



**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LE REAMENAGEMENT ET  
L'EXTENSION DU PÔLE AQUALUDIQUE DU PAÏCHEROU**

**DOSSIER DE CONSULTATION  
PIECE N°1  
REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**  
**Vendredi 10 mars 2017 à 12 h 00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>4</b>
1.1	OBJET ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	4
1.2	VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION	4
1.3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
1.4	TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS AGREES	5
1.5	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
<b>ARTICLE 2</b>	<b>PRISE D’EFFET ET DUREE DU CONTRAT</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>VISITE DU SITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>6</b>
3.1	VISITE DU SITE	6
3.2	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
<b>ARTICLE 4</b>	<b>PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES</b>	<b>7</b>
4.1	DISPOSITIONS GENERALES	7
4.2	PRESENTATION ET TRANSMISSION DES OFFRES	7
4.2.1	TRANSMISSION PAPIER	7
4.2.2	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
4.3	DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	8
<b>ARTICLE 5</b>	<b>DOSSIER D’OFFRE</b>	<b>8</b>
5.1	NOMBRE D’EXEMPLAIRE ET FORMAT	8
5.2	CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE	8
<b>ARTICLE 6</b>	<b>ANALYSE DES OFFRES</b>	<b>15</b>
6.1	CRITERES D’ANALYSE DES OFFRES	15
6.2	SEANCES DE NEGOCIATION	16
6.2.1	MODALITES DE DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS	16
6.2.2	PHASES DES NEGOCIATIONS	16
6.2.3	LES ECHANGES ECRITS	16
6.2.4	LA CLOTURE DES NEGOCIATIONS	17
6.3	INFORMATION DES CANDIDATS	17
6.3.1	OFFRES INAPPROPRIEES	17
6.3.2	OFFRES NON RETENUES	17
6.3.3	ABSENCE D’ATTRIBUTION	17
6.4	PRIMES ET INDEMNITES	17
<b>ARTICLE 7</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>17</b>

<b>7.1</b>	<b>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>17</b>
<b>7.2</b>	<b>ADRESSES / QUESTIONS / ECHANGES AVEC LES CANDIDATS .....</b>	<b>18</b>
<b>7.3</b>	<b>ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE DU CANDIDAT .....</b>	<b>18</b>
<b>7.4</b>	<b>DROIT D'EXPOSITION – PROPRIETE INTELLECTUELLE .....</b>	<b>19</b>
<b>7.5</b>	<b>CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION .....</b>	<b>19</b>
<b><u>ANNEXE 1 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE .....</u></b>		<b><u>20</u></b>
<b><u>ANNEXE 2 : TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE .....</u></b>		<b><u>21</u></b>

## ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

---

### 1.1 Objet et déroulement de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'une Concession en vue du réaménagement, de l'extension et de l'exploitation du centre aqualudique du Païcherou à Carcassonne dans les conditions définies par les **Pièces n°2, 3 et 4** du présent dossier de consultation.

La présente consultation est passée conformément aux dispositions de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du Décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatifs aux contrats de concession et se déroulera dans les conditions prévues par le présent Règlement de la consultation.

Seuls les candidats agréés par la Commission de délégation de service public de la commune de Carcassonne (dénommé ci-après « la commune ») sont destinataires du présent dossier de consultation.

A l'issue de la remise des offres des candidats et après examen des offres par la commission prévue à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, l'autorité habilitée à signer la Concession engagera les négociations avec un ou plusieurs candidats.

La commune de Carcassonne se réserve le droit de demander aux candidats dont l'offre aurait été admise tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur offre. Les négociations prendront la forme d'auditions et d'échanges écrits et se dérouleront au siège de la commune selon les modalités fixées à l'**Article 6.2** du présent règlement.

A l'issue de la négociation, le Maire proposera au Conseil municipal l'approbation du choix du candidat et du contrat de Concession.

### 1.2 Valeur estimée de la Concession

La valeur totale estimée de la Concession est de quarante-deux millions (42 000 000 €) hors taxes.

Cette valeur est calculée conformément aux dispositions de l'Article 7 du décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatif aux contrats de concession. Elle prend en compte la totalité du chiffre d'affaires hors taxes estimé sur la période contractuelle maximum de 25 ans, en valeur 2016 sur la base d'un calcul en euros constants (sans indexation, ni actualisation).

### 1.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les quatre (4) pièces suivantes :

- 1) **Pièce n°1** : le présent « *Règlement de consultation* »,
- 2) **Pièce n°2** : le « *Cahier des charges* » constitutif du projet de concession et *le projet d'Acte d'Acceptation (cession de créances)*,
- 3) **Pièce n°3** : le « *Cadre financier* » de restitution à compléter par les candidats,
- 4) **Pièce n°4** : le « *Dossier technique* » comprenant l'ensemble des documents ci-après énumérés :
  - 4.1. Le programme général, objet de la présente consultation,
  - 4.2. Un dossier de site regroupant les données suivantes :

- **1 – Plans et vues site Païcherou**
  - ✓ Plans de situation
  - ✓ Plan topographique,
  - ✓ Vues aériennes
  
- **2 – Périmètre d'opération et aménagement du site**
  - ✓ Périmètre affecté à l'opération
  - ✓ Etat parcellaire du périmètre (données cadastrales)
  - ✓ Intentions d'aménagement des abords du périmètre (projet Ville, hors concession) : desserte, accessibilité et stationnement,
  - ✓ Côte NGF
  
- **3 – Dossier Urbanisme réglementaire**
  - ✓ POS actuel
  - ✓ Projet de PLU 2016 (exécutoire 2017)
  - ✓ Certificat d'urbanisme
  
- **4 – PPRI Carcassonne**
  - ✓ PPRI approuvé Mai 2014
  - ✓ Arrêté d'approbation
  
- **5 – Plans et données RESEAUX**
  
- **6 – Etude géotechnique et données hydrogéologiques**
  - ✓ Données hydrogéologiques
  - ✓ Etude géotechnique
  
- **7 – Dossier relatif au bâtiment existant**
  - ✓ Plans de la piscine existante
  - ✓ Diagnostics réalisés
  - ✓ Données annexes
  
- **8 – Données relatives à l'environnement général du projet :**
  - ✓ Données OGS (Opération Grands Sites)
  - ✓ Données issues du SCOT
  - ✓ Données touristiques
    - Etude du CDT de l'Aude 2013
    - Autres données
  
- **9 – Autres données :**
  - ✓ Déplacements
    - Carte des pistes cyclables (existant)
    - Carte des pistes cyclables (projet)
  - ✓ Dossier photos
  - ✓ Infos sur le projet de halle des sports
  - ✓ Autres divers

#### **1.4 Transmission du dossier de consultation aux candidats agréés**

Les candidats sont réputés avoir téléchargé sur la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) le dossier de consultation comportant l'intégralité des documents listés ci avant.

Le cas échéant, ils mentionnent à la commune, les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent selon les modalités d'échange prévues à l'**Article 7.2**, par tout moyen (fax, email, plateforme). Dans cette hypothèse, la commune procède à un envoi complémentaire des pièces manquantes dans les meilleurs délais à l'ensemble des candidats.

## 1.5 Modifications du dossier de consultation

Des modifications de détail pourront être apportées au dossier de consultation des entreprises par la commune. Ces modifications sont adressées à l'ensemble des candidats admis à présenter une offre, selon les modalités d'échange prévues à l'**Article 7.2**.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2016-86, ces modifications interviendront dans des conditions garantissant l'égalité des candidats et leur permettant de disposer d'un délai suffisant, avant la date limite fixée pour la remise de leurs offres, pour prendre connaissance de ces modifications et/ou compléments et d'adapter, le cas échéant, leur offre en conséquence.

Les candidats devront répondre à la présente consultation sur la base du dossier modifié. En cas de report de la date limite de remise des offres, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

## **ARTICLE 2 PRISE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT**

---

La durée de la concession sera de 20 ans ou de 25 ans à compter de la notification du contrat au Concessionnaire. Les candidats prennent en compte pour l'élaboration de leur offre une date prévisionnelle de notification du contrat courant octobre 2017.

Il est demandé à chaque candidat d'élaborer une offre pour chaque hypothèse de durée (20 et 25 ans). En fonction de la négociation, il sera retenu la durée la plus appropriée au projet d'investissement présenté par le candidat et aux contraintes budgétaires et financières de la commune. La durée de la Concession est réputée permettre l'amortissement des travaux réalisés par le Concessionnaire.

## **ARTICLE 3 VISITE DU SITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

### 3.1 Visite du site

Afin de permettre aux candidats d'apprécier le périmètre concédé, l'environnement et les caractéristiques du site, mais aussi de faire une visite des ouvrages existants, la commune informe les candidats qu'une visite collective obligatoire sera organisée.

**Cette première visite obligatoire est fixée le jeudi 5 janvier 2017, à 14 H 00 sur site** (rendez-vous à l'entrée de la piscine du Païcherou). La visite sera conduite par un représentant de la commune.

Il ne sera répondu à aucune question orale lors de cette visite. Toutes les questions qu'elles soient relatives au site ou au contenu du DCE, doivent être reformulées par écrit dans les conditions de l'**Article 3.2** du présent règlement.

Par ailleurs, une seconde visite, facultative, sera organisée par la commune pour les candidats qui souhaiteraient revoir tout ou partie du site. Cette visite est fixée le **jeudi 19 janvier 2017 à 14h00** sur site (rendez-vous à l'entrée de la piscine du Païcherou). Les candidats sont invités à informer la commune de leur présence par tout moyen en indiquant les zones/locaux qu'ils souhaitent visiter.

### **3.2 Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent poser des questions écrites à la commune selon les modalités fixées à l'**Article 7.2** du présent Règlement.

Les candidats peuvent poser des questions jusqu'au **vendredi 27 janvier 2017 – 18h00**. A compter de cette date, plus aucune question ne sera prise en compte.

Les réponses aux questions sont transmises à tous les candidats admis à présenter une offre via la plate-forme de la commune dont l'adresse est spécifiée à l'**Article 7.2**, au plus tard le **lundi 6 février 2017**. Il ne sera répondu à aucune question orale.

## **ARTICLE 4 PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES**

---

### **4.1 Dispositions générales**

Les propositions des candidats ainsi que toute correspondance avec la commune sont rédigées exclusivement en langue française. Les réunions de présentation, d'audition et de négociation sont également conduites exclusivement en langue française.

L'unité monétaire utilisée est l'euro. Les valeurs monétaires sont exprimées en euros en valeur mars 2017.

### **4.2 Présentation et transmission des offres**

Les offres sont transmises selon l'un des moyens indiqués ci-après permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

Les modes de transmission autorisés sont :

#### **4.2.1 Transmission papier**

Les candidats transmettent leur offre comportant les éléments exhaustivement listés aux **Articles 5.1 et 5.2** sous pli cacheté portant les mentions :

**« Concession centre Aqualudique du Païcherou – offre  
A n'ouvrir qu'en Commission »**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Mairie de Carcassonne  
Direction de la commande publique  
32 rue Aimé Ramond  
11835 CARCASSONNE Cedex 9**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les candidats sont informés que les heures d'ouverture des bureaux de la Direction de la commande publique sont les suivantes, hors jours fériés et chômés :

**du lundi au jeudi de 8H00 à 12H30 et de 13H30 à 18H00  
le vendredi de 8H00 à 12H30**

#### **4.2.2 Transmission électronique**

La transmission des offres par voie dématérialisée est autorisée selon les modalités indiquées en **Annexe 2**. Les panneaux rigides (Mémoire technique « **offre pièce n°2.2** ») sont transmis selon les modalités fixées à l'**Article 4.2.1**.

#### **4.3 Date limite de réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée au **Vendredi 10 mars 2017 à 12h00**.

**Le contenu des dossiers d'offres remis ou parvenus hors délais ne sera pas analysé. Le pli sera retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert.**

### **ARTICLE 5 DOSSIER D'OFFRE**

---

#### **5.1 Nombre d'exemplaire et format**

Les offres sont établies en un (1) exemplaire « papier » (seul exemplaire faisant foi) et trois (3) supports informatiques (clef USB, CD-Rom), sauf transmission dématérialisée.

Seuls les panneaux rigides sont fournis en un seul exemplaire et les plans pliés en trois exemplaires dont un anonyme.

**Les modèles de présentation joints au dossier de consultation doivent impérativement être respectés dans leur structure et leur formalisme.** Ces documents sont destinés à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats.

Les tableaux de données devront pouvoir faire l'objet d'un traitement à partir des outils bureautiques et informatiques usuels (format Excel avec formules apparentes et pas de format PDF pour les états pré-formatés).

Chaque candidat reste d'ailleurs libre d'apporter toutes remarques et toutes précisions utiles sur papier libre en complément du cadre de présentation complété.

#### **5.2 Contenu du dossier d'offre**

Le dossier d'offre comporte les trois (3) pièces suivantes :

- 1) Un mémoire juridique et administratif « **Offre - Pièce n°1** »
- 2) Un mémoire technique « **Offre - Pièce n°2** »
- 3) Un mémoire économique et financier « **Offre - Pièce n°3** »

**Ces pièces seront fournies pour chaque hypothèse de durée (20 ou 25 ans), sauf si elles sont identiques (pièces graphiques notamment).**

**I. Le mémoire juridique et administratif « Offre – Pièce n°1 » comporte :**

---

1. une lettre d'acceptation **signée en original**, du dossier de consultation et de toutes les pièces qui le composent, ainsi qu'une attestation **signée en original** du représentant du candidat indiquant que l'offre reproduite sur le support informatique est strictement identique et conforme à l'exemplaire original du format papier « **Offre – Pièce n°1.1** ». Est joint à la lettre d'acceptation, l'engagement de confidentialité figurant en **Annexe I** du présent Règlement de consultation.
2. Le projet de contrat assorti d'un mémoire présentant d'une part, les propositions des candidats afin de répondre aux demandes formulées par la commune (cf. pièce n°2 : « Cahier des charges »), et d'autre part, les aménagements ou modifications que le candidat souhaite apporter aux dispositions de la future Concession « **Offre – Pièce n°1.2** ».
3. le candidat retenu créera une société exclusivement dédiée au contrat de Concession et lui transfèrera la Concession à compter de sa notification. Dans cette perspective, les candidats transmettent, à l'appui de leur offre, une note intitulée « Note société dédiée » - « **Offre – Pièce n°1.3** » définissant les caractéristiques juridiques et financières de cette société, sur lesquelles s'engage le candidat.

Cette note mentionne impérativement la forme juridique de la structure, les actionnaires, le montant et la répartition de son capital social, la nature des garanties financières dont elle bénéficiera pour assurer la continuité du service public, les garanties de solidarité et de stabilité de l'actionnariat émises par les actionnaires.

Cette pièce fera l'objet d'une **Annexe** au contrat de Concession.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la finalisation du contrat avec le candidat retenu portera sur les seuls observations / propositions / aménagements formulés par le candidat lors de la remise de son offre initiale dans le cadre du présent mémoire et ayant fait l'objet d'une négociation.

Au stade de la finalisation, aucune nouvelle demande de modification ne sera prise en compte. À défaut, les stipulations prévues par le cahier des charges seront réputées acceptées sans réserve et figureront dans la rédaction définitive de la Concession.

4. Une fiche contact « **Offre – Pièce n°1.4** »

La fiche contact indique le nom, le prénom, la qualité de la personne responsable de l'offre au sein du de l'opérateur économique ou du groupement d'opérateurs ainsi que ses coordonnées (adresse/téléphone/fax/courrier électronique).

Les candidats prennent leurs dispositions pour s'assurer de la parfaite transmission des échanges entre la commune et le référent de l'offre.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la commune privilégiera la communication par voie électronique. Les candidats sont donc appelés à être vigilants sur le bon fonctionnement de l'adresse électronique communiquée.

## II. Le mémoire technique « Offre – Pièce n°2 » comporte :

---

1. une note de présentation générale et d'organisation du projet. Ce document présente l'organigramme des équipes en charge de la mise en œuvre du projet dans ses différentes composantes [conception, construction, financement, entretien, maintenance, exploitation] « Offre – Pièce n°2.1 » ;
2. le projet proposé par le candidat « Offre – Pièce n°2.2 ». Les candidats joignent à l'appui de leur offre les documents suivants :
  - ✓ un document synthétique (5 pages maximum) de présentation globale du projet, précisant le concept et l'organisation générale proposée ainsi que le schéma général d'implantation de l'équipement,
  - ✓ un dossier de « **Pièces Graphiques** » (**PG**) comprenant :
    - **PG 1** : plan de masse avec indications (1/500<sup>e</sup>) :
      - du plan de toiture des bâtiments
      - des divers accès et de leur liaison avec les aménagements de desserte et de stationnement prévus par la Ville (hors concession),
      - des aménagements extérieurs proposés (bassins et plages, équipements ludiques, autres aménagements éventuels, ...)
      - des V.R.D. intégrés au projet.
    - **PG 2** : plans des niveaux de bâtiment 1/200<sup>e</sup>
    - **PG 3** : 2 à 4 façades significatives 1/200<sup>e</sup>
    - **PG 4** : 2 à 4 coupes significatives 1/200<sup>e</sup>
    - **PG 5** : 2 perspectives extérieures, dont :
      - Une perspective à « hauteur d'homme », donnant sur le parvis et l'entrée de l'équipement,
      - Une perspective représentative du projet permettant d'apprécier son insertion globale sur le site et dans son environnement,
    - **PG 6** : une perspective intérieure sur la zone des bassins, permettant d'avoir une vision d'ensemble et cohérente des aménagements intérieurs et de l'organisation fonctionnelle.
    - **PG 7** : un élément graphique spécifique mettant en valeur le traitement paysager proposé
    - **PG 8** : des éventuels éléments graphiques complémentaires (3 maximum) nécessaires à la compréhension du projet et du parti architectural. Ces éléments complémentaires (croquis, schémas...) peuvent être des images de synthèse ou des perspectives supplémentaires.

Les prestations graphiques demandées ci-dessus doivent s'inscrire dans le cadre de trois panneaux rigides maximum de format 118,9 cm x 84,1 cm (format A0 grand axe vertical).  
**En sus, trois exemplaires des plans pliés doivent être transmis, dont un anonyme.**

L'ensemble des éléments graphiques est transmis sous format DWG, mais également sous format JPEG ou PDF.

- ✓ un dossier de « Pièces Ecrites » (**PE**) au format A4 comprenant :
  - **PE 1** : une notice explicative dans laquelle le candidat expose son choix, les caractéristiques du projet proposé, son insertion dans le site, ainsi

que ses principales caractéristiques techniques et architecturales (10 pages maximum).

- **PE 2** : une note portant sur les principes d'organisation des espaces et la façon dont le candidat imagine l'usage des lieux par les divers types d'utilisateurs (10 pages maximum).
- **PE 3** : un tableau de surfaces utiles et des surfaces dans œuvre (SDO).
- **PE 4** : une notice technique précisant les principes constructifs et décrivant les prestations prévues, accompagnée d'un descriptif sommaire par corps d'état (30 pages maximum). Sur la base du diagnostic qu'il aura fait de l'existant, le candidat précisera notamment la nature et l'étendue des ouvrages ou parties d'ouvrage conservés ou réhabilités. Sera précisée également la réponse technique apportée pour protéger les ouvrages réalisés des risques d'inondation (protection des personnes et protection des éléments techniques) en réponse aux contraintes du PPRI.
- **PE 5** : une note environnementale. Le candidat précise comment son projet s'inscrit dans une démarche de développement durable et comment il envisage d'atteindre les objectifs de qualité environnementale et d'optimisation énergétique devant figurer dans son offre (10 pages maximum). Il proposera un profil environnemental et un niveau de performance énergétique, en réponse aux exigences du programme général (§ 3.1.3). Il précisera également les mesures envisagées pour assurer la gestion des eaux sur le périmètre d'implantation.
- **PE 6** : une notice relative au respect de la réglementation (code de l'urbanisme, réglementation incendie, accessibilité, hygiène et sécurité des publics accueillis, mesures compensatoires envisagées en réponse aux diverses exigences réglementaires ...) – 5 pages maximum.
- **PE 7** : un descriptif détaillé des conditions de réalisation des études et travaux envisagés comprenant en particulier un calendrier détaillé, distinguant notamment les délais d'études, d'obtention des autorisations administratives et de réalisation des travaux avec leurs différentes phases.

Les prestations écrites demandées ci-dessus sont transmises sous formats Word, Excel ou PDF.

Ces documents ont pour objectif de permettre à la commune d'apprécier le contenu physique de l'équipement dans le respect des exigences du dossier de consultation des entreprises, du programme établi par la commune (**Annexe** à la future Concession), ses aspects esthétiques, sa fonctionnalité et son intégration dans l'environnement.

Ce projet, sur lequel s'engage le candidat, fait l'objet de l'**Annexe** (« Projet du Concessionnaire ») à la Concession. Il sera assorti d'un calendrier détaillé de réalisation et de mise en service de l'équipement (**Annexe** à la Concession).

3. un plan d'entretien et de maintenance et de gros entretien et renouvellement sur la durée de la concession. Les candidats fourniront un programme de renouvellement des installations et des équipements « **Offre – Pièce n°2.3** », qui comprendra un plan annuel d'entretien, de maintenance et un programme de renouvellement sur la durée du contrat annexé à la Concession.
4. un « projet d'exploitation » (**PEX**) « **Offre – Pièce n°2.4** » comprenant un descriptif détaillé de l'offre de service et les conditions dans lesquelles il entend exercer ses activités. Le candidat détaille notamment :
  - **PEX 1** : les grands axes du projet d'exploitation envisagé pour le développement de l'équipement : concept, amplitude et périodes de fonctionnement, cibles visées, perspectives d'évolution et de montée en puissance sur la durée du contrat, etc.
  - **PEX 2** : la façon dont le candidat envisage de prendre en compte les contraintes de service public (CSP) figurant au cahier des charges et de quelle manière il entend les valoriser.
  - **PEX 3** : un descriptif des activités proposées aux usagers, en identifiant les éventuelles activités sous-traitées, les prestataires envisagés et les raisons du recours à la sous-traitance.
  - **PEX 4** : un planning hebdomadaire type des activités offertes aux usagers par période (période scolaire, période des petites vacances scolaires, période estivale des grandes vacances scolaires).
  - **PEX 5** : les moyens et modalités de gestion du personnel : le candidat précise le personnel affecté à l'exploitation de l'équipement (nombre, qualifications, type de contrat, nombre d'heures, postes ...) ainsi que l'organisation qu'il compte mettre en œuvre (organigramme).
  - **PEX 6** : la façon dont le candidat envisage d'organiser la gestion technique des installations, les modalités de cette gestion technique, le programme d'entretien courant et de maintenance identifiant précisément le périmètre d'intervention ainsi que la périodicité prévisionnelle des différentes tâches en identifiant les prestations éventuellement réalisées par des prestataires extérieurs. Les candidats exposent l'ensemble des mesures qui sont prises pour assurer l'hygiène des différents espaces de l'équipement (contrôles, nettoyage, ...).
  - **PEX 7** : la liste valorisée des équipements apportés par le concessionnaire et un plan prévisionnel valorisé des renouvellements des matériels et équipements à la charge du concessionnaire. La liste des biens fait l'objet d'une **Annexe** à la concession.
  - **PEX 8** : le candidat détaille les conditions de promotion et de communication mises en œuvre pour développer la notoriété et la fréquentation du site (nature des actions de communication, supports, fréquence...) et présente les moyens à mettre en œuvre pour atteindre la clientèle cible, ainsi que les objectifs énoncés.

### III. Le mémoire économique et financier « Offre – Pièce n°3 »

---

Le mémoire économique et financier présente et détaille les éléments apparaissant dans le cadre financier de restitution complété par les candidats et identifie l'équilibre économique du contrat envisagé sur la durée de la Concession. Il est précisé que les cadres-types financiers de restitution seront annexés au futur contrat de concession.

Le mémoire économique et financier comporte les éléments suivants :

1. Le cadre financier n°1 (détail des coûts d'investissement) complété d'une note explicative « **Offre – Pièce n°3.1** » détaillant et justifiant le budget détaillé des coûts d'investissement et notamment :
  - les coûts de conception,
  - les coûts de travaux, y compris les travaux préalables de déconstruction
  - les coûts connexes : Assurances (DO, PUC...), contrôle technique, santé-sécurité...,
  - les coûts accessoires : frais d'actes et d'enregistrement, frais financiers, marges et aléas....

Le candidat précise également le traitement fiscal de l'opération et le montant des impôts et taxes supportés pendant la réalisation du projet.

2. Le cadre financier n°2 (plan de financement) « **Offre – Pièce n°3.2** » complété assorti d'une note décrivant la structure globale de financement proposée en indiquant les sources et les principaux termes et conditions (emprunts, fonds propres, avances actionnaires, modalités de remboursement des emprunts, rémunération des fonds propres, etc.), commentant et justifiant leur évolution détaillée sur la durée du contrat.

Pour l'élaboration de son offre, le candidat tiendra compte du versement, par la commune, d'une participation à l'investissement d'un montant correspondant à 50% du Coût des Investissements Initiaux dans la limite de 6 M€, versé par tranches réparties sur plusieurs exercices budgétaires.

Sur ces bases, il appartient au candidat de préciser le montant de cette participation ainsi que ses modalités de versement par la commune retenus pour élaborer son offre.

En cas de recours à des fonds propres ou quasi-fonds propres, le candidat précise :

- l'identité de chacun des actionnaires,
- le montant, la forme et le calendrier des apports de chacun des actionnaires,
- la politique de rémunération avec l'objectif de Taux de Rendement Interne (TRI) des investisseurs (avec détail des calculs) après IS et fiscalité sur les distributions,
- le gearing proposé et son évolution sur la durée du contrat, en détaillant et justifiant les évolutions envisagées.

Il est rappelé que le Concédant souhaite disposer d'un engagement ferme du Concessionnaire quant au montant de la contribution forfaitaire sollicitée. Il appartient donc aux candidats d'intégrer dans leur offre les éventuels mécanismes leur permettant de disposer de conditions de financement fermes lors de la signature du futur contrat.

A cet effet, il est rappelé que le candidat pourra recourir, s'il le souhaite, à des financements seniors d'actionnaires dits « Corporate » à conditions fermes lors de la remise de l'offre.

Dans l'hypothèse d'un financement bancaire, le plan de financement devra être accompagné d'une lettre d'intention d'un établissement financier de premier plan de financer l'opération aux conditions présentées dans l'offre (indice, marges, commissions, durée). Dans cette hypothèse, il est précisé que la Ville souhaite un financement basé sur un amortissement à annuités constantes, dont le remboursement est effectué à terme échu et adossé à un outil de niveau A1 dans la classification Gissler.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait qu'une fraction de la compensation forfaitaire d'investissement (CFI) fasse l'objet d'une cession de créances, le candidat précisera le niveau de la fraction CFI Acceptée envisagée, dans le respect des dispositions de l'**Article 34** du cahier des charges.

Dans cette hypothèse, le candidat fournit le projet d'**Annexe XI** (modèle d'acte d'acceptation) comportant, le cas échéant, des propositions de modifications avec marques de correction apparentes, qui font l'objet d'une note commentant et justifiant les propositions formulées.

Le Concédant prendra à sa charge les démarches visant à obtenir des subventions auprès de la Préfecture, de la Région, du Département et de l'EPCI et conservera les subventions éventuellement perçues à ce titre.

Le candidat précisera les subventions d'équipement envisagées d'autres financeurs publics pour le financement de son projet et les conditions d'obtention de ces subventions.

3. Le cadre financier n°3 (compte d'exploitation prévisionnel - CEP) complété, ainsi que les cadres-types de décomposition de la masse salariale et des charges liées aux consommations de fluides, assortis d'une note explicative « **Offre – Pièce n°3.3** ».

Cette note détaille et justifie notamment les éléments et le raisonnement qui ont permis au candidat de déterminer les hypothèses retenues pour l'élaboration du budget prévisionnel des recettes par type d'activités et de public.

Le candidat apporte les justifications des montants et de leur évolution au regard de son analyse prospective du marché, du contexte local et national, des moyens mis en place, de la tarification et de la fréquentation prévisionnelle.

Cette note détaille également les hypothèses retenues pour l'évaluation des charges d'exploitation et leur évolution sur la durée de la concession (hors inflation), en lien avec le projet d'exploitation proposé et les moyens humains et matériels mis en œuvre.

4. Une note sur l'économie prévisionnelle du contrat « **Offre – Pièce n°3.4** », précisant les modalités de calcul, d'indexation et de paiement des redevances versées à la Commune.

Les candidats rédigeront une note relative à la contribution forfaitaire sollicitée précisant le montant de chacune de ses composantes, la justification de leur montant et de leur évolution sur la durée de la concession dans les limites fixées à l'**Article 33.3** du cahier des charges.

Le candidat précisera la formule d'intéressement de la Collectivité en cas d'amélioration de l'équilibre économique de la Concession selon les dispositions de l'**Article 35.3** du cahier des charges ;

5. Le cadre financier n°4 (détail des hypothèses de fréquentation prévisionnelles) complété « **Offre – Pièce n°3.5** », assorti d'une note justifiant les hypothèses retenues au regard des activités et prestations envisagées et de la politique tarifaire proposée ;

6. Le cadre financier n°5 (grille tarifaire) complété, assorti d'une note « **Offre – Pièce n°3.6** » justifiant la tarification proposée par catégorie de public et de prestation. Cette note précisera également la formule d'indexation proposée selon les dispositions de l'Article 32 du cahier des charges ;
7. Le cadre financier n°6 (immobilisations et amortissements) complété, assorti d'une note « **Offre – Pièce n°3.7** » précisant les modalités d'amortissement de l'ensemble des investissements réalisés sur la durée du contrat (y compris les renouvellements) ;
8. Le cadre financier n°7 (flux de trésorerie) complété, assorti d'une note « **Offre – Pièce n°3.8** » justifiant notamment le taux de rendement interne (TRI) attendu du projet ;
9. Un modèle des garanties financières apportées par le Concessionnaire « **Offre – Pièce 3.9** » (garantie d'achèvement, garantie au titre de l'exploitation et garantie de remise en état) conformément aux dispositions des **Articles 40, 41 et 42** du cahier des charges.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dossier d'offre est limité à 150 feuilles recto-verso (hors pièces graphiques – « PG » mentionnées à l'Article 5.2) et doit être rédigé en Arial 11. Les candidats prendront par conséquent toutes les dispositions utiles et nécessaires pour produire une documentation de nature à répondre aux demandes exprimées au présent article.**

**La limitation du volume a pour seul objectif d'éviter la transmission d'une offre constituée d'une documentation trop généraliste et inadaptée au présent projet ou des illustrations générales de nature à mettre en avant le savoir-faire du candidat.**

**A travers la limitation du dossier d'offres, la commune entend interpeller les candidats sur la définition précise de leur projet (conception/construction/exploitation) afin de permettre à celle-ci de procéder à une analyse comparative des offres et à Monsieur le Maire d'engager une phase de négociations avec les candidats, suite à l'avis préalable de la Commission de délégation de service public.**

## **ARTICLE 6 ANALYSE DES OFFRES**

---

### **6.1 Critères d'analyse des offres**

Le Maire choisit, dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation, l'offre qu'il juge la plus intéressante, en prenant en considération notamment le rapport d'analyse des offres de la commission de délégation de service public.

L'analyse des offres sera menée en fonction des critères hiérarchisés suivants :

➤ **Qualité de l'offre financière :**

- Équilibre économique du contrat, apprécié notamment au regard des relations financières entre la commune et le concessionnaire sur la durée du contrat,
- Cohérence des projets proposés en termes d'investissement et de projet d'exploitation (hypothèses de tarification, de recettes et de charges),
- Robustesse du modèle juridico-financier proposé, apprécié notamment au regard des caractéristiques de la société dédiée, des modalités de financement proposées, des garanties financières et bancaires apportées par le candidat et de l'efficacité du transfert de risques au concessionnaire.

➤ **Qualité de l'offre technique et fonctionnelle :**

- Conformité aux exigences de base du programme imposé,
- Qualité du projet architectural et son intégration dans le site,
- Organisation fonctionnelle des espaces,
- Innovation et intérêt du concept d'équipement proposé,
- Prise en compte et valorisation des objectifs de « développement durable » et d'optimisation énergétique,
- Qualité des équipements proposés,
- Délais de réalisation des études et des travaux,

➤ **Qualité du service rendu aux usagers :**

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

## **6.2 Séances de négociation**

L'autorité habilitée à signer la Concession engage librement les négociations avec les candidats admis à présenter une offre et dont l'offre aura été déposée avant la date fixée à l'**Article 4.3**.

Préalablement à l'engagement de la phase de négociation, la commune se réserve le droit de demander aux candidats tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur offre.

### **6.2.1 Modalités de déroulement des négociations**

L'autorité habilitée à signer pourra associer aux réunions de négociation :

- un ou plusieurs élus municipaux,
- des représentants des services de la commune,
- les assistants de la commune.

Les candidats sont convoqués selon les modalités fixées à l'**Article 7.2**.

Le représentant du candidat fait connaître à la commune, par courriel à l'adresse mentionnée à l'**Article 7.2**, l'identité des personnes participant aux négociations, au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la phase de négociation. **La ville limite la participation du candidat ou groupement –candidat à 5 personnes.**

### **6.2.2 Phases des négociations**

A ce stade, la commune prévoit deux phases de négociations. Toutefois, la commune se réserve la possibilité de faire évoluer cette organisation autant que nécessaire.

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

### **6.2.3 Les échanges écrits**

Dans ce cadre des négociations, les échanges écrits ont lieu entre la commune et les candidats sous forme de courrier ou de courriel aux adresses mentionnées à l'**Article 7.2**.

Outre les questions que peut poser la commune à la remise des offres afin d'en clarifier et d'en préciser certains points, elle peut à tout moment des négociations et autant que de besoin adresser de nouvelles questions aux candidats, si elle l'estime nécessaire.

Dans cette hypothèse, les candidats sont alors tenus de transmettre leurs réponses à la commune selon les modalités prévues au premier alinéa et dans le délai indiqué dans la lettre d'envoi des questions.

#### **6.2.4 La clôture des négociations**

Lorsqu'elle estime que les phases de négociations avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les offres répondant à ses objectifs, la commune met un terme aux négociations.

Dès lors, elle invite les candidats à remettre leur offre finale sur la base des éléments négociés.

Le contrat de Concession sera attribué au candidat ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la commune sur la base des critères mentionnés à l'**Article 6.1**.

### **6.3 Information des candidats**

#### **6.3.1 Offres inappropriées**

Les offres inappropriées au sens de l'article 25 du décret n°2016-86 ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le Dossier de Consultation seront éliminées.

#### **6.3.2 Offres non retenues**

Le choix du lauréat est communiqué aux candidats et aux soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue. Cette communication précise les motifs du rejet et, pour les soumissionnaires, le nom du ou des attributaires ainsi que les motifs qui ont conduit au choix de l'offre lauréate.

#### **6.3.3 Absence d'attribution**

Si la commune décide de ne pas attribuer le contrat de Concession ou de recommencer la procédure, elle informe, dans les plus brefs délais, les candidats des motifs de sa décision.

### **6.4 Primes et indemnités**

**Chaque candidat non retenu ayant participé à toutes les phases de négociations et ayant remis une offre définitive conforme aux exigences du Dossier de Consultation des Entreprises pourra recevoir une indemnité d'un montant égal au minimum à soixante mille (60 000) € TTC.**

Le montant sera définitivement fixé par la commune, à l'exclusion de toute autre indemnité lors de la délibération approuvant le choix du lauréat et du contrat et tiendra compte de la qualité du(des) dossier(s) fourni(s). Le versement de cette indemnité sera effectué à compter du premier jour du troisième mois suivant celui au cours duquel sera publié un avis d'attribution de la Concession.

## **ARTICLE 7 DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **7.1 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à deux cent soixante-dix (270) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 7.2 Adresses / questions / échanges avec les candidats

De manière générale, les échanges via la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) seront privilégiés, toutefois la commune se réserve la faculté d'adresser ou de solliciter certains éléments ou courriers par fax et/ou mail.

A ce titre les candidats devront obligatoirement informer la commune de tout changement intervenant en cours de procédure sur les coordonnées indiquées initialement à la commune et servant de base aux échanges. A défaut, la commune ne pourra être tenue pour responsable de l'absence de réception d'un document.

L'ensemble des échanges ou questions devront être adressées à :

Commune de Carcassonne  
Direction de la Commande Publique  
32 rue Aimé Ramond  
11835 CARCASSONNE Cédex 9  
Fax : 04.68.77.74.26  
[marches@mairie-carcassonne.fr](mailto:marches@mairie-carcassonne.fr)

ou par l'intermédiaire de la plateforme : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

## 7.3 Engagement de confidentialité du Candidat

Le candidat est tenu à la plus stricte confidentialité de son offre et des renseignements, informations et/ou documents transmis par la commune pendant toute la durée de la procédure de consultation.

Le candidat s'engage ainsi :

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

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

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

Cet engagement porte sur la période comprise entre la date limite de remise des offres et le premier jour du troisième mois suivant celui au cours duquel sera publié un avis d'attribution de la Concession. En cas de manquement à cet engagement de confidentialité, le candidat pourra être exclu de la procédure sans bénéficier de l'indemnisation prévue à l'**Article 6.4**.

L'engagement de confidentialité figurant en **Annexe 1** au présent Règlement de Consultation devra être signé par le candidat unique ou chaque membre du groupement et joint à son offre.

#### **7.4 Droit d'exposition – Propriété intellectuelle**

Les candidats sont informés que le projet du lauréat pourra faire l'objet d'expositions publiques réalisées sous le contrôle de la commune à compter de la signature du contrat de Concession.

A cette fin, les candidats autorisent la commune à communiquer à des tiers, à exposer et à reproduire librement, sur quelque support que ce soit, les esquisses, dessins, plans, maquettes remis par les candidats dans le cadre de la présente consultation, sous réserve de la mention du nom du ou des architectes qui les ont conçus.

#### **7.5 Calendrier prévisionnel de l'opération**

<b>2017</b>	10 mars 2017	Date limite de remise des offres
	Début Mai	Avis CDSP puis engagement des négociations
	Mi - juillet	Mise au point du contrat
	Sept/Oct.	Approbation du choix du candidat par le Conseil municipal

La commune conserve la possibilité d'apporter toutes modifications nécessaires à ce calendrier en fonction de l'état d'avancement de la procédure.

## **ANNEXE 1 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE**

Je soussigné \_\_\_\_\_<sup>1</sup> représentant \_\_\_\_\_<sup>2</sup> candidat ou membre du groupement candidat dans le cadre de la procédure de consultation pour l'attribution du contrat de concession relatif à la conception, la construction et l'exploitation d'une centre aqualudique sur le site du Païcherou à Carcassonne initiée par la commune de Carcassonne, m'engage :

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

Je m'engage en outre à imposer, sous ma responsabilité, le respect de ces mêmes obligations à tous mes personnels, prestataires et sous-traitants.

Je reconnais en outre que les prestataires et sous-traitants suivants que je fais intervenir dans le cadre de la consultation :

(liste)

m'ont informé être prestataires ou sous-traitants d'autres candidats admis à participer à la présente procédure de consultation.

Je m'engage à prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires afin de garantir que la participation de ces prestataires et sous-traitants ne soit pas de nature à altérer la confidentialité de la procédure et renonce à tout recours contre la commune dans l'hypothèse où les mesures ainsi mises en œuvre n'auraient pas permis de garantir effectivement cette confidentialité.

Je reconnais enfin que la violation des engagements ci-dessus est susceptible de m'exposer à l'exclusion de la procédure de consultation sans indemnité de quelque nature que ce soit sans préjudice de tous dommages et intérêts auquel ce non-respect pourrait m'exposer.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

<sup>1</sup> Nom et qualité.

<sup>2</sup> Membre du groupement : les membres du groupement sont les seules entités signataires du DC1 à l'exclusion de leurs prestataires ou sous-traitants même identifiés dans la candidature.

## **ANNEXE 2 : TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE**

La transmission des offres par voie électronique est autorisée via le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

Les candidats déposent leur pli dans l'espace dédié de la salle des marchés accessible jusqu'à la date et heure limite à partir des codes qui leur auront été adressés lors de l'envoi du Dossier de consultation.

Les candidats sont informés que :

- la transmission des documents uniquement sur un support physique électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée,
- une documentation, des outils et aides techniques sont à leur disposition sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) rubrique « outils »,
- la remise des offres dématérialisées pour la présente consultation ne fait pas l'objet d'un délai supplémentaire pour « double envoi ». En conséquence, il appartiendra aux candidats désirant remettre leurs offres par voie électronique de prendre les mesures appropriées afin que leur transmission soit effective avant les dates et heures limites fixées pour la réception des offres. A défaut, l'offre sera considérée hors délai,
- tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un « archivage de sécurité sans lecture dudit document » entraînant l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Le candidat doit signer les éléments de son offre dont la signature est exigée à l'article 5.2 du règlement de la consultation à partir d'un certificat de signature électronique conforme au [référentiel général de sécurité](#) (RGS).

Les certificats RGS sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales du RGS.

**Conformément à l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics il doit transmettre, avec les documents signés, tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.**

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que :**

- **la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Chaque pièce nécessitant une signature doit être signée séparément.**
- **en cas de groupement d'entreprises, le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.**

Les candidats peuvent également adresser, à l'appui de leurs plis électroniques, une « copie de sauvegarde » sur un support physique (CD-ROM, papier...). Cette copie, placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » doit :

- comporter, outre la mention « copie de sauvegarde », les références de la consultation tel que précisé à l'article 4.2.1 du règlement de consultation,
- obligatoirement être transmise sous pli en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé avant les date et heure limites de remise des offres fixées pour la consultation.

La copie de sauvegarde sera exclusivement ouverte dans les cas mentionnés à l'article 7 de l'arrêté susvisé ou détruite à l'issue de la procédure.