Forme juridique du groupement 4

Article 3.4. Confidentialité et mesures de sécurité 4

ARTICLE 4. DUREE DU CONTRAT *4*

ARTICLE 5. MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION *5*

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION *5*

ARTICLE 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *6*

Article 7.1. Pièces de la candidature 6

Article 7.2. Pièces de l'offre 7

Article 7.3. Visite sur site 8

ARTICLE 8. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS *8*

Article 8.1 - Transmission électronique 8

Article 8.2 - Transmission sous support papier 10

ARTICLE 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *10*

Article 9.1. Sélection des candidatures 10

Article 9.2. Jugement des offres 10

Article 9.3. Négociations 12

Article 9.4. Suites à donner à la consultation 12

ARTICLE 10. MISE AU POINT DU CONTRAT *13*

ARTICLE 11. DOCUMENT A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI *13*

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES *13*

Article 12.1. Adresses supplémentaires et points de contact 13

Article 12.2. Procédures de recours 13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Cette consultation concernant l'acheteur suivant :

Ville de BOURGOIN-JALLIEU
1 place d'l'Hôtel de ville
CS 62010
38307 BOURGOIN-JALLIEU CEDEX
Représenté par Monsieur le Maire, Vincent CHRIQUI ou son représentant dûment habilité.

ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Article 2.1. Objet

La Ville confie au Concessionnaire, au titre du contrat objet de la présente consultation, la fourniture, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation d'éléments de mobilier urbain publicitaires et non publicitaires.
Le contrat de concession implique le déploiement d'une seule typologie de mobilier, telle que référencée à l'article 6.1 du projet de contrat, ainsi que certains services dits associés.

Il convient de préciser par ailleurs que la Ville pourra solliciter l'implantation de mobiliers et/ou de services supplémentaires conformément aux dispositions du bordereau des prix unitaires, repris en annexe du présent contrat.

La valeur de la concession est estimée entre 420 000 € HT et 460 000 € HT, correspondant au chiffre d'affaires total prévisionnel du concessionnaire sur une durée de 10 ans.

Article 2.2. Mode de passation

La consultation est menée conformément à la procédure décrite aux dispositions des articles L.3121-1 et L. 3121-2 du Code de la commande publique, issus de l'ordonnance n°2018 -1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

La procédure retenue par la Ville est une procédure ouverte qui se déroule en une seule phase. Le candidat remet simultanément, mais distinctement, sa candidature et son offre.

Article 2.3. Nature juridique du contrat

Le contrat objet de la présente passation est une concession au sens de l'article L1121-1 du Code de la Commande Publique, soit *« contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix ».*

Ladite qualification implique, conformément audit article, un transfert de risque d'exploitation, à *savoir « une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable »*.

Article 2.4. Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas décomposée en lots, des prestations distinctes ne pouvant être identifiées.

Article 2.5. Nomenclature

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

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
79341200-8	Service de gestion publicitaire

CODES SECONDAIRES	DESCRIPTION
45233293-9	Installation de mobilier urbain
34928400-2	Mobilier urbain

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3.2. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de la concession Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 3.3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 3.4. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

ARTICLE 4. DUREE DU CONTRAT

Conformément à l'article L3114-7 du Code de la commande publique, le présent contrat est conclu pour une durée de 10 années à compter du 6 août 2027 ou à compter de sa notification si celle-ci est postérieure.

ARTICLE 5. MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le Concédant met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme suivante : https://www.marches-publics.info

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

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

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

0. Le règlement de la consultation (RC) ;
1. Le projet de contrat et ses annexes ;
2. Annexe 1 : Le plan de la ville intégrant le positionnement des mobiliers ;
3. Annexe 2 : La périodicité contractuelle d'entretien des mobiliers et délais contractuels de maintenance curative des mobiliers ;
4. Annexe 3 : Le compte d'exploitation prévisionnel ;
5. Annexe 4 : Le bordereau des prix unitaires ;
6. Le cadre de mémoire technique ;
7. La lettre de candidature (formulaire DC1)
8. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plate-forme de téléchargement.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le candidat peut poser des questions et/ou demander des informations complémentaires à la Ville (questions techniques, juridiques ou administratives). Il doit également solliciter la Ville si certains documents apparaissent manquants ou ambiguës. La Ville répond à toutes les questions posées dans les délais.
Le candidat doit impérativement poser ses questions au moins 10 jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres (mentionnée sur la page de garde de ce document) par l'intermédiaire de la profil acheteur.

La ville se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la ville 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.

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

ARTICLE 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 7.1. Pièces de la candidature

Le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement, sauf pour la lettre de candidature) devra produire à l'appui de sa candidature :

VOLET	DOCUMENT
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	• Une lettre de candidature présentant le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat (nom ou dénomination, adresse du siège social, date de création, montant et composition du capital, identité du représentant habilité). En cas de groupement candidat, 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. Les candidats ou groupement de candidats pourront, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires DC1 et DC2 utilisés en matière de passation de marchés publics disponibles à l'adresse Internet suivante http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires. • Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat • Une déclaration sur l'honneur attestant : 1° 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 CCP ; **En cas d'utilisation du formulaire DC1, le candidat cochera la rubrique F1 afin d'attester cette déclaration**. 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigées 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 CCP, sont exacts. • Une déclaration sur l'honneur justifiant le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail ;
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, réalisées au cours des 3 derniers exercices

	Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent. Il est précisé que les sociétés nouvellement créées produiront les éléments disponibles ou, si elles sont dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents susvisés, tout autre document de nature à justifier de leur capacité économique et financière.
Capacité technique	• Une déclaration sur l'honneur concernant 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, • Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession, • Références acquises au cours des trois dernières années, indiquant le volume, la date et le destinataire public ou privé comprenant ses références acquises dans le domaine objet de la délégation de service public et/ou toutes autres références ou éléments susceptibles de démontrer son aptitude à recevoir la délégation de service public objet du présent avis et à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

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 pendant toute l'exécution de la concession. Ils devront alors produire pour cette ou ces entreprises tous documents utiles permettant d'apprécier les capacités de cette ou ces entreprises et un engagement écrit de cette ou de ces entreprises justifiant que le candidat disposera pour l'exécution du contrat de concession.

Les candidats seront invités, le cas échéant, à compléter leur dossier dans un délai approprié en cas de manquement de pièces ou informations obligatoires.

Le Concédant se réserve le droit de demander des précisions aux candidatures incomplètes, dans le respect du principe d'égalité de traitement, à l'égard de tous les candidats concernés.

Article 7.2. Pièces de l'offre

Le candidat devra produire à l'appui de sa candidature l'ensemble des éléments ci-après :

LIBELLE	SIGNATURE OBLIGATOIRE
Le projet de contrat	NON
L'annexe 2 complétée : périodicité contractuelle d'entretien des mobiliers et délais contractuels de maintenance curative des mobiliers	NON

L’annexe 3 complétée : Le compte d’exploitation prévisionnel complété	NON
L’annexe 4 complétée : Le bordereau des prix unitaires complété	NON
Le mémoire technique du candidat	NON
Fiches techniques de chaque mobilier proposé ;	NON
Visuel des mobiliers proposés ;	NON

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Il est précisé que le projet de cahier des charges pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui sera engagée par Monsieur le Maire. Sauf indication expresse contraire, les différentes stipulations de ce document peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modifications et/ou de compléments, à condition cependant que celles-ci soient d'une portée limitée, justifiées par l'intérêt du service et qu'elles ne présentent pas, entre les soumissionnaires concurrents, un caractère discriminatoire. Ces modifications et/ou compléments devront figurer de manière apparente dans un projet de cahier des charges modifié remis dans l’offre et feront par ailleurs l'objet d'un document explicatif spécifique et distinct, article par article. Le candidat fournira les justifications et motifs permettant d’apprécier le bien-fondé et l’opportunité des amendements proposés dans le respect des exigences précisées ci-dessous. Ce document devra être remis sous format Word® – ou équivalent - modifiable, sans préjudice de la possibilité pour les soumissionnaires d’en remettre également une version non modifiable s’ils le souhaitent. Les amendements proposés au projet de contrat devront être réalisés en mode « suivi de modification », article par article.

Article 7.3. Visite sur site

Aucune visite sur site n’est prévue.

ARTICLE 8. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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.

Article 8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
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.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Bourgoin-Jallieu
Service commande publique
1 Rue de l'Hôtel de Ville
Bâtiment Les Ecuries - CS 62010
38307 BOURGOIN-JALLIEU

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.
La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise

(https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : lundi 16 novembre 2026 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

Article 8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 9.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Concédant peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées par la commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

Article 9.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué par la commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales dans les conditions prévues notamment des articles L3124-5 et R3124-4 à R3124-6 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

CRITERES	PONDERATION
CRITERE 1 - Valeur technique, évaluée sur la base du mémoire technique remis par le candidat dont : **Sous-critère 1.1 - Qualité et diversité des mobiliers : 30 points (correspond au « critère 1 » du cadre de mémoire technique)** • Caractéristiques techniques et esthétiques des mobiliers dits « 2m^2 environ » ; • Caractéristiques de la peinture utilisée pour l'ensemble des mobiliers ; • Diversité des mobiliers proposés (catalogue). **Sous-critère 1.2 – Qualité du service : 30 points** (correspond au « Critère 2 » du cadre de mémoire technique) • Moyens techniques et humains dédiés à la pose du mobilier et cohérence avec le planning proposé ; • Moyens techniques (outils de suivi, etc.) et humains (plannings de déplacement sur site, etc.) dédiés à l'entretien, la maintenance et l'affichage ; • Moyens humains dédiés à la commercialisation nationale et locale des espaces ; • Pertinence des engagements en matière d'entretien ; • Pertinence des engagements en matière de maintenance préventive et curative des mobiliers ; • Modalités et planning de pose de l'ensemble des mobiliers à compter de la notification du contrat, dans les conditions de l'article 7.2 du projet de contrat ; • Process de pose de l'affichage en précisant lieu et délais d'envoi des affiches ; • Qualité et étendue du reporting (rythme, documents et information transmises, outils dédiés, référent). **Sous-critère 1.3 – Performance environnementale de l'offre : 10 points** (correspond au « Critère 3 » du cadre de mémoire technique) • Optimisation de l'impact environnemental des moyens humains et techniques déployés pour l'exécution du contrat ; • Performance énergétique de l'éclairage des panneaux ; • Taux de recyclabilité de chacun des mobiliers proposés au titre du contrat ; • Process, moyens techniques et moyens humains déployés le cas échéant dans le cadre du reconditionnement ; • Caractéristiques du process et des produits utilisés dans le cadre de l'entretien des mobiliers.	**70.00**
CRITERE 2 – Valeur financière dont : • Sous-critère 2.1 – Pertinence, cohérence et transparence du compte d'exploitation prévisionnel et du mémoire financier, le cas échéant transmis : 20 points • Sous-critère 2.2 – Coût des prestataires supplémentaires intégrées au bordereau des prix unitaires, sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) masqué (non transmis aux candidats) : 10 points	**30.00**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Article 9.3. Négociations

Les candidats sont informés que le Maire de Bourgoin-Jallieu, en qualité d'autorité habilitée à signer le contrat de concession, se réserve le droit d'ouvrir une phase de négociation avec les candidats conformément à l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique, à l'exception des candidats ayant proposé une offre inappropriée ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

La négociation peut porter sur tout objet utile à la Collectivité pour choisir l'offre présentant le meilleur avantage économique global, mais elle n'aura pas pour effet de modifier l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

La négociation sera réalisée dans le respect des règles d'égalité de traitement entre les candidats, par l'échange de courriels et la réalisation éventuelle d'une ou plusieurs auditions.

Par conséquent, les candidats veilleront à fournir une adresse mail et un numéro de téléphone dans leur offre. A défaut de réponse, la dernière offre remise sera considérée comme étant maintenue.

Par ailleurs, il est fait usage de la faculté offerte à l'article R. 3124-1 du Code de la commande publique permettant aux autorités concédantes de limiter le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation. Aussi, il est décidé que **quatre (4) soumissionnaires au maximum** pourront être admis à la négociation. La Ville pourra librement décider de n'appeler à la négociation qu'un (1) ou deux (2) candidat(s) ou trois (3) candidat(s); elle pourra également décider de ne pas engager de négociations.

La sélection des candidats admis à négocier sera effectuée de la manière suivante :

Il sera fait application des critères prévus ci-avant. Un pré-classement des candidats sera effectué. Les candidats les mieux classés (au maximum 4) pourront alors être invités à participer aux négociations.

À l'issue des négociations, un classement des offres des candidats admis à la négociation sera effectué en application des critères sus-décrits. Ce nouveau classement tiendra compte des améliorations des offres proposées au cours des négociations. Le candidat classé premier sera considéré comme celui ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Ville.

Article 9.4. Suites à donner à la consultation

Le Concédant se réserve le droit de déclarer, à tout moment, la procédure sans suite.

Après attribution, le Concédant vérifiera que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du contrat.

Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et notifiera le contrat à l'attributaire.

Le contrat ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 10

jours suivant l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, des attestations et certificats et attestations requis par le Code de la commande publique.

ARTICLE 10. MISE AU POINT DU CONTRAT

Le Maire ou son représentant, accompagné éventuellement des services de la Ville, finalisera le projet de contrat et ses annexes avec le candidat qui s'est vu attribué le contrat de concession par le conseil municipal. Le Maire peut décider d'interrompre la signature du contrat avec l'attributaire si celui-ci revient sur ses engagements ou ne transmet par les attestations obligatoires fixées à l'article 11 du présent règlement de consultation. Son offre est jugée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour procéder à la mise au point et finaliser le contrat selon les modalités décrites pour le premier attributaire pressenti. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres finales recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles soient non conformes. Le nouvel attributaire pressenti sera de nouveau proposé à l'approbation du Conseil municipal, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 11. DOCUMENT A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Conformément à l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat après l'examen des offres, produit, dans un délai de 10 jours calendaires, les pièces suivantes :

- Une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois ou équivalent,

- Une attestation fiscale (liasse 3666 ou attestation en ligne) en cours de validité,

- La liste nominative des salariés étrangers, précisant leur nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, ou le cas échéant, une attestation de non emploi de travailleurs étrangers.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 12.1. Adresses supplémentaires et points de contact

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 : https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 12.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 PLACE DE VERDUN
BP 1135
38022 GRENOBLE

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par voie électronique via l'application informatique "télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 PLACE DE VERDUN
BP 1135
38022 GRENOBLE
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr