



**Concession de service public
portant sur la gestion du camping
du Vieux Moulin à Champdor Corcelles**

**Règlement de la consultation
n°2025-11**

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

15 SEPTEMBRE 2025 A 12H00

VISITE OBLIGATOIRE DU SITE SUR RENDEZ-VOUS

AUTORITE CONCEDANTE

HAUT-BUGEY-AGGLOMERATION

57 rue Nicod – CS80502
01117 OYONNAX Cedex
Téléphone : 04 74 81 23 70

Sommaire

Article 1 -	Objet et conditions de la consultation	2
1.1.	Contexte	2
1.2.	Objet de la consultation	2
1.3.	Durée du contrat	2
1.4.	Valeur estimée de la délégation	3
1.5.	Type de procédure	3
1.6.	Variante facultative	3
1.7.	Déroulé de la consultation	3
Article 2 -	Déroulement de la consultation	4
2.1.	Contenu du dossier de consultation	4
2.2.	Obtention du dossier de consultation des entreprises	5
2.3.	Modification du dossier de consultation	5
2.4.	Visite des installations par les candidats	6
2.5.	Renseignements complémentaires	6
Article 3 -	Contenu des propositions des candidats	7
3.1.	Pièces du dossier de candidature	7
3.2.	Pièces du dossier de l'offre	10
3.3.	Dépôt des candidatures et des offres	11
3.4.	Durée de validité des offres	12
Article 4 -	Critères de jugement des candidature et des offres	12
4.1.	Analyse des candidatures	12
4.2.	Analyse des offres	12
Article 5 -	Phase de négociations et discussion librement engagée	12
Article 6 -	Élaboration définitive du contrat	13
Article 7 -	Recours	13

Article 1 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1. Contexte

Le camping du Vieux Moulin situé sur la commune de Champdor-Corcelles est classé en deux étoiles et dispose actuellement de 60 emplacements nus et 5 emplacements locatifs. Le site dispose d'un bâtiment d'accueil composé d'une salle commune et d'un bureau, d'un bâtiment avec des sanitaires chauffés, de trois pods et de deux chalets en bois (vétustes), d'une dizaine de résidents. Les principales clientèles sur le camping sont les familles en séjour, et les publics itinérants (camping-caristes, cyclistes, randonneurs, groupes...). L'ouverture du camping est annuelle.

Le camping est situé en zone de montagne sur le plateau du Haut-Bugey, territoire 4 saisons, à 1000m d'altitude, à proximité de la station de ski Alpin et nordique du Plateau de Hauteville, ainsi que de celle du Plateau de Retord. Il est au cœur d'un réseau d'itinéraires de randonnées pédestres et VTT (camping labellisé Accueil vélo), et à proximité des sites de visites emblématiques du territoire (Cerdon, Nantua, glaciers de Sylans ...).

Cet équipement ainsi que le plan d'eau de baignade extérieure attenant au camping est sous compétence de la Communauté d'Agglomération du Haut-Bugey, laquelle en a confié la gestion à la Commune de Champdor-Corcelles jusqu'à présent.

Dans le cadre d'une réflexion partagée entre la Communauté d'Agglomération du Haut Bugey et l'agence de développement touristique de l'Ain concernant l'optimisation de cet équipement, en particulier dans le but de développer la fréquentation et les retombées économiques sur le territoire, il a été décidé de confier la gestion et le développement du Camping du Vieux Moulin à un opérateur privé.

1.2. Objet de la consultation

HAUT BUGEY AGGLOMERATION entend confier à un opérateur économique, dans le cadre d'un contrat de concession de type délégation de service public, la gestion du camping du Vieux Moulin à Champdor Corcelles (01110) et éventuellement, la gestion du plan d'eau de baignade situé à proximité immédiate du site (dénommé également « piscine »). La gestion de la piscine en complément de l'exploitation du camping pourra faire l'objet d'une offre variante (cf. ci-bas).

Au titre du contrat, le délégataire aura le droit de percevoir auprès des usagers les tarifs correspondant aux prestations fournies. Il assurera la gestion du service public à ses risques et périls.

Les élus de HAUT BUGEY AGGLOMERATION souhaitent faire appel, au titre de la procédure en cours, à un exploitant professionnel qui démontre sa capacité à améliorer d'une manière substantielle l'attractivité du Camping du Vieux Moulin.

➤ Classification CPV :

- 55200000-2 : Campings et autre hébergement non hôtelier.

1.3. Durée du contrat

Le contrat sera d'une durée de 14 ans à compter du 1^{er} avril 2026 (ou de sa notification si toutefois le contrat n'est pas notifié à cette date).

1.4. Valeur estimée de la délégation

La délégation est estimée à 7 000 000 € sur la durée du contrat.

Cette valeur estimée correspond au chiffre d'affaires total estimé hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.

1.5. Type de procédure

La présente procédure de passation de délégation de service public est organisée conformément aux articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et aux dispositions des articles L3111-1 et R311-1 et suivants du Code la commande publique-

Cette procédure relève des dispositions applicables aux concessions qui quelle que soit leur valeur estimée, ont pour objet un service spécifique, conformément à l'article R3126-1-2° du Code de la commande publique (procédure simplifiée).

1.6. Variante facultative

Les candidats doivent présenter une offre de base correspondant à l'exploitation du camping sans la piscine.

L'Autorité Délégante souhaitant favoriser une gestion mutualisée du camping et de la piscine publique attenante, les candidats peuvent également proposer une offre variante intégrant en complément la gestion du plan d'eau de baignade situé à proximité immédiate.

En cas de proposition de variante, les candidats présenteront un dossier général "variante" comprenant les pièces suivantes :

- Projet de contrat « Variante »
- CEP « Variante », avec les deux onglets du cadre joint au DCE renseignés
- Plan d'investissement « variante »
- Mémoire technique « Variante » ,
- Règlement intérieur « variante »
- Stratégie de commercialisation « Variante »
- Mesures environnementales «Variante ».

Chacun de ces documents pourra être propre à l'offre variante (remettre alors document offre de base et offre variante) ou commun offre de base et variante.

Dans tous les cas, les évolutions par rapport à l'offre de base seront clairement matérialisées (couleur d'écriture, surlignage).

1.7 . Déroulé de la consultation

Les candidats sont informés **qu'ils devront remettre simultanément leurs dossiers de candidatures et leurs offres, à la date et heure limites annoncées en première page.**

Une première réunion de la commission de délégation de service public (CDSP) procèdera à l'examen des candidatures et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

Conformément à l'article R.3123-20 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité délégante qui constate l'absence de pièces ou informations dont la production était obligatoire pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Après examen de leurs capacités et de leurs aptitudes, ladite commission dressera la liste des candidats admis pour lesquels l'offre pourra être analysée.

Puis, la commission ouvrira les dossiers d'offres des candidats admis à présenter une offre.

Pendant l'examen des offres des candidats, HBA pourra leur demander en tant que de besoin, des précisions écrites ou des compléments de pièces si leur dossier est incomplet.

La CDSP se réunira une nouvelle fois pour procéder à l'analyse des offres et rendre un avis.

Au vu de cet avis, Monsieur le Président de la Collectivité pourra décider d'engager des négociations avec les opérateurs ayant remis les SIX offres initiales les mieux classées en application des critères définis à l'article 4.2.

A l'issue de cette phase de discussions, le Président de HAUT BUGEY AGGLOMERATION finalisera l'élaboration du contrat avec le délégataire qu'il décidera de présenter au choix du conseil d'agglomération.

Le Conseil d'Agglomération de HAUT BUGEY AGGLOMERATION se prononcera dans ce cadre sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation de service public.

A noter : Les auditions du ou des candidat(s) retenu(s) pour les négociations devraient avoir lieu courant octobre, voire novembre 2025, période susceptible d'évolution (la confirmation de la date et de l'heure de passage seront précisées ultérieurement et individuellement à chaque candidat admis aux négociations). Le choix de l'attributaire pourrait être proposé au conseil d'agglomération de mi-décembre 2025 ou fin février 2026.

Article 2 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation ;
- le projet de contrat présentant les caractéristiques qualitatives et quantitatives de la future délégation de service public

NB : l'annexe 2 jointe au DCE est une proposition de programme d'aménagement et de développement du camping transmis à titre indicatif. Les candidats peuvent le modifier en fonction de leur projet d'aménagement.

- Les annexes au DCE ci-après , (fournies à titre informatif. Ces annexes ne feront pas partie intégrante du contrat:

Annexes	Intitulés
ANNEXE A	Données 2024 relatives aux nuitées (Commune)
ANNEXE B	Règlement intérieur actuel

ANNEXES C1 ET C2	Bilan baignade années 2023 et 2024
ANNEXE D	Tarifs actuellement en vigueur
ANNEXE E	Délibération et annexe taxe de séjour
ANNEXE F/1	Diagnostics technique du camping (périmètre géographique)
ANNEXE G	Bilans 2023 et 2024
ANNEXE H	Diagnostic d'accessibilité du camping de 2014 et évolutions ultérieures

➤ Annexes au contrat jointes au DCE :

Annexes	Intitulés
ANNEXE n°1	Périmètre géographique
ANNEXE n°3	Ensemble des biens mis à la disposition du Déléataire
ANNEXE n°5	Compte d'exploitation prévisionnel [trame de compte d'exploitation prévisionnelle à proposer par les candidats dans le cadre de leur offre. En cas de variante]

HAUT BUGEY AGGLOMERATION pourra apporter toute modification à ces documents ou réparer toute erreur matérielle, en informant tous les candidats.

2.2. Obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de la consultation est disponible gratuitement par téléchargement sur le profil acheteur de l'autorité délégante à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

2.3. Modification du dossier de consultation

HAUT BUGEY AGGLOMERATION se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation.

Les candidats seront avertis des modifications ou informations complémentaires apportées par additif joint au dossier de consultation sur le profil acheteur. Les candidats s'étant identifiés sur le profil acheteur de HBA pour retirer le dossier de consultation recevront l'additif automatiquement à l'adresse courriel saisie lors de l'authentification. C'est pourquoi, ils sont vivement invités à s'identifier, par courrier électronique via le profil d'acheteur.

Ils devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.4. Visite des installations par les candidats

Les candidats **devront** visiter le site et les installations du camping du Vieux Moulin et l'espace baignade situé à proximité immédiate au moins une fois, à peine d'irrecevabilité, en vue de présenter leur candidature et leur offre.

Les visites s'effectueront sur rendez vous.

Chaque candidat réservera un créneau de visite parmi les dates et plages horaires proposés par les services de HAUT BUGEY AGGLOMERATION auprès de vjoly@hautbugey-agglomeration.fr, copie obligatoire marches@hautbugey-agglomeration.fr.

Une attestation cosignée sera remise à chaque candidat, à la suite de la visite du camping. Ce document sera à intégrer au dossier de candidature.

Les candidats pourront poser des questions après la visite via le profil acheteur de l'agglomération : <https://marchespublics.ain.fr/>

Les réponses à ces questions seront communiquées aux candidats par le biais du profil d'acheteur dans les conditions visées à l'article 2.5.

2.5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et offres, leur demande via le profil acheteur de HBA, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

Les réponses seront communiquées à chaque candidat dans un délai de sept jours calendaires avant la date de remise des candidatures et des offres.

Article 3 - CONTENU DES PROPOSITIONS DES CANDIDATS

Les candidatures et offres doivent être rédigées en langue française et établies en Euro. Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

3.1. Pièces du dossier de candidature

La liste des pièces à fournir par les candidats est la suivante :

a) **Au titre de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle**, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession, l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle sera appréciée sur la base des documents suivants :

Pièces « candidature » à fournir au titre de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle	
Pièce A	<p>Une lettre de candidature datée et signée par une personne habilitée et comportant les renseignements suivants :</p> <p>Identification du candidat ;</p> <p>Objet de la consultation et de la candidature ;</p> <p>Présentation du candidat indiquant si le candidat se présente seul ou en groupement (dans ce dernier cas : identification des membres du groupement et répartition des prestations, désignation du mandataire) ;</p> <p>En cas de groupement, cette lettre devra revêtir soit la signature de l'ensemble des membres du groupement, soit celle du seul mandataire si celui-ci y a été habilité par les autres membres du groupement.</p>
Pièce B	<p>Un document attestant du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat. En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.</p>
Pièce C	<p>Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel, ou de chaque membre du groupement ou de chaque sous-traitant :</p> <p>de ne faire l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique;</p>

	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 du Code de la commande publique sont exacts.
Pièce D	<p>A l'appui de cette déclaration sur l'honneur, le candidat (ou, en cas de groupement, chacun des membres du groupement candidat) doit produire l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique.</p> <p>Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents dans les conditions fixées par l'annexe 4 au Code de la commande publique.</p>
Pièce E	<p>Un document justifiant que le candidat s'engage, dans le cadre de l'exécution du contrat de délégation de service public, à respecter l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.</p> <p>Dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.</p>
Pièce F	Un extrait K bis ou équivalent de moins de 3 mois (sauf raison justifiée).
Pièce G	Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales
<p>Le formulaire Cerfa DC 1 mis à jour au 1^{er} avril 2019, disponible gratuitement sur le site internet https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, peut être utilisé en remplacement des pièces A et C. Dans ce cas de figure, le candidat prendra le soin de remplacer à la rubrique F1 la référence aux articles propres aux marchés publics par les articles propres aux concessions et de ne pas viser les marchés publics de défense et de sécurité.</p>	

b) Au titre de la capacité économique et financière. La capacité économique et financière du candidat sera appréciée sur la base des documents suivants :

Pièces « candidature » à fournir au titre de la capacité économique et financière	
Pièce H	<p>Tout document retraçant les chiffres d'affaires globaux et les chiffres d'affaires concernant les opérations - objet de la délégation de service public - des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création du candidat ou du début des activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (le candidat peut, par exemple, produire des extraits des bilans et comptes de résultats ou tout document équivalent).</p> <p>Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen</p>
Pièce I	<p>Les assurances responsabilité civile et décennale qui seront contractées pour l'activité - objet de la délégation de service public.</p>
<p>Le formulaire Cerfa DC2 mis à jour à la date du 1^{er} avril 2019, disponible gratuitement sur le site Internet https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, peut être utilisé. Il est rappelé que si, pour une raison justifiée, telle qu'une création récente ou en cours, l'opérateur n'est pas en mesure de fournir les documents et informations demandées, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre document pertinent, après avoir clairement exposé sa situation.</p>	

c) Au titre de la capacité technique et professionnelle. La capacité technique et professionnelle du candidat sera appréciée sur la base des documents suivants :

Pièces « candidature » à fournir au titre de la capacité technique et professionnelle	
Pièce J	<p>Une présentation générale du candidat (ou du groupement candidat).</p>
Pièce K	<p>Une note décrivant le savoir-faire du candidat ou du groupement candidat, ainsi que ses moyens techniques et humains (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques ...), permettant</p>

	notamment d'apprécier l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public.
Pièce L	Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, indiquant notamment la Collectivité, le montant et la date du contrat
Pièce M	Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat
Pièce N	L'attestation de visite obligatoire du camping avant dépôt de l'offre, cosignée par le candidat et un représentant de HBA

Les candidats sont invités à respecter l'arborescence exposée ci-dessus en utilisant des fichiers/ onglets distincts et en reprenant les mêmes libellés.

3.2. Pièces du dossier de l'offre

Le candidat devra produire un dossier d'offre comprenant les informations et documents suivants :

- a. La présentation du candidat comprenant son identification et ses motivations.
- b. Le Programme d'aménagement et de développement du camping incluant :
 - des plans et schémas explicites ;
 - un planning prévisionnel de réalisation ;
 - toutes pièces jugées utiles par les candidats de nature à étayer leur offre.
- c. La note méthodologique incluant :
 - les moyens humains, matériels et techniques affectés au service et notamment, un organigramme prévisionnel du personnel affecté à la présente délégation
 - les dispositions mises en œuvre pour assurer la gestion et la qualité du service auprès des usagers ;
 - les actions de communication et de promotion envisagées ;
 - les partenariats envisagés ;
 - les activités accessoires envisagées ;
 - plus généralement, les réponses aux prescriptions mentionnées dans les encadrés bleutés du cahier des charge ayant trait à l'exploitation du service.
- d. La stratégie de commercialisation et les perspectives de fréquentation
- e. Les mesures environnementales et sociales proposées
- f. Les éléments financiers exprimés en euros constants en valeur septembre 2025, comprenant :
 - le détail du montant prévisionnel des investissements ;
 - l'identification des investissements à sa charge, et les éventuels investissements complémentaires à la charge de l'autorité délégante

- le détail des charges de personnel ;
- le cadre du compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de 14 ans complété. Les soumissionnaires sont vivement encouragés à utiliser le cadre joint au dossier de consultation des entreprises ;
- le plan de financement des investissements ;
- la grille prévisionnelle des tarifs (saison 2026) et la formule de révision des tarifs ;
- le montant de redevance annuel et global sur une durée de 14 ans comprenant une part fixe et une part variable indexée sur le chiffre d'affaires réalisé.

g. Le projet de contrat **complété** et, le cas échéant, **intégrant sous forme de marques de révision apparentes les modifications du projet de convention** jugées indispensables pour permettre la réalisation du projet, accompagnées des justifications.

h. Le projet de règlement intérieur.

Les candidats sont invités à respecter l'arborescence exposée ci-dessus en utilisant des fichiers/ onglets distincts et en reprenant les mêmes libellés.

3.3. Dépôt des candidatures et des offres

Les candidats devront impérativement transmettre leur dossier de candidature et d'offre via le profil acheteur de HBA et uniquement par ce biais à l'adresse ci-dessous indiquée, avant le **15 septembre 2025 à 12 h00.**

Le ou les candidats doivent obligatoirement constituer leur dossier de candidature et d'offre au format électronique et le déposer sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante:

<https://marchespublics.ain.fr/>

Toutes les candidatures et offres arrivées après la date et l'heure précitée ou par tout autre moyen que la plateforme, seront rejetées.

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

En cas d'envoi d'une nouvelle candidature ou d'offre par voie électronique par le même candidat, la dernière candidature ou offre annulera et remplacera la candidature ou l'offre précédente.

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

L'entreprise s'assurera de la bonne réception des dossiers avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Attention : la transmission par voie dématérialisée peut être assez longue, les candidats devront prévoir un délai suffisant afin de respecter la date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres fixées au présent règlement de la consultation. L'Agglomération invite les candidats à anticiper le dépôt des documents sur la plateforme de dématérialisation.

NB : L'adresse courriel utilisée pour le dépôt de candidature et d'offre sera l'adresse utilisée pour l'ensemble des échanges écrits avec le pouvoir adjudicateur en cours de procédure (demandes éventuelles de régularisation, de négociation...). Ainsi, lors du dépôt, il est préconisé d'utiliser une adresse générique fréquemment consultée et de vérifier les mails reçus dans les spams. Les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou

un retard dans la réception des demandes formulées par courriel par HBA à l'adresse de dépôt.

3.4. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 260 jours.

Article 4 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

4.1. Analyse des candidatures

Les candidatures présentées par les candidats seront examinées au regard des informations et documents remis afin d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail et leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, conformément à l'article L.1411-1 du CGCT.

4.2. Analyse des offres

Les offres seront évaluées au regard des critères pondérés suivants :

1. Critère n°1 : le montant de la redevance proposé (20%)
2. Critère n°2 : Les moyens mis en œuvre pour le fonctionnement du camping ; la Qualité du service rendu à l'utilisateur ; l'amplitude d'ouverture sur l'année (20%)
3. Critère n°3 : le prévisionnel et la planification d'investissements et la répartition du portage de ces derniers (30%)
4. Critère n°4 : le plan d'actions commercial proposé (10%)
5. Critère n°5 : la capacité du candidat à travailler avec les acteurs locaux (10%)
6. Critère n°6 : actions mises en œuvre dans le cadre du développement durable (10%)

Ces critères de jugement des offres sont applicables tant aux offres initiales qu'aux offres finales, ainsi le cas échéant qu'aux offres intermédiaires.

Article 5 - PHASE DE NEGOCIATIONS ET DISCUSSION LIBREMENT ENGAGEE

L'autorité habilitée à signer le contrat procédera, après avis de la Commission de délégation de service public, au choix du ou des candidats avec lesquels il lui paraîtra utile d'engager la discussion conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Elle pourra décider d'organiser des négociations exclusivement avec les opérateurs ayant remis les SIX offres initiales les mieux classées en application des critères définis ci-dessus.

La discussion sera menée séparément avec chacun des candidats sans que les éléments de propositions de l'un puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect de la confidentialité des offres et du secret des affaires.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale

du contrat établi par l'Autorité Délégante. Les négociations ne peuvent porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Elles pourront se faire par tout moyen, notamment, pas écrit (via le profil acheteur HBA), par audition en présentiel ou en visioconférence et devront toujours respecter le principe d'égalité des candidats.

Lors de ces négociations, l'exécutif de la personne publique délégante pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

De même, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

HBA se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation.

Monsieur le Président soumettra le choix du candidat, ainsi que le projet de convention de délégation, à l'approbation du conseil communautaire.

Article 6 - ÉLABORATION DEFINITIVE DU CONTRAT

Le Président ou son représentant engagera la mise au point du contrat définitif avec le candidat qu'il aura décidé de soumettre au choix du conseil d'agglomération de HAUT BUGEY AGGLOMERATION.

Les candidats non retenus en seront informés. Aucune indemnisation des candidats n'est prévue.

Article 7 - RECOURS

Le Tribunal administratif de Lyon est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du Tribunal administratif de Lyon, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de LYON
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

La présente procédure de consultation pourra faire l'objet :

- D'un recours en référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-6 du code de justice administrative avant la signature du contrat
- D'un recours en référé contractuel prévu aux article L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative et R.551-7 à R.551-10 pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7.
- D'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt d'assemblée du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, n° 358994, *Département de Tarn-et-Garonne*. Un tel

recours peut être assorti de conclusions indemnitaires et d'une demande de suspension de l'exécution du contrat dans les conditions prévues à l'article L.521-1 du code de justice administrative.