



OBJET DE LA CONSULTATION

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
COMMUNAL POUR L'EXPLOITATION D'UNE ACTIVITE DE PLAGE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception : **VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2026 à 12h00**

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de SOORTS-HOSSEGOR
18 avenue de Paris - 40 150 SOORTS-HOSSEGOR
Tél : 05.58.41.79.10
Adresse internet : <http://www.soorts-hossegor.fr/>

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION

2. 1 Objet

Code CPV : 92332000 – Services de plages

La présente consultation a pour objet :

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation d'une activité de type snacking à la plage de La Sud.

La présente consultation a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la commune de Soorts-Hossegor envisage concéder une partie de son domaine public communal pour l'exercice d'une activité de snacking :

Plage	Nature activité	Superficie maximum d'emprise au sol	Dont superficie maximum bâti	Dont superficie maximum terrasse	Superficie maximum d'espace libre	Superficie totale
Sud	Snack sur place ou à emporter	40	15	25	20	60

L'occupant ne pourra pas installer de système de cuisson et d'extraction d'air. Seuls sont autorisés les matériels de type salamandre et ceux nécessaires à la confection de crêpes, gaufres et paninis.

L'occupant aura pour principales missions :

- Exploitation d'une activité de snacking
- Entretien du domaine public et de ses abords immédiats.

Toute autre activité, en rapport direct avec l'activité ci-dessus et la destination de l'espace concédé, pourra être proposée par le candidat, après accord de la commune, les autres étant prohibées.

L'espace concédé pourra être exploité 6 mois dans la période comprise entre le 1er avril et le 31 octobre tous les jours de chaque année, incluant les périodes de montage et de démontage des installations et en respectant une période de présence et d'exploitation effective minimum de seize (16) semaines.

2. 2 Durée de la convention

La durée de la convention est fixée à 3 ans, du 1er janvier 2027 et un terme fixé au 31 décembre 2029.

2. 3 Nature de l'offre

Les candidats devront établir leur offre dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA PROCEDURE

3. 1 Procédure de la consultation

La présente consultation est menée dans le cadre d'une mise en concurrence pour une autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal organisée selon les articles L 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques du code général des collectivités territoriales.

3. 2 Déroulement de la procédure

Le présent règlement de la consultation ainsi que le dossier de consultation sont mis à la disposition des opérateurs intéressés dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, afin que ces derniers déposent leur offre conformément aux dispositions de l'article 5 du présent document.

La Commission « Commerces - Espaces concédés - Développement économique » de la commune de Soorts-Hossegor assistée de membres à voix consultative, se réunira pour l'analyse des candidatures et des offres et procédera à la sélection des candidats admis à participer aux négociations.

L'attribution de la concession relève de la seule compétence de Monsieur le maire qui devra en informer le Conseil Municipal.

Il sera procédé aux formalités d'achèvement de la procédure comprenant notamment la signature des de la convention par l'autorité habilitée.

3. 3 Type de contractants

Les candidats peuvent se présenter seuls ou groupés.

En cas de groupement, les membres du groupement devront désigner un mandataire qui sera l'interlocuteur unique de la personne publique délégante et qui sera obligatoirement une entreprise personnellement et directement impliquée dans l'exploitation du service. Le mandataire fournira l'autorisation qui lui aura été donnée par ses cotraitants d'engager le groupement candidat pour la présentation de la candidature et de l'offre.

La composition du groupement intervient au stade de l'offre et ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat. Les candidats ne pourront se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

La recevabilité de la candidature de chaque membre du groupement sera vérifiée, l'irrecevabilité de la candidature de l'une des sociétés membres du groupement entraînera de fait celle du groupement dans son ensemble.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le délégant est un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement choisi pour la présente autorisation est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la collectivité délégante.

Il est rappelé aux candidats les éléments suivants :

- l'attribution d'un lot est nominative ;
- la personne attributaire est tenue de participer personnellement à la gestion de la concession ;
- toute sous-traitance est interdite sous peine de résiliation immédiate du contrat aux torts exclusifs du bénéficiaire.

3. 4 Durée de validité des offres

120 jours (à compter de la date limite de réception de chacune des offres demandées (initiales, améliorées, finales).

3. 5 Classification CPV (Vocabulaire commun des Marchés)

92332000-7 : Services de plage

ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le projet de convention ;
- Le modèle de Compte d'Exploitation Prévisionnel ;
- Les plans des espaces concédés.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément au code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Cette plateforme de dématérialisation permet notamment :

- de rechercher les consultations passées par la commune de Soorts-Hossegor,
- de télécharger les documents de consultation des entreprises,
- de répondre de façon électronique aux consultations.

Nota 1 : L'accès à cette plateforme est gratuit.

Nota 2 : Les échanges d'informations entre la plateforme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL (session https garantissant le cryptage des échanges).

Nota 3 : La plateforme de dématérialisation est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Néanmoins, des aléas techniques peuvent rendre cette plateforme indisponible. Un service support téléphonique est ouvert de 9h à 19h, les jours ouvrés. Le n° d'accès indigo est les 0 820 20 77 43. Un guide d'utilisation est téléchargeable.

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

➤ Téléchargement du dossier de consultation :

Le dossier peut être téléchargé sur internet à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr> en cliquant pour la consultation sur le dossier voulu sur le lien " Télécharger le dossier de consultation ".

Avant de télécharger le dossier, il convient que le candidat :

- accepte les conditions générales d'utilisation de la plateforme,
- renseigne le registre des retraits électroniques. Les personnes qui téléchargent le DCE seront attentives à bien renseigner le champ " e-mail " dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la commune de SOORTS-HOSSEGOR pour informer d'éventuelles modifications du DCE. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité de l'entreprise.

Le DCE est téléchargé au format ZIP, il convient donc que le candidat dispose d'un utilitaire permettant de lire les formats des dossiers compressés.

La confidentialité et la sécurité des candidatures et des offres, quel que soit leur mode de transmission, sont garanties jusqu'à la bonne fin de la procédure.

➤ Mention concernant l'inscription des candidats sur la plateforme.

Afin de pouvoir répondre à une consultation, les candidats doivent s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation en choisissant le mode d'authentification par certificat. Pour cela, ils doivent cliquer sur le lien " s'inscrire " présent sur la page d'accueil.

Un candidat peut s'inscrire sur la plateforme en choisissant de s'authentifier :

- Par identifiant/mot de passe et bénéficiaire ainsi :
 - Du remplissage automatique des champs du registre des retraits, et du registre des questions (et d'éviter ainsi de potentielles erreurs de saisie).
- D'une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation susceptible de l'intéresser est publiée sur la plate-forme.

- Par certificat et bénéficiaire en plus : de la possibilité de remettre une réponse électronique nécessitant un mécanisme de signature électronique.

ARTICLE 5 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO, ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataire(s) doivent être habilité(s) à engager le candidat. Le dossier à remettre par le candidat contiendra les renseignements concernant la candidature et l'offre.

5.1 Les renseignements relatifs à la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants et préciser le lot pour lequel ils veulent soumissionner.

Les candidats pourront répondre, soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement. Dans tous les cas, le candidat ou le groupement de candidats retenu devra procéder à la création d'une société ou d'une structure dédiée qui le substituera pour l'exécution du contrat de concession, dont le(les) associé(s) ou actionnaires(s) sera(ont) le candidat ou les membres du groupement candidat.

En cas de groupement, les membres du groupement devront désigner un mandataire qui sera l'interlocuteur unique de l'Autorité concédante tout au long de la consultation.

Les pièces suivantes sont exigées dans le dossier de candidature :

- Une lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse, forme juridique) avec pouvoir de la personne physique habilitée. En cas de groupement, indiquer la composition, la forme et le nom du mandataire et faire signer par l'ensemble des membres ou faire accompagner de l'autorisation donnée au mandataire par les cotraitants de signer au nom du groupement ;
- Une lettre de motivation ;
- Une attestation sur l'honneur de moins de 3 mois à la date de remise des candidatures accompagnée de tous justificatifs attestant que le candidat n'est pas frappé d'une interdiction de candidater (articles L. 3123-1 à -14 du Code de la Commande Publique) et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigés, en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 de ce même code, sont exacts.

Etant précisé que « l'exclusion de la procédure de passation des contrats de concession prévue à l'article L. 3123-1 du CCP n'est pas applicable à la personne qui, après avoir été émise à même de présenter ses observations, établit dans un délai raisonnable et par tout moyen auprès de l'autorité concédante, qu'elle a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements correspondants aux infractions mentionnées au même article pour lesquelles elle a été définitivement condamnée et, le

cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du contrat de concession n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement » (C.E., 12 octobre 2020, req. n°419146).

Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.

- Une attestation sur l'honneur de moins de 3 mois à date de remise des candidatures et signée sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (article L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du Travail) avec justificatifs le cas échéant.
- Un justificatif de moins de 3 mois à la date de remise des candidatures de l'inscription du candidat au RCS (extrait KBis ou équivalent) et pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un CFE. Ou tout autre document équivalent.
- Une description détaillée du candidat :
 - les capacités économique et financière du candidat :
 - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objets de la concession au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
 - les liasses fiscales ou document équivalent reprenant les bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices disponibles ou tout autre document reprenant les mêmes données.
 - les capacités technique et professionnelle :
 - une présentation du candidat, de sa compétence dans l'exploitation d'un service similaire, de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
 - les références des trois dernières années en matière d'exploitation d'équipements et de services analogues.

Le candidat fournira un tableau précisant, pour chacune de ses références :

- l'identité du délégant,
- les caractéristiques principales de l'équipement exploité,
- la nature juridique du contrat,
- les dates de prise d'effet et d'achèvement du contrat,
- les chiffres d'affaires annuel hors taxes des trois dernières années,
- toute autre information que le candidat jugera utile.
- une note décrivant les moyens techniques et humains (effectifs du candidat, qualifications, organigramme,...) dont le candidat dispose, précisant notamment les titres d'études et expériences des personnels.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la production de l'ensemble des justificatifs susvisés est exigée, en cas de groupement, pour chacun des membres du groupement.

Etant précisé que l'appréciation des capacités professionnelles et financières sera globale. Dans le cas des groupements, il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution des prestations.

Conformément à l'article R. 3123-19 du Code de la Commande Publique, pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, ils justifient des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportent la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du contrat.

Il est précisé que les structures en cours de constitution ou nouvellement créées pourront être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés, association ou structures existantes.

Pour les entreprises, associations ou structures nouvellement créées ou en cours de création, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains, matériels), ainsi que la liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées

5.2 Contenu de l'offre

- Le projet de convention, dûment renseigné, daté et signé par le candidat, accompagné de ses annexes.

Si le candidat souhaite apporter des amendements au projet de convention, il devra clairement faire apparaître les modifications proposées dans un document de synthèse récapitulant l'intégralité des modifications et/ou amendements formulés.

Les justifications correspondantes devront également apparaître en encadré, sous l'article concerné. En l'absence de justifications, la proposition d'amendement ne sera pas prise en compte.

Dans le cas où des modifications et/ou amendements figurant dans le projet de convention ne seraient pas repris dans ce document de synthèse, ceux-ci ne seront pas pris en compte.

Il est précisé que les différentes stipulations de ces documents peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modifications et/ou de compléments, à condition que celles-ci (i) d'une part, respectent les conditions et caractéristiques minimales, et (ii) d'autre part soient d'une portée limitée, justifiées par l'intérêt du service et qu'elles ne présentent pas, entre les entreprises concurrentes, un caractère discriminatoire.

- Un mémoire comprenant les pièces ci-après, classées et numérotées dans l'ordre suivant afin de constituer un sous-dossier :

Annexe 1 : le plan de la concession ;

Annexe 2. Sous-dossier « financier » :

- a) Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) précisant les recettes et charges prévisionnelles du service, en euros constants valeur, sur la durée de la Concession, année par année, conformément au cadre de réponse joint au dossier de consultation ;
- b) Grille tarifaire des produits et services proposés ;
- c) Le cas échéant, le tableau prévisionnel détaillé d'investissements et de renouvellement (année par année), pour la durée de la convention ;
- d) Attestation d'assurance ;
- e) Note présentant le détail de la rentabilité annuelle sur la durée du contrat.

Annexe 3. Sous-dossier « technique » comportant :

- a) le détail, la nature et la qualité des activités proposées ;
- b) le mode de fonctionnement général du service objet de la présente convention (organisation générale et moyens humains, définition des postes et effectifs, qualifications (diplômes requis par activité dispensée) et types de contrat, le cas échéant, les conditions de formation proposées au personnel ;
- c) le détail des moyens mis en place pour la protection de l'environnement et la promotion des circuits courts ;
- d) la période d'exploitation annuelle envisagée ;
- e) un programme des activités, animations et événements proposés par le candidat ;
- f) Modalités d'entretien du domaine public et de traitement des déchets ;
- g) Un règlement intérieur de l'activité élaboré par le candidat ;
- h) Les documents attestant pour chaque activité que les candidats ont les autorisations nécessaires.

Annexe 4. Sous dossiers « Biens » :

- a) Plans d'aménagement, esquisses et/ou insertion paysagère permettant de visualiser les installations de l'activité ;
- b) les moyens matériels et installations que le candidat entend affecter à l'exécution du service concédé.

ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

La transmission des différents fichiers présentant la candidature et l'offre doit être effectuée par voie électronique sur le site : <https://demat-ampa.fr>

La seule transmission des plis sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB, ...) n'est pas autorisée et ne vaut pas envoi d'offre dématérialisée.

Les candidats devront séparer dans deux dossiers distincts les pièces relatives à leur dossier de candidature (d'une part) et les pièces relatives à leur dossier d'offre (d'autre part) et intituler lesdits dossiers, ainsi que chacun des fichiers les composant, de manière à ce que la Commune puisse en identifier clairement le contenu.

Les candidatures et les offres devront impérativement être transmises avant la date et l'heure mentionnées en bas de la page de garde du présent règlement de consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Formats de fichiers acceptés :

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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. Cette procédure 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 ouverte, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Mairie de SOORTS-HOSSEGOR
Service des Marchés Publics
18, avenue de Paris - BP 116
40 150 SOORTS-HOSSEGOR

ARTICLE 7 ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Dans l'hypothèse où la commune constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, la commission pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié à compter de la date de réception par le candidat de la demande.

Tous les documents et éléments remis par les candidats à l'appui de leur offre dans le cadre de la consultation seront susceptibles d'être rendus contractuels si la Commune en décide ainsi lors de la mise au point du contrat.

Les offres irrégulières ou inappropriées, au sens des articles L 3124-2 à L 3124-4 du Code de la commande publique, ainsi que celles qui ne respecteront pas les conditions et caractéristiques minimales listées ci-après seront écartées.

Constituent des conditions et caractéristiques minimales, les éléments suivants :

- La réception de l'offre dans les délais ;
- L'objet et le périmètre de l'autorisation tels que définis à l'article 1er du projet de la convention.

7.1 Analyse des candidatures et des offres :

Les candidatures incomplètes ou irrecevables seront complétées

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le concédant pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article R. 3123-20 du Code de la Commande Publique. A cet égard, le délai laissé aux candidats pour compléter leur dossier de candidature, et qui sera identique pour tous, est de cinq (5) jours.

7.2 Analyse des offres :

L'évaluation des offres sera réalisée sur la base du contenu du mémoire remis par le candidat et des modifications et/ou compléments au projet de contrat le cas échéant proposés par ce dernier s'ils se rattachent à l'un des critères pondérés ci-dessous :

Valeur technique de l'offre (pondération 40%) :

- Qualité architecturale du projet, en termes d'originalité, de nature des matériaux, d'insertion paysagère, (10%)
- Les moyens humains et matériels (ou techniques) spécifiquement affectés au service par le candidat. La capacité du candidat à décliner des actions en faveur de la protection de l'environnement et du développement durable ; (10%)
- L'expérience du candidat dans la gestion d'une concession ou d'un établissement similaire ; (10%)
- Engagements environnementaux, diminution de la production de déchets (emballages recyclables, réutilisables...), (10%)

Valeur de l'offre en termes d'exploitation et de gestion (pondération 40%) :

- La qualité technique, commerciale et dynamisme du projet d'exploitation incluant notamment : la présentation de l'activité sur site, la variété - qualité – originalité des prestations proposées, les tarifs prévisionnels, les moyens de communication, les horaires,... ; (20%)
- Les procédures qualité qui seront mises en place ou dont l'activité peut se prévaloir à la date de sa première mise en activité ; (10%)
- Le détail des équipements projetés (bâti et équipements annexes : terrasse, racks de rangement, piscine, ...) et leur principe de construction et fonctionnement ; (5%)
- Le matériel utilisé, tant du point de vue qualité qu'ancienneté ; Modalités de gestion et de traitement des déchets ; (5%)

Valeur financière de l'offre (pondération 20%) :

- Plan d'investissement sur la durée de la concession ; (10%)
- Comptes prévisionnels d'exploitation sur la durée de la concession ; (5%)
- Conditions financières proposées par le candidat (5%)

Le candidat devra proposer une offre de loyer pour les années 2027, 2028 et 2029 qu'il devra mentionner dans l'article 26 du projet de contrat, sachant que la commune fixe les loyers planchers suivants :

Emplacement concession DP	Activité	Montants plancher 2027	Montants plancher 2028	Montants plancher 2029
Plage Sud	Snack	9 042€	9 223€	9 407€

Les offres seront comparées entre elles et feront l'objet d'un classement unique.

ARTICLE 8 NEGOCIATION DES OFFRES

A l'issue de l'analyse des offres et après avis de la Commission, elle négociera avec les candidats de son choix.

La commune pourra ainsi procéder au choix du futur concessionnaire sur la base des offres initialement remises et de l'ensemble des améliorations que les soumissionnaires ont pu apporter au cours des négociations dans le cadre de réponses et documents écrits remis à l'autorité concédante.

Il est attendu de la part des candidats que chaque offre qu'ils remettent exprime toutes leurs qualités.

Après analyse de leur dernière proposition, le Pouvoir adjudicateur sélectionnera un soumissionnaire.

Une mise au point finale du contrat sera alors effectuée n'ayant pas vocation à remettre en cause substantiellement l'offre pressentie.

ARTICLE 9 QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats auront la faculté de poser des questions écrites jusqu'à 10 (dix) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des différentes offres.

Les renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de consultation seront communiqués par la commune six (5) jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des différentes offres.

Les candidats devront poser directement leurs questions sur la plateforme des marchés publics.

Les réponses seront fournies via ce même site.

ARTICLE 10 PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Pau

Villa Noulibos Cours Lyautey - BP 543 - 64010 Pau (France)

Tél : 05.59.84.94.40

Email : greffe.ta-pau@juradm.fr

Site internet : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PAU

Tél. : 05 59 84 94 40

Email : greffe.ta-pau@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.