

**SYNDICAT MIXTE D'AMÉNAGEMENT DU GOLF DE MOLIETS-ET-MAÂ**

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION  
DU COMPLEXE MULTI-RAQUETTES DU SITE DU GOLF DE MOLIETS-ET-MAA**

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**PIECE N°1**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**Lundi 24 août 2026 à 12h30**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET - DUREE - VALEUR ESTIMEE .....</b>	<b>4</b>
1.1 AUTORITE DELEGANTE .....	4
1.2 OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
1.3 PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SITE ET DES EQUIPEMENTS .....	4
1.4 CARACTERISTIQUES GENERALES .....	5
1.5 DUREE DU CONTRAT .....	5
1.6 ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT.....	5
<b>ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 CANDIDATURES ET OFFRES .....	5
2.2 MODALITES DE DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS - CHOIX .....	6
<b>ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	7
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) .....	8
3.2.1 MODIFICATIONS DU DCE A L’INITIATIVE DU SYNDICAT MIXTE AVANT LA REMISE DES OFFRES.....	8
3.2.2 MODIFICATIONS DU DCE A L’INITIATIVE DU SYNDICAT MIXTE PENDANT LA PHASE DE NEGOCIATION .....	8
<b>ARTICLE 4 - VISITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
4.1 VISITE DU SITE .....	8
4.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
<b>ARTICLE 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D’OFFRE .....</b>	<b>9</b>
5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
→ PRESENTATION DU CANDIDAT OU DU GROUPEMENT (« CANDIDATURE – PIECE N°1 ») .....	9
→ REGULARITE DE LA SITUATION DU CANDIDAT (« CANDIDATURE – PIECE N°2 ») .....	9
→ GARANTIES PROFESSIONNELLES ET FINANCIERES – APTITUDE A METTRE EN ŒUVRE LES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC (« CANDIDATURE – PIECE N°3 »).....	10
5.2 CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE .....	10
→ UN DOSSIER JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF (« OFFRE – PIECE N°1 ») COMPRENANT : .....	10
→ UN MEMOIRE TECHNIQUE (« OFFRE – PIECE N°2 »).....	10
→ UN MEMOIRE FINANCIER (« OFFRE – PIECE N°3 »).....	11
5.3 TRANSMISSION DU PLI.....	11
<b>ARTICLE 6 - ANALYSE DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
6.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	13
6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	14
→ LA QUALITE TECHNIQUE DE L’OFFRE APPRECIEE SUR LA BASE DU MEMOIRE TECHNIQUE (« OFFRE – PIECE N°2 » (60 POINTS)).....	14

➔ LA QUALITE ECONOMIQUE DE L'OFFRE APPRECIEE SUR LA BASE DU MEMOIRE FINANCIER (« OFFRE – PIECE N°3 »  
(40 POINTS)..... 15

**ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES ..... 15**

**7.1 SUITES DONNEES A LA CONSULTATION..... 15**

**7.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ..... 15**

**7.3 ABANDON DE LA PROCEDURE..... 15**

**7.4 INDEMNISATION DES CANDIDATS ..... 15**

**7.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE ..... 15**

**7.6 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ..... 15**

**ARTICLE 8 - PROCEDURE ET INFORMATION SUR LES RECOURS..... 16**

## **ARTICLE 1 - OBJET - DUREE - VALEUR ESTIMEE**

---

### **1.1 Autorité délégante**

---

Syndicat mixte d'aménagement du golf de Moliets-et-Maâ  
Hôtel du Département  
23 rue Victor Hugo 40025 Mont-de-Marsan

### **1.2 Objet de la consultation**

---

La présente consultation porte sur la passation d'une convention de délégation de service public portant sur l'exploitation du complexe Multi-raquettes du site du Golf de Moliets-et-Maâ.

Il s'agit d'une procédure ouverte soumise aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du CGCT.

Code CPV principal : 92610000-0 - Services d'exploitation d'installations sportives

### **1.3 Principales caractéristiques du site et des équipements**

---

Les espaces tennistiques du site de Moliets-et-Maâ représentent 14 terrains de tennis (couverts et extérieurs) et les bâtiments qui s'y rattachent, pour une superficie totale de 20 050 m<sup>2</sup>. Ils sont totalement enclavés dans le périmètre du golf, dont le droit de passage et l'usage du parking sont garantis.

Le complexe tennistique comprend :

- Deux bâtiments couverts séparés par un club house « tennis » :
- Bâtiment A (1 640 m<sup>2</sup>) : 2 terrains en résine synthétique Greenset, adossé à la coursive du club house du golf ;
- Bâtiment B (1 400 m<sup>2</sup>) : 2 terrains en terre battue.
- Un club house de 80 m<sup>2</sup> comprenant deux bureaux, une salle de soins, une salle de réunion, deux vestiaires et une salle de convivialité ;
- 10 courts extérieurs : 3 en terre battue et 7 en résine synthétique ;
- 2 emplacements d'anciens terrains gazonnés, abandonnés et non jouables.

Deux centrales photovoltaïques sont implantées sur les toitures des bâtiments couverts du site tennistique, exploitées par la SEML Enerlandes dans le cadre de deux conventions d'occupation du domaine public :

- Convention du 10 juin 2009 portant sur 1 500 m<sup>2</sup> de panneaux photovoltaïques, arrivant à échéance en juin 2029 ;
- Convention du 12 mai 2010 portant sur 600 m<sup>2</sup> de panneaux photovoltaïques, arrivant à échéance en mai 2030.

Le futur délégataire aura l'obligation de préserver l'intégrité et le rendement de ces installations pendant toute la durée des conventions susmentionnées, conformément aux stipulations contractuelles liant le Syndicat Mixte à l'exploitant. Il ne pourra réaliser aucun travaux susceptibles d'affecter les toitures concernées sans accord préalable du Syndicat Mixte et de la SEML Enerlandes.

À l'expiration des conventions, les installations photovoltaïques seront transférées au Syndicat Mixte sans indemnité et pourront être conservées sur site. La mise en place d'une boucle d'autoconsommation au bénéfice du délégataire sera alors envisageable. Le cas échéant, le contrat de délégation de service public pourra aménager une clause de révision des conditions d'occupation, notamment sur la détermination de la redevance, à compter de cette échéance.

L'état général du site nécessite une attention particulière, dans un contexte où les investissements ont été limités ces dernières années : les terres battues intérieures présentent notamment des problèmes d'infiltrations, qui appelleront des travaux de réhabilitation et les courts de tennis intérieurs et extérieurs n'ont pas fait l'objet de travaux de rénovation d'ampleur.

#### **1.4 Caractéristiques générales**

---

Dans le cadre du contrat, le délégataire aura en charge les missions suivantes :

- La gestion et l'exploitation de l'ensemble des équipements mis à disposition (cours couverts et extérieurs, Club House Tennis, bâtiments annexes) ;
- La conservation d'une dominante « tennis » sur le site, avec la volonté de développer des activités sportives et de loisirs complémentaires : les candidats proposant librement les activités complémentaires au regard de leur projet, dans le respect des contraintes de service public définies ci-après ;
- La réalisation des investissements nécessaires à la réhabilitation, la modernisation et la dynamisation du site ;
- La perception des recettes d'exploitation auprès des usagers et, le cas échéant, de tiers ;
- Aucune participation financière du Syndicat Mixte n'est prévue.

#### **1.5 Durée du contrat**

---

Conformément aux dispositions de l'article L. 3113-7 du Code de la commande publique, la durée du contrat sera fixée en fonction de la nature et de l'importance des investissements demandés au délégataire.

Il est envisagé une durée de contrat couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 mai 2040, soit une durée de 13 ans et 5 mois.

#### **1.6 Estimation de la valeur du contrat**

---

La valeur estimée du contrat de concession de service public pour une durée de 13 ans et 5 mois est estimée à 3 100 000 € HT. Cette valeur a été estimée conformément aux dispositions des articles R. 3121-1 et R. 3121-2 du Code de la commande publique et correspond à l'estimation du total des produits d'exploitation hors taxe du Concessionnaire sur la durée du contrat, sur la base d'un chiffre d'affaires annuel moyen estimé à environ 230 000 € HT, intégrant l'ensemble des recettes liées à l'exploitation du complexe multi-raquettes (location de courts, cours et entraînements, stages, activités annexes).

## **ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 Candidatures et offres**

---

Les candidats transmettent simultanément dans un seul et même pli :

- **un dossier de candidature** afin de permettre au Syndicat Mixte d'apprécier les garanties professionnelles et financières du candidat, le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-4](#) du code du travail et l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le contenu de ce dossier de candidature est fixé à l'**Article 5.1** du présent règlement de consultation.

- **un dossier d'offre** constitué des éléments administratifs et juridiques, techniques, économiques et financiers de l'offre du candidat pour mener à bien les missions, objet de la présente procédure.

Le contenu du dossier d'offre est fixé à l'**Article 5.2** du présent règlement de consultation.

A l'ouverture du dossier de candidature, le Syndicat mixte procédera au recensement des pièces nécessaires à l'appréciation desdites candidatures.

L'Autorité concédante qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du CCP et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19 du CCP, peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qu'elle déterminera. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

A l'issue de l'analyse des candidatures, la Commission de délégation de service public (« CDSP ») le Syndicat dressera la liste des candidats admis à présenter une offre dans les conditions mentionnées à l'**Article 6.1**. Les candidats non admis par la CDSP public sont informés de sa décision.

La CDSP procédera, pour les seuls candidats agréés, à l'analyse de du dossier d'offre contenant l'offre technique, économique, financière et juridique des candidats. Les offres présentées par les candidats feront l'objet d'une analyse et la CDSP émettra un avis sur chacune des offres.

## **2.2 Modalités de déroulement des négociations - choix**

---

Au vu de l'avis de la CDSP, l'autorité habilitée à signer la convention organisera librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues à l'Article L. 3124-1 du CCP.

Les modalités de négociations pourront prendre la forme d'auditions en présentiel ou en visioconférence ainsi que d'échanges écrits. L'Autorité concédante 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.

Cette autorité pourra associer aux réunions de négociation :

- Un ou plusieurs élus,
- Des représentants des services du Syndicat,
- Des représentants de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage
- Toute autre personne intéressée

Les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de la Convention, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales, le cas échéant modifiés.

Les négociations se déroulent en une ou plusieurs phases successives avant la remise d'une offre finale. Au fur et à mesure des négociations, le Président ou son représentant se réserve la possibilité d'informer les candidats de son intention de ne pas poursuivre les négociations avec tout ou partie des candidats. Il en informe les candidats en leur indiquant les motifs.

Dans ce cadre des négociations, les échanges écrits ont lieu entre le Syndicat et les candidats via la plateforme dématérialisée.

Lorsqu'il estime que la phase des négociations lui a permis d'obtenir des offres de nature à répondre à ses attentes, le Président du Syndicat Mixte ou son représentant met un terme aux négociations en demandant au(x) candidat(s) de remettre leur offre finale.

Le Président ou son représentant arrêtera le choix du lauréat de la concession après avoir procédé à l'analyse de(s) l'offre(s) finale(s) et procédé au classement des offres sur la base des critères indiqués à l'**Article 6.2**. L'Autorité concédante écarte les offres irrégulières ou inappropriées dans les conditions fixées aux articles L. 3124-3 et L. 3123-4 du CCP.

Il présentera son choix à l'assemblée délibérante qui décidera de l'attribution.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que postérieurement à la remise de l'offre finale, le Président se réserve la possibilité de formuler des demandes de précision sur les offres transmises avec pour seule finalité de clarifier les éléments des offres finales.

## **ARTICLE 3 - Contenu du dossier de consultation**

---

### **3.1 Contenu du dossier de consultation (DCE)**

---

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation depuis l'adresse Internet suivante :

**<https://demat-ampa.fr>**

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 de service public,
- 3) **Pièce n°3** : le cadre financier de restitution à compléter par les candidats intitulé « *Compte d'exploitation prévisionnel* »,
- 4) **Pièce n°4** : Annexes au dossier de consultation
  - 1-A-Plan cadastral (parcelle BD n°110, superficie 20 050 m<sup>2</sup>)
  - 1-B-Plan des tennis
  - 1-C-Surface Tennis couverts 1
  - 1-D-Surface Tennis couverts 2
  - 1-E-Plan intérieur du Club House Tennis
  - 2-État des lieux technique des bâtiments et équipements du site :
    - 2-A-Rapport de vérification des blocs autonomes d'éclairage de sécurité de 2025
    - 2-B-Rapport de vérification désenfumage de 2025
    - 2-C-Rapport de vérification Extincteurs de 2025
    - 2-D-Rapport de vérification SSI de 2025
    - 2-E-Rapport de vérification / SOCOTEC de 2025
  - 3-Convention d'occupation du domaine public du 10 juin 2009 conclue avec la SEML Enerlandes pour l'exploitation de 1 500 m<sup>2</sup> de panneaux photovoltaïques ;
  - 4-Convention d'occupation du domaine public du 12 mai 2010 conclue avec la SEML Enerlandes pour l'exploitation de 600 m<sup>2</sup> de panneaux photovoltaïques ;
  - 5-Extraits de la convention de délégation de service public du golf relatifs au droit de passage et à l'usage du parking mutualisé.

Les candidats mentionnent au Syndicat par tout moyen, les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent. Dans cette hypothèse, le Syndicat procédera à la mise à jour du DCE sur la plateforme dématérialisée.

Les candidats devront renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente

consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Aucun document de la consultation en version papier ne sera fourni.

### **3.2 Modifications du dossier de consultation (DCE)**

---

#### **3.2.1 Modifications du DCE à l'initiative du Syndicat Mixte avant la remise des offres**

---

Des modifications de détail pourront être apportées au dossier de consultation des entreprises par le Syndicat. Ces modifications sont adressées à l'ensemble des candidats admis à présenter une offre, via la plateforme dématérialisée, au plus tard trois (3) semaines avant la date limite de remise des offres.

Les candidats répondent 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.

#### **3.2.2 Modifications du DCE à l'initiative du Syndicat Mixte pendant la phase de négociation**

---

Le Syndicat se réserve la possibilité, au cours de la négociation, d'apporter des modifications aux caractéristiques et modalités d'exploitation des services. Sans remettre en cause les caractéristiques essentielles du cahier des charges, ces modifications pourront porter sur des aménagements ponctuels du cahier des charges (contraintes de fonctionnement particulières, spécificités animations...).

## **ARTICLE 4 - VISITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

### **4.1 Visite du site**

---

Afin de permettre aux candidats d'apprécier les caractéristiques des locaux, le Syndicat organise pour les candidats qui le souhaitent une visite du site. Les candidats sont invités à prendre contact avec le Syndicat pour en fixer la date par courriel à l'adresse suivante : [syndicats.mixtes@landes.fr](mailto:syndicats.mixtes@landes.fr)

Au cours de cette visite, il ne sera répondu à aucune question des candidats.

**Les candidats sont informés que plus aucune demande de visite ne sera acceptée par le Syndicat à compter du Lundi 6 juillet 2026 – 12h00.**

Le lieu de rendez-vous sera fixé sur le site. Un récépissé de visite sera remis aux candidats.

### **4.2 Renseignements complémentaires**

---

Les candidats peuvent poser des questions écrites relatives au dossier de consultation jusqu'au **jeudi 6 août 2026 à 12h30** via la plateforme dématérialisée. A compter de cette date, plus aucune question ne sera acceptée par le Syndicat Mixte.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses sont transmises à tous les candidats admis à présenter une offre, via la plateforme dématérialisée au plus tard le **jeudi 13 août 2026 à 12h30**.

**L'adresse courriel du candidat, référencée sur la plateforme de dématérialisation sera le destinataire unique de l'ensemble des échanges.**

**Il appartient donc aux candidats de prendre toutes les dispositions pour s'assurer de sa parfaite configuration et diffusion. Le candidat en assume l'entière responsabilité.**

## **ARTICLE 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D’OFFRE**

---

Le pli comprend un seul dossier complet comprenant un dossier de candidature (Article 5.1) et un dossier d’offre (Article 5.2).

### **5.1 Contenu du dossier de candidature**

---

Il est précisé aux candidats qu’ils devront pouvoir disposer, pour l’exécution du contrat de concession, d’une affiliation à la Fédération Française de Tennis (FFT).

Le dossier de candidature comprend les pièces justificatives suivantes :

#### **→ Présentation du candidat ou du groupement (« Candidature – Pièce n°1 »)**

Le candidat produit une lettre de candidature, datée et signée par un(e) représentant(e) habilité(e) à engager le candidat, mentionnant le nom ou la dénomination du candidat, son adresse ou l’adresse de son siège social, le cas échéant son n° d’immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers, précisant si le candidat se présente seul ou en groupement.

En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d’entre eux les mentions relatives à l’identité du candidat, précisées ci-avant.

#### **→ Régularité de la situation du candidat (« Candidature – Pièce n°2 »)**

Les candidats attestent de la régularité de leur situation juridique, fiscale et sociale par la production des documents suivants :

1. Un justificatif datant de moins de 3 mois de l’inscription au registre du commerce (extrait K-bis) ou document équivalent ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
2. Une 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 L. 3123-1 à L. 3123-11 du Code de la commande publique ;
  - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18 et suivants du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts ;
3. Les justificatifs nécessaires à l’appréciation de la régularité de sa situation en ce qui concerne, les aspects fiscaux et sociaux (impôts, TVA, cotisations sociales), conformément à l’arrêté modifié du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l’attribution des contrats de la commande publique. Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d’un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays ;
4. Si le candidat est soumis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l’article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, justification d’habilitation à poursuivre l’activité pendant la période prévisible d’exécution du contrat de concession.
5. Les documents attestant du respect de l’obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

6. La liste nominative des travailleurs étrangers ou attestation de non-emploi de salariés étrangers en application de l'article D8254-2 du Code du travail.

→ **Garanties professionnelles et financières – Aptitude à mettre en œuvre les principes du service public (« Candidature – Pièce n°3 »)**

Afin d'établir leurs garanties professionnelles et financières ainsi que leur aptitude à mettre en œuvre les principes du service public, les candidats produisent les documents suivants :

- Bilans, comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices clos pour les sociétés ou organismes existants. Si le candidat appartient à un groupe établissant des comptes consolidés, le candidat transmet les bilans consolidés, comptes de résultats consolidés et annexes des comptes consolidés des trois derniers exercices clos.
- Mémoire présentant les garanties professionnelles du candidat dont il peut se prévaloir concernant l'exploitation des équipements sportifs multi-raquettes ou de loisirs et/ou toute autre référence pertinente pour apprécier les capacités professionnelles / techniques et l'expérience du candidat,
- Mémoire présentant les garanties du candidat lui permettant d'assurer la continuité du service public ainsi que l'égalité des usagers devant le service public.

En cas de constitution d'un groupement, les justifications seront présentées distinctement pour chaque membre du groupement.

## 5.2 Contenu du dossier d'offre

---

Le dossier d'offre comporte les pièces suivantes :

→ **Un dossier juridique et administratif (« Offre – Pièce n°1 ») comprenant :**

1. Une lettre d'acceptation du dossier de consultation et de toutes les pièces qui le composent « **Offre - Pièce n°1.1** ».
2. Un mémoire présentant les propositions des candidats afin de répondre aux demandes de complément au cahier des charges « **Offre - Pièce n°1.2** »

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations et la finalisation des contrats avec le candidat retenu portera sur les observations formulées par le candidat lors de la remise de son offre dans le cadre du présent mémoire. A défaut, les stipulations prévues par le cahier des charges seront réputées acceptées sans réserve et figureront dans la rédaction définitive des contrats.

→ **Un Mémoire technique (« Offre – Pièce n°2 »)**

Le candidat y présente l'offre de service proposée aux clients et les conditions dans lesquelles il entend assurer l'exploitation du complexe multi-raquettes.

Ce mémoire comprend :

- Un programme d'investissements et de travaux précisant leur nature, leur ampleur et le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux (*Le programme de travaux tiendra notamment compte des obligations de préservation des toitures accueillant les centrales photovoltaïques mentionnées à l'article 1.3 du présent règlement.*) ;
- Une description des modalités de gestion du service concédé, : projet d'exploitation et programmation sportive décrivant notamment : l'importance respective des différentes activités de raquettes envisagées, les mesures prises pour en développer l'attractivité et pour d'assurer une gestion respectueuse de l'environnement

- Les mesures proposées pour assurer le respect des missions de service public (ouverture toute l'année, affiliation à la FFT, partenariat avec le Comité des landes de tennis, modalités d'accueil des associations tennistiques locales, scolaires et grand public)

➔ **Un mémoire financier (« Offre – Pièce n°3 »)**

Ce mémoire comprend :

- a) Un compte de l'exploitation prévisionnel (CEP) qui précise les prévisionnels d'activité, les produits et charges prévisionnelles du service, en euros constants valeur sur la durée de la délégation, année par année. Le CEP sera établi conformément aux cadres de réponse joints au dossier de consultation (**Annexe Pièce n°3 jointe au DCE**).
- b) Une note explicative sur les éléments du CEP détaillant et justifiant les principaux éléments suivants :
  - Les justifications des montants inscrits au CEP et de leurs évolutions au regard de son analyse du marché, du contexte local, des moyens mis en place, de la tarification et de la fréquentation.
  - Le chiffrage détaillé des investissements mis en œuvre par l'intermédiaire d'un plan détaillé de financement précisant les modalités de financement envisagés et ses impacts sur les données d'exploitation. Les candidats opéreront un détail des coûts d'investissement en fonction de la nature des investissements liés au programme. Ils préciseront les modalités d'amortissement.
  - La tarification du service : Les candidats indiquent pour chacune des activités en fonction du contenu des activités, les tarifs qu'il propose de mettre en œuvre, et leurs modalités de révision. La grille tarifaire fera l'objet d'une annexe au contrat de Concession.

Le candidat doit établir une offre conforme aux prescriptions et cadres du dossier de consultation. Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre sont exprimés en euros HT (€ HT) constants.

### **5.3 Transmission du pli**

---

Les candidats remettront obligatoirement leur candidature et leur offre dans les conditions suivantes, sous peine d'être écartés de la consultation.

Le dépôt des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée.

Les candidats devront procéder au dépôt électronique de leurs candidatures et de leurs offres, avant la date limite de remise communiquée, sur le profil d'acheteur du Syndicat Mixte à l'adresse suivante :

**<https://demat-ampa.fr>**

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-ci annule et remplace l'offre précédente.

Un service d'assistance en ligne est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics, en cliquant sur la droite de l'écran.

Une demande en ligne doit être saisie, un numéro de ticket est ensuite attribué à cette demande et doit être indiqué lors de tout échange avec l'assistance téléphonique.

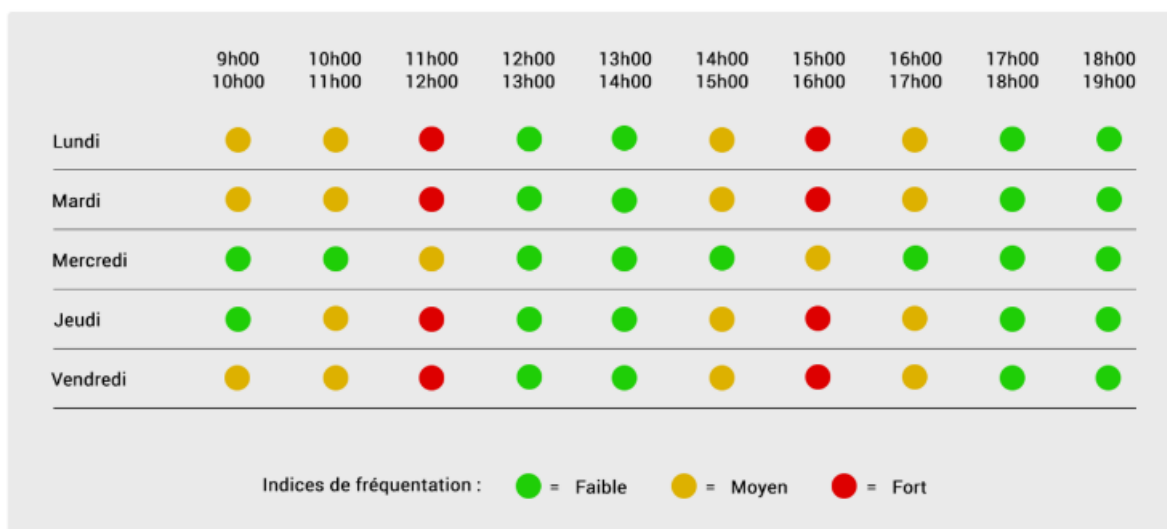
Le numéro d'accès à l'assistance téléphonique est : 01 53 43 05 44.

Ce service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'anticiper le dépôt de leur (s) offre(s) par rapport à la date limite des offres. Dans certains cas, une prise en main à distance par le Service Support peut se révéler nécessaire. A toute fin utile, les créneaux horaires conseillés en fonction des fréquentations de la plate-forme de dépôt sont énoncés ci-dessous :

#### Créneaux horaires conseillés :



Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'envoyer les documents dans les formats PDF ou PDF/A et de joindre les fichiers compressés dans le format ZIP (à la place du format RAR ou tout autre format). Pour le nommage des fichiers, il est recommandé également de limiter le nombre de caractères (pas plus d'une trentaine) et d'éviter les caractères spéciaux (comme les accents, les virgules, etc.) et les espaces.

#### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

#### Copie de sauvegarde :

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

La copie de sauvegarde adressée sur support papier ou sur support physique électronique doit être transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

**SYNDICAT MIXTE D'AMÉNAGEMENT DU GOLF DE MOLIETS-ET-MAÂ**

23 rue Victor Hugo  
40025 MONT-DE-MARSAN

**L'enveloppe indiquera : « CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION  
DU COMPLEXE MULTI-RAQUETTES DU SITE DU GOLF DE MOLIETS-ET-MAA »  
COPIE DE SAUVEGARDE**

Cette enveloppe contiendra elle-même une enveloppe fermée comportant toutes les pièces visées dans le guide de rédaction des offres annexé au présent règlement de la consultation et portant les mentions suivantes :

**Candidature et Offre**

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION  
DU COMPLEXE MULTI-RAQUETTES DU SITE DU GOLF DE MOLIETS-ET-MAA  
+ Nom et coordonnées du candidat**

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. 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 6 - ANALYSE DES OFFRES**

### **6.1 Critères de sélection des candidatures**

À l'issue de l'ouverture des plis, la Commission de délégation de service public analyse les candidatures reçues et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

Les candidatures sont analysées au regard des critères suivants :

▪ **Capacités juridiques et régularité de la situation**

Le candidat doit être en situation régulière au regard de ses obligations fiscales, sociales et juridiques, conformément aux pièces produites dans le cadre de la Candidature – Pièce n°2.

▪ **Capacités financières**

Le candidat doit justifier de capacités financières suffisantes pour assurer la réalisation du programme d'investissement et l'exploitation du service sur la durée du contrat, appréciées notamment au regard des bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices clos.

▪ **Capacités professionnelles et techniques**

Le candidat doit justifier d'une expérience significative dans l'exploitation d'équipements sportifs multi-raquettes ou de loisirs, et présenter les garanties nécessaires pour assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

▪ **Aptitude à mettre en œuvre les contraintes du service public**

Le candidat doit démontrer sa capacité à respecter les obligations de service public définies dans le cahier des charges, notamment l'exploitation toute l'année, l'affiliation à la FFT et l'accueil des associations et établissements scolaires.

## **6.2 Critères de jugement des offres**

---

Le Président ou son représentant choisit dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation, la meilleure offre au regard de l'avantage économique global, sur la base des critères hiérarchisés pris par ordre d'importance décroissante, suite à l'analyse des offres finales à savoir :

➔ **La qualité technique de l'offre appréciée sur la base du Mémoire technique (« Offre – Pièce n°2) » (60 points)**

- Qualité, pertinence et programmation temporelle des travaux et investissements proposés (20 points).

*L'analyse portera sur la nature des travaux, leur adéquation avec les besoins du site et leur montant global. Une attention particulière sera portée à la répartition temporelle des investissements : les offres prévoyant la réalisation d'une part significative du programme dans les 24 premiers mois du contrat seront valorisées.*

- Qualité du projet d'exploitation et de la programmation sportive (20 points) soit :

- Pertinence des différentes activités de raquettes proposées (10 points)
- Pertinence des mesures prises pour développer l'attractivité du complexe sportif, notamment en lien avec les acteurs institutionnels du territoire (FFT, Comité des Landes) (5 points)
- Pertinence des mesures proposées pour assurer une gestion respectueuse de l'environnement (5 points)

- Pertinence des modalités d'accueil proposées pour les associations tennistiques locales, les établissements scolaires et le grand public (20 points)

→ **La qualité économique de l'offre appréciée sur la base du Mémoire financier (« Offre – Pièce n°3) » (40 points)**

- Pertinence et viabilité du compte d'exploitation prévisionnel (15 points)
- Niveau de la redevance proposée au Syndicat Mixte (Part fixe et variable) (15 points)
- Pertinence des niveaux de tarifs proposés (10 points)

## **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **7.1 Suites données à la consultation**

---

Dès qu'il a fait son choix pour une offre, le Président du Syndicat Mixte notifie aux soumissionnaires le rejet de leur offre. Cette notification précise les motifs de ce rejet et le nom de l'attributaire ainsi que les motifs qui ont conduit au choix du lauréat.

### **7.2 Délai de validité des offres**

---

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date de remise des offres finales. En cas de report de la date limite de remise des offres, le délai de validité est applicable à compter de la date reportée, et non de la date initiale.

### **7.3 Abandon de la procédure**

---

Le Syndicat Mixte se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne sera allouée aux candidats.

### **7.4 Indemnisation des candidats**

---

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres initiales, dans le cadre de la négociation de ces offres et la remise des offres finales.

### **7.5 Propriété intellectuelle**

---

Les documents et éléments présentés par les candidats au cours de la présente consultation demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par le syndicat mixte aux candidats pour l'élaboration de leurs offres ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

### **7.6 Confidentialité et protection des données personnelles**

---

Conformément à l'article L.3122-3 du Code de la commande publique, l'Autorité Concédante ne peut communiquer les informations confidentielles qu'elle détient dans le cadre d'un contrat de concession, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

Les candidats s'engagent à ne pas diffuser les documents remis par l'Autorité Concédante dans le cadre de la présente consultation, ni à les utiliser à d'autres fins que l'établissement de leur(s) offre(s).

Lorsque ces documents comportent des données personnelles, ils sont utilisés dans le strict respect des prescriptions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, et aux prescriptions du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

## **ARTICLE 8 - PROCEDURE ET INFORMATION SUR LES RECOURS**

---

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Pau :

Villa Noulibos – 50 Cours Lyautey

CS50543

64010 PAU cedex

[greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)

0559849440

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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats s'adressent au Tribunal administratif de Pau.