VILLE DE BANDOL
(VAR)

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Rénovation et exploitation du tennis du Capelan à Bandol

REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C)

Le présent document présente le déroulement de la procédure
et notamment les modalités de sélection des offres.
Les candidats sont invités à le lire attentivement et dans son intégralité.

Date limite de remise des offres :
Vendredi 29 janvier 2027 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE 3

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES CONCESSIONS 3

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 5 – CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

ARTICLE 7 – MODALITES DE REMISE DES PLIS 9

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATION 10

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES 12

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS 12

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ CONCÉDANTE

1.1 Nom de l'autorité concédante : Commune de Bandol.

1.2 Représentant de l'autorité concédante : Monsieur Le Maire.

1.3 Adresse : Direction de la commande publique - 11 rue des écoles.

1.4 Code postal : 83150.

1.5 Ville : BANDOL.

1.6 Pays : France.

ARTICLE 2 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de :

Confier à un titulaire un contrat de délégation de service public en vue de la rénovation, l'exploitation et l'entretien d'un club de tennis et padel municipal.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONCESSION

3.1 - Lieu d'exécution de la concession

765 Av Albert 1er, 83150 BANDOL.

3.2 – Durée de la concession

Le contrat de DSP est conclu pour une durée de 15 années.

3.3 – Valeur estimée des concessions

La valeur globale sur la durée de la concession est estimée à environ 10 227 000 euros hors taxe au jour de l'envoi de l'avis de concession. Elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxe estimé sur la durée de la concession avec pour hypothèse un investissement initial de travaux de l'ordre de 600 000€ HT financé exclusivement par emprunt bancaire.

3.4 – Code CPV :

92610000-0 Services d'exploitation d'installations sportives

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Cadre juridique de la consultation

La présente consultation est organisée, pour l'attribution du contrat visé à l'article 2.1, selon les dispositions :

- des articles L. 1410-1, L. 1411-1, R. 1410-1, R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales qui renvoient respectivement aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique;
- des articles R. 2124-13 et suivant du code général de la propriété des personnes publiques.

4.2- Organisation de la consultation

La présente consultation est une procédure ouverte : les candidats doivent remettre simultanément leur candidature et leur offre.

Elle est organisée selon les étapes suivantes :

- Le dossier de consultation des entreprises est adressé gratuitement aux entreprises dans les conditions fixées à l'article 5.2 ;
- Les candidatures et les offres de tous les candidats ayant présenté un pli seront examinées par la commission de délégation de service public ;
- Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales, au vu de l'avis de la commission de délégation de service public, l'autorité habilitée à signer les conventions peut engager librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires, dans les conditions prévues à l'article L3124-1 du code de la commande publique.
- A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre complète et consolidée de tous les éléments de négociation et comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 6.2 du présent règlement ;
- Après analyse des offres, l'autorité habilitée à signer les conventions saisit l'assemblée délibérante de la commune de Bandol du choix du délégataire auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix du délégataire retenu et l'économie générale du contrat. Ces documents seront transmis au moins quinze jours avant la date de la séance du conseil municipal au cours de laquelle celui-ci sera appelé à se prononcer ;
- L'assemblée délibérante de la commune de Bandol se prononce sur le choix de l'attributaire et sur les contrats ;

- Un avis d'attribution est publié dans un délai maximal de 48 jours à compter de la notification du contrat.

4.3- Conditions de participation

Conformément à l'article R. 2124-33 du code général de la propriété des personnes publiques, l'offre peut être présentée par une personne morale, de droit public ou de droit privé, ou une personne physique ainsi que, le cas échéant, un groupe de personnes physiques détenant en indivision les équipements ou installations de plage et limité aux conjoints ou aux personnes unies par un pacte civil de solidarité ainsi qu'à leurs ascendants et descendants directs.

Lorsque l'offre est présentée par une personne morale de droit privé ou un groupe de personnes physiques, la personne physique responsable de l'exécution de la convention d'exploitation est désignée dans l'offre.

De plus, l'opérateur économique devra produire tout document justifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une exclusion de participation à la procédure des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 du code de la commande publique.

4.4- Délai de validité des offres

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

4.5- Information des candidats non retenus

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue par la commune seront informés par courrier dans les conditions prévues à l'article L3125-1 du code de la commande publique.

4.6- Primes et indemnités

Aucune prime ou indemnité ne sera accordée aux candidats dans le cadre de la présente consultation.

4.7- Déclaration sans suite ou infructueuse

La commune se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse.

ARTICLE 5 – CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les six (6) pièces suivantes :

Pièce n°1 : le présent Règlement de la consultation

Pièce n°2 : le Programme fonctionnel et ses annexes

Pièce n°3 : Les cadres de dossier de réponse à utiliser impérativement dans le cadre de la réponse à la consultation :

1. Cadre de Dossier d'offre de service public

2. Cadre de Dossier financier et son annexe au format Excel (2 onglets à remplir : CEP et Investissements-Amortissements)
3. Cadre de Dossier Technique
4. Cadre de Dossier juridique et administratif

Pièce n°4 : le projet de contrat de délégation de service public pour la rénovation et l'exploitation de tennis et ses annexes

5.2 - Conditions d'obtention du dossier de consultation

→L'ensemble des documents est en accès libre, direct et complet sur le site Internet de la ville de Bandol : www.bandol.fr, rubrique mairie / commande publique / marchés publics ou sur le site https://www.marches-publics.info
Préalablement au téléchargement du DCE, les candidats doivent procéder à leur identification en indiquant notamment une adresse électronique. L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la communication d'une adresse électronique valide. En effet, toute information relative à d'éventuels compléments, modifications, ajouts de documents, report de date limite ou réponses aux questions relatives à la procédure sera communiquée par ce biais.
Dans le cas où un candidat aurait inscrit sur le profil acheteur une adresse courriel inadaptée ou erronée, la commune de Bandol ne pourra être tenue pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu être informé des modifications, compléments, ajouts, réponses (…) effectués.

5.3 - Modifications de détail du DCE

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours ouvrés francs avant la date limite de réception des offres et respectent les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Les éventuelles modifications du DCE seront mises en ligne et tous les candidats ayant téléchargé le DCE ou l'ayant retiré en communiquant une adresse électronique valide seront informés.

ARTICLE 6 – CONTENU ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros, valeur du mois de base (mois de la date limite de réception des offres).
Si l'offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Conformément à l'article R3123-20 du code de la commande publique, l'autorité délégante, si elle constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces complétées et signées suivantes :

6.1- Pièces de la candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

6.1.a- Documents destinés à vérifier l'absence d'interdiction de soumissionner :

1° Déclaration sur l'honneur 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 L3123-1 à L3123-14 du code de la commande publique ;
- que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L3123-18 du code de la commande publique, sont exacts ;

2° 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 L3123-1 à L3123-14 du code de la commande publique.
Pour justifier qu'il satisfait aux obligations prévues de l'article L3123-2 du code de la commande publique, le candidat produit les certificats et attestations délivrés dans les conditions et par les organismes mentionnés par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics ou de contrats de concession.

6.1.b- Documents relatifs à la situation juridique du candidat

- Lettre de candidature (ou modèle DC1 joint au dossier) comprenant l'identification du candidat et l'objet de la consultation ainsi que, le cas échéant, le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Justification de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent de moins de six mois), ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité pour les activités objet du contrat ;
- Document prouvant le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L 5212-4 du code du travail pour les entreprises d'au moins 20 salariés.

6.1.c- Documents propres à vérifier les capacités et aptitudes des candidats selon les dispositions des articles L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales et R. 2124-31 du code général de la propriété des personnes publiques :

1° Garanties professionnelles et financières :

- Les bilans, comptes de résultat et annexes ou documents équivalents des 3 derniers exercices ou des seuls exercices clos si la date de création est inférieure à 3 ans, ou tout document financier permettant de vérifier que le candidat est à même d'exploiter le club de tennis et de supporter les

investissements de travaux et de s'acquitter de sa redevance ;

- Une liste de référence des prestations exécutées de même nature ces trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels, l'importance du personnel d'encadrement et les moyens matériels du candidat pour les trois dernières années ;
- Les curriculums vitae du candidat ou des personnes physiques qui seront chargées d'exploiter personnellement le tennis.

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-1 du code général des collectivités territoriales, les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Dans ce cas de figure, les garanties techniques et financières sont justifiées par tout moyen.

2° Note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ainsi que l'accueil du public pendant la période d'exploitation ainsi que la préservation du domaine ;

6.2- Pièces de l'offre

Le candidat produit, à l'appui de son offre :

1. Dossier d'offre de service public *(Cadre de dossier à compléter)*

Ce dossier présentera l'ensemble des propositions d'offre de service public et d'exploitation permettant de répondre aux attentes du chapitre V du Programme fonctionnel.
Le critère n°1 « Pertinence et qualité de l'offre public rendues aux usagers et des conditions d'exploitations » sera évalué sur la base du contenu de ce dossier.

2. Dossier financier *(Cadre de dossier à compléter)*

Ce dossier se composera du Compte d'Exploitation prévisionnel sur la durée de la DSP (à fournir par le candidat) et sera accompagné de la note financière explicative des hypothèses, projections et détails permettant d'analyser ce CEP. Ce dossier devra notamment permettre de répondre aux attentes du chapitre VI du Programme fonctionnel. Il devra surtout démontrer la cohérence et la viabilité du modèle économique proposer par le candidat et mettre en avant les montants des redevances proposées et leurs justifications.
Le critère n°2 « Pertinence du modèle économique et avantage économique global pour la collectivité » sera évalué sur la base du contenu de ce dossier.

3. Dossier Technique *(Cadre de dossier à compléter)*

Ce dossier présentera l'ensemble des propositions techniques, en matière de travaux et de fourniture de matériel permettant de répondre aux attentes du chapitre IV du Programme fonctionnel.
Le critère n°3 « Pertinence du dossier technique » sera évalué sur la base du contenu de ce dossier.

4. Dossier juridique et administratif

4.1- Présentation administrative : Ce dossier présentera l'entreprise, le groupement ou l'association, avec une mise en valeur de ses expériences et références, ses savoirs-faires et tous les atouts qu'elle jugera pertinents pour l'exploitation de la présente DSP. Le montage permettant au groupement d'obtenir une licence à la FFT devra être clairement explicité et le titulaire de la licence devra être mis en avant.

4.2- Projet de contrat de DSP : Le candidat remettre un projet de contrat avec les éventuels modifications ou amendements qu'il souhaiterait apporter et les annexes afférentes. Il remplit toutes les parties surlignées et marquées « *XXX* » avec ses propositions.

6.3- Visites sur site

Une visite sur site est fortement préconisée.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Le candidat a la possibilité de se rendre sur site pour une visite du site ainsi que ses installations, accompagné d'un représentant du Maître d'Ouvrage, préalablement à la remise des offres.

Les créneaux de visites organisées sont les suivants :

- Le jeudi 3 décembre 2026 à 11h00
- Le jeudi 10 décembre 2026 à 11h00
- Le jeudi 17 décembre 2026 à 11h00
- Le jeudi 7 janvier 2027 à 11h00
- Le jeudi 14 janvier 2027 à 11h00

Aucune autre visite ne pourra être organisée en dehors de ces créneaux.

Une prise de rendez-vous en amont de ces dates est obligatoire à l'adresse suivante : sports@bandol.fr

Aucune réponse orale ne sera apportée sur les conditions de la procédure de passation ou d'attribution du contrat. Toute question devra faire l'objet d'une formulation écrite exclusivement via la plateforme du profil acheteur indiquée à l'article 9 du présent RC.

Aucune question ne pourra être posée par mail à l'adresse ci-dessus qui n'a vocation qu'à assurer la prise de rdv de la visite.

Une attestation de visite sera remise au candidat qu'il pourra par la suite annexer à son mémoire technique afin d'attester de sa prise de connaissance des lieux.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

7.1 Transmission par voie électronique : Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ciannule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

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

ARTICLE 8 – SÉLECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L3123-18, L3124-1, L3124-5 du code de la commande publique.

8.1 – Jugement des candidatures

En application de l'article L 1411-5 du CGCT, de l'article L3123-18 du code de la commande publique et de l'article R 2124-31 du CGPPP, les candidatures seront jugées en prenant en considération :

- Les garanties professionnelles et financières ;

- L'aptitude à exploiter et entretenir le site objet du contrat ;
- L'aptitude à assurer l'accueil du public pendant la période d'exploitation ainsi que d'assurer la continuité du service public.

8.2- Jugement des offres

Pour l'ensemble des lots, les offres seront notées sur 100 points.

L'autorité habilitée à engager la commune choisira librement, dans les conditions prévues par le présent règlement de la consultation, l'offre qu'elle considère comme étant la meilleure au regard de l'avantage économique global pour la commune sur la base des critères suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

Critère n°1 (40 points) : Pertinence et qualité de l'offre de service public rendue aux usagers et des conditions d'exploitation
Ce critère sera évalué principalement sur la base du Dossier d'offre de service remis par le candidat et de la pertinence de l'offre du candidat à répondre aux exigences de l'article *V-Programme d'offre de service public et d'exploitation* du Programme fonctionnel.

Critère n°2 (35 points) : Pertinence du modèle économique et avantage économique global pour la collectivité
Ce critère sera évalué principalement sur la base du Dossier financier remis par le candidat et de la pertinence de l'offre du candidat à répondre aux exigences de l'article *VI-Programme de financement* du Programme.

Critère n°3 (20 points) : Pertinence du dossier technique
Ce critère sera évalué principalement sur la base du Dossier Technique remis par le candidat et de la pertinence de son offre à répondre aux exigences de l'article *IV- Programme technique* du Programme fonctionnel.

Critère n°4 (5 points) : Présence et pertinence de dispositifs innovants en faveur de l'environnement, de l'insertion sociale et des personnes en situation de handicap
Ce critère sera évalué sur l'ensemble des propositions remises par le candidat et valorisera les propositions pertinentes en matière d'inclusions, de respect à la protection de l'environnement au-delà du cadre réglementaire, d'insertion sociale et d'innovation.

8.3- Négociation

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales, après avis de la commission de délégation de service public, la commune de Bandol peut engager des négociations avec le ou les candidats de son choix, dans les conditions prévues à l'article L3124-5 du code de la commande publique.

L'autorité habilitée à signer les conventions en informe les candidats et fixe les modalités d'organisation des négociations dans un délai de prévenance suffisant. La négociation ne peut pas porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. A contrario, elle peut porter sur tout autre élément, notamment le niveau de qualité de service, la tarification proposée ou le montant de la redevance (…).

Les candidats pourront être entendus à plusieurs reprises sur leur offre et les améliorations

qu'ils acceptent d'apporter à celle-ci.

Les candidats seront informés de la clôture des négociations et seront invités à remettre leur proposition définitive comportant l'ensemble des pièces visées à l'article 6.2.

8.4- Mise au point

La Commune finalisera le projet de contrat de DSP dans une phase de mise au point du contrat avec le lauréat sur la base du programme et des observations formulées par le candidat dans le cadre du projet de contrat remis dans l'offre. La finalisation du contrat dans le cadre de cette phase de mise au point ne saurait avoir pour objet ou pour effet d'impacter l'équilibre économique de la délégation.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 12 jours francs avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, le site : https://www.marches-publics.info

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L3 du code de la commande publique.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULON
5 rue Racine – CS 40510 – 83041 TOULON CEDEX 9
Téléphone : 04.94.42.79.30
Télécopie : 04.94.42.79.89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr