



CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU MARCHÉ
COUVERT ALI TUR ET DU MARCHÉ DE PLEIN AIR

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

En application des articles L1121-1, L1121-3, L3111-1 et suivants, R3126-1 et suivants du code de la commande publique, et des articles L1411-1 et suivants, R1411-1 et suivants, article L2221-1 et article L2224-18 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Date et heure limites de réception des plis (candidature + offre) :

LE LUNDI 13 AVRIL 2026 A 17 H 30 (heure locale)

SOMMAIRE

Article 1. — Objet de la consultation	3
1.1. Caractéristiques de la Concession	3
1.2. Nomenclature CPV	3
1.3. L'Autorité concédante	3
1.4. Le périmètre de la consultation	3
1.5. La durée du contrat	3
1.6. Personne de référence	3
Article 2. — Condition de la consultation	4
2.1. Type de procédure	4
2.2. Les étapes de la procédure de passation du contrat de concession	4
2.3. Délai de validité des offres	4
2.4. Modification de détail et information complémentaires apportées au dossier de la consultation	5
2.5. Propriété intellectuelle	5
2.6. Indemnisation	5
2.7. Visite	6
Article 3. — Contenu des documents de la consultation	6
Article 4. — Remise des plis (candidature + offre)	6
4.1. Date limite de remise des plis	6
4.2. Groupement d'entreprises	6
4.3. Présentation des candidatures : dossier de candidature	7
4.4. Présentation des offres : dossier d'offre	9
Article 5. — Appréciation des candidatures et des offres	10
5.1. Appréciation des candidatures	10
5.2. Appréciation des offres	11
Article 6. — Négociation	12
Article 7. — Modalités de remise des plis	13
Article 8. — Renseignements complémentaires	17
Article 9. — Recours	17
9.1. Instance en charge des procédures de recours	17
9.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours	17

Article 1. — Objet de la consultation

1.1. Caractéristiques de la Concession

La concession de service public a pour objet la gestion et l'exploitation du marché ALI TUR et du marché de plein air sur la commune LE LAMETIN, sous la forme d'un affermage.

1.2. Nomenclature CPV

Nomenclature principale (CPV) : 79956000 Services d'organisation de foires et d'expositions

Nomenclature principale (CPV) : 55000000 Services d'hôtellerie, restauration et de commerce au détail

Nomenclature (CPV) : 55900000 Services de vente au détail

1.3. L'Autorité concédante

L'autorité concédante est :

COMMUNE DE LAMENTIN

Hôtel de Ville

Rue de la République

97129 LAMENTIN

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service public est le Maire de la Commune de LAMENTIN.

1.4. Le périmètre de la consultation

La concession porte sur la gestion et l'exploitation du marché ALI TUR situé au 9039 rue du pont 97 129 LAMENTIN, comprenant un bâtiment, alimenté en eau et en électricité, et des Stands individuels : deux stands 11,04 m² et un stand de 5,51 m² et d'autres espaces (sanitaires, trottoirs, abords, portail, escalier).

La concession porte également sur la gestion et l'exploitation de marché de plein air, dans les quartiers identifiés au cahier des charges.

1.5. La durée du contrat

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq (5) années, à compter du 1^{er} juillet 2026.

1.6. Personne de référence

Les candidats doivent préciser dans leur candidature les coordonnées de la personne de référence vers laquelle l'Autorité concédante leur adresse tout message utile. La fourniture d'une adresse électronique est obligatoire.

Les candidats doivent accuser bonne réception de tous les messages susceptibles de leur être adressés par l'Autorité concédante. À défaut d'accusé réception, tout message adressé par l'Autorité concédante est réputé réceptionné par son destinataire 48h après la date de son envoi.

Article 2. — Condition de la consultation

2.1. Type de procédure

La présente consultation est passée en application des articles L1121-1, L1121-3, L3111-1 et suivants, R3126-1 et suivants du code de la commande publique, et des articles L1411-1 et suivants, R1411-1 et suivants, article L2221-1 et article L2224-18 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Les candidats sont invités à remettre leur candidature et leur offre en même temps, et avant l'heure et la date indiquées en page de garde.

2.2. Les étapes de la procédure de passation du contrat de concession

La procédure de passation de la concession se déroule suivant les étapes suivantes :

- Délibération du conseil municipal sur le principe de la délégation de service public ;
- Publication d'un avis de concession ;
- Réception des candidatures et des offres ;
- Ouverture des candidatures par la Commune ;
- Analyse des candidatures ;
- Admission et élimination des candidatures par la Commission de DSP ;
- Ouverture, par la Commune, des offres des candidats admis à présenter une offre
- Analyse des offres
- Avis de la Commission de DSP sur l'examen et le classement des offres ;
- Négociation (le cas échéant) : remise des offres finales, analyse et classement des offres finales ;
- Choix de l'attributaire par Monsieur le Maire ;
- Approbation du contrat de délégation de service public par le conseil municipal et autorisation de le signer ;
- Information des candidats et soumissionnaires évincés ;
- Signature du contrat, puis notification de ce dernier ;
- Publication du dispositif de la délibération portant approbation du contrat dans une publication locale ; publication d'un avis d'attribution.

2.3. 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.

2.4. Modification de détail et information complémentaires apportées au dossier de la consultation

L'Autorité concédante peut procéder à des modifications de détail des documents de la consultation et/ou fournir des informations complémentaires au fur et à mesure du déroulement de la consultation. Les modifications et compléments sont envoyés via la plateforme de dématérialisation : www.eguadeloupe.com , au plus tard six jours avant la date limite de remise des plis (candidature + offre).

Conformément à l'article R3122-8 du code de la commande publique, l'Autorité concédante communique les modifications ou les compléments, via la plateforme de dématérialisation, à tous les opérateurs économiques dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs candidatures.

Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base des documents modifiés et/ou complétés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pour être certain d'être informé des modifications ou compléments d'information au dossier de la consultation, il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du premier téléchargement du dossier de la consultation ; ils seront alors automatiquement informés de tout complément ou de toute modification. À défaut d'identification, il leur appartient d'assurer une veille des éventuels modifications ou compléments déposés sur la plateforme dématérialisée par leurs propres moyens.

Si la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, les dispositions des alinéas précédents sont applicables en fonction d'une nouvelle date.

2.5. Propriété intellectuelle

Les documents présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. L'Autorité concédante s'interdit de les exploiter sans l'accord des candidats.

Les informations, données, documents communiqués par l'Autorité concédante aux opérateurs économiques pour la constitution de leur candidature et de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées, divulguées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

2.6. Indemnisation

Aucune indemnité ni aucun remboursement n'est alloué aux candidats et aux soumissionnaires pour les études et les prestations qu'ils ont effectuées aux fins de la présente consultation, notamment pour la remise des plis ou dans le cadre des négociations.

2.7. Visite

Aucune visite n'est prévue.

Article 3. — Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont composés comme suit :

- ♦ Le présent règlement de la consultation
- ♦ Le cahier des charges

Les documents de consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques intéressés, sur le profil d'acheteur de l'Autorité concédante, dont l'adresse est : www.eguadeloupe.com

Le téléchargement des documents de la consultation peut être anonyme ou bien réalisé après identification, ce dernier choix permettant aux candidats de recevoir les éventuels additifs apportés au dossier de consultation.

NB : lors de leur inscription sur la plate-forme, les personnes seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « courriel » ou « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée pour envoyer les additifs ou répondre aux questions.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les opérateurs qui se sont identifiés seront automatiquement alertés en cas de modification et/ou de complément apportés aux documents de la consultation. De manière générale, il appartient aux seuls candidats d'effectuer une veille et de se tenir informés des éventuelles modifications et/ou compléments apportées aux documents de la consultation.

Article 4. — Remise des plis (candidature + offre)

Les opérateurs économiques intéressés sont appelés à remettre leur candidature et leur offre en même temps.

4.1. Date limite de remise des plis

Les opérateurs économiques déposent leur pli (candidature + offre) avant la date limite de remise indiquée sur la page de garde.

Les plis (candidature + offre) reçus postérieurement à la date et à l'heure limites ne seront pas retenus. Les offres seront éliminées, sans avoir été ouvertes.

4.2. Groupement d'entreprises

Les opérateurs économiques peuvent déposer une candidature en tant qu'opérateur individuel ou en tant que membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

L'Autorité concédante n'impose pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée. Lorsque le groupement prend la forme d'un groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

4.3. Présentation des candidatures : dossier de candidature

Les documents et justificatifs produits par le candidat doivent être rédigés en langue française, quel que soit leur support. Les documents en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats remettent un dossier de candidature comportant les éléments suivants :

Capacité juridique

- Une lettre de candidature indiquant l'identité du candidat. Lorsque le candidat est un groupement, la lettre indique l'identité du mandataire et de chacun des membres du groupement. La lettre de candidature précise l'identité de la personne de référence visée à l'article 1.6 du présent Règlement de la consultation, ainsi que l'adresse électronique qui sera utilisée pour adresser pour la communication des informations au cours de la présente consultation ;
- Une note de présentation du candidat, précisant la forme juridique, la date de création, le capital social, l'identité des actionnaires ou associés principaux. Lorsque le candidat est un groupement, ces informations sont données par chacun des membres du groupement. La note de présentation précise en outre la forme du groupement (groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire) ;
Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2, dernière version, dans leur dernière version disponible, qui peuvent être téléchargés sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de la relance.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- Un justificatif, datant de moins de trois mois, de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) ou équivalent.
- Une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail.
- Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant :
 - ♦ Que le candidat 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 par le présent Règlement de la consultation en application des articles L. 3123-18 et R. 3123-16 du code de la commande publique.

- Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou leurs équivalents pour les candidats non établis en France, ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession compte tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations

Capacité économique et financières

- Les bilans et comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices disponibles, ou tout document équivalent ;
- Une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles concernées par le contrat de concession objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les certificats délivrés par les organismes et autorités compétentes indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales, conformément aux articles L. 3123-2 et R. 3123-17 du code de la commande publique. Les candidats non établis en France produisent un certificat établi par les administrations ou autorités du pays d'origine ou une déclaration sur l'honneur datée et signée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration.

Capacité technique et professionnelle

- Les attestations d'assurances appropriées couvrant la responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la présente concession ;
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
- Une liste de références pour des prestations similaires, exécutées au cours des trois dernières années, précisant le montant et la date, les caractéristiques principales, le type de mission et le destinataire public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-19 du code de la commande publique, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Lorsque le candidat est un groupement, l'ensemble des pièces, documents et justificatifs demandés est produit par chacun des membres du groupement, sauf en ce qui concerne la lettre de candidature, qui est commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux.

4.4. Présentation des offres : dossier d'offre

Les soumissionnaires remettent une offre intégralement rédigée en langue française, de même que tout document susceptible d'être transmis à l'Autorité concédante, quel qu'en soit le support. Les documents en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français. Les offres sont libellées en euros.

L'offre remise par le soumissionnaire comporte obligatoirement les documents suivants :

- **Le cahier des charges**, complété. Les parties et éléments à compléter sont indiqués en vert,
- **Une note explicative détaillant les points suivants :**
 - **Sur la capacité à s'inscrire dans une dynamique du commerce du Centre-ville et en lien avec le tissu économique local :**
 - Les moyens mis en œuvre pour tisser des liens avec les associations de commerçants
 - Les possibilités laissées aux activités de vente de produits ou de biens pour des intervenants tels que les amateurs, les associations caritatives...
 - Les propositions faites pour favoriser le développement économique et l'animation du Centre-ville
 - Le programme d'animation et la politique de communication en vue de la dynamisation des marchés
 - **Sur la valorisation des marchés et sa promotion :**
 - Les propositions faites pour valoriser et assurer la promotion des marchés selon les axes suivants :
 - Qualité des produits présentés (fraicheurs, diversité...)
 - La diversité des commerçants
 - Les tarifs
 - Les propositions faites pour participer aux manifestations et événements organisés par la Commune
 - La politique commerciale et d'attractivité ainsi que ses engagements en matière de diversité et de qualité de l'offre sur les marchés, en lien avec les attentes exprimées par la commune dans le cahier des charges
 - **Sur le mode opératoire pour assurer la relation avec les commerçants :**
 - Les moyens mis en œuvre pour rechercher et recruter des commerçants diversifiés et de qualité
 - Les moyens mis en œuvre pour offrir de bonnes conditions d'exploitation aux commerçants
 - Les modalités d'attribution des places et de placement des commerçants
 - Les moyens mis en œuvre pour s'assurer du paiement effectif des sommes dues par les commerçants dans les délais impartis

- **Sur le mode opératoire pour assurer la relation avec la COMMUNE DE LAMENTIN :**
 - Les moyens mis en œuvre permettant le contrôle de l'activité du service public
 - Les moyens mis en œuvre permettant l'échange sur les pistes d'amélioration de l'activité de service public
 - Les moyens mis en œuvre pour assurer une réactivité (disponibilité) du concessionnaire aux demandes de la commune
- **Sur le bon fonctionnement du marché ALI TUR et du marché de plein air, y compris la démarche de développement durable :**
 - Les moyens matériels mis en œuvre pour exercer l'activité, y compris les outils techniques pour assurer le nettoyage des locaux et la propreté des lieux lors des horaires d'ouverture des marchés
 - Les moyens mis en œuvre pour assurer l'enlèvement des déchets issus de l'activité de vente
 - Les moyens mis en œuvre pour limiter le gaspillage de l'eau et des déchets
- **Sur les moyens humains :**
 - Planning quotidien de présence du personnel
 - Les moyens humains affectés à la réalisation des différentes missions
- ♦ **Les conditions financières de l'exploitation :**
 - Le Compte prévisionnel d'exploitation, sur la durée de la concession, et, en annexe, une explication détaillée des modalités de calcul de chacun des postes de recettes et de charges du compte prévisionnel d'exploitation,
 - La redevance d'occupation

Article 5. — Appréciation des candidatures et des offres

5.1. Appréciation des candidatures

Les candidatures sont appréciées au regard des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail, et de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Conformément à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique, si, avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Autorité concédante constate que des pièces ou informations dont la production était demandée font défaut ou sont incomplètes, elle **peut** demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai qu'elle détermine. Les autres candidats seront informés de la mise en œuvre de cette disposition.

5.2. Appréciation des offres

Les offres sont appréciées en considération des critères et des sous-critères pondérés suivants :

CRITERE N°1 : qualité économique et financière de l'offre, envisagée sous les aspects suivants : 38 %

- Du compte d'exploitation prévisionnel ; sa pertinence avec le projet d'exploitation : 18%
- De la redevance (fixe / variable) : 20 %

CRITERE N°2 : Qualité des mesures envisagées pour le développement économique et la valorisation des marchés, envisagée sous les aspects suivants : 30 %

- **Capacité à s'inscrire dans une dynamique du commerce du Centre-ville et en lien avec le tissu économique local au regard : 15%**
 - Des moyens mis en œuvre pour tisser des liens avec les associations de commerçants : 3%
 - Des possibilités laissées aux activités de vente de produits ou de biens pour des intervenants tels que les amateurs, les associations caritatives... : 2%
 - Des propositions faites pour favoriser le développement économique et l'animation du Centre-ville : 4%
 - Le programme d'animation et la politique de communication en vue de la dynamisation des marchés : 6%
- **Valorisation des marchés et sa promotion au regard : 15 %**
 - Des propositions faites pour valoriser et assurer la promotion des marchés selon les axes suivants : 5 %
 - Qualité des produits présentés (fraicheurs, diversité...)
 - La diversité des commerçants
 - Les tarifs
 - Des propositions faites pour participer aux manifestations et événements organisés par la Commune : 5%
 - La politique commerciale et d'attractivité ainsi que ses engagements en matière de diversité et de qualité de l'offre sur les marchés, en lien avec les attentes exprimées par la commune dans le cahier des charges : 5%

CRITERE N°3 : Qualité du mode opératoire pour assurer la relation avec les commerçants, envisagée sous les aspects suivants : 15 %

- Moyens mis en œuvre pour rechercher et recruter des commerçants diversifiés et de qualité : 5 %
- Moyens mis en œuvre pour offrir de bonnes conditions d'exploitation aux commerçants : 5%

- | |
|---|
| - Modalités d'attribution des places et de placement des commerçants : 3% |
| - Moyens mis en œuvre pour s'assurer du paiement effectif des sommes dues par les commerçants dans les délais impartis : 2% |

CRITERE N°4 : Qualité du mode opératoire pour assurer la relation avec la COMMUNE DE LAMENTIN, envisagée sous les aspects suivants : 6 %

- | |
|--|
| - Moyens mis en œuvre permettant le contrôle de l'activité du service public : 2% |
| - Moyens mis en œuvre permettant l'échange sur les pistes d'amélioration de l'activité de service public : 2% |
| - Moyens mis en œuvre pour assurer une réactivité (disponibilité) du concessionnaire aux demandes de la personne publique : 2% |

CRITERE N°5 : qualité de la proposition du bon fonctionnement du marché ALI TUR et du marché de plein air, y compris la démarche de développement durable, envisagée sous les aspects suivants : 6%

- | |
|---|
| - Moyens matériels mis en œuvre pour exercer l'activité, y compris les outils techniques pour assurer le nettoyage des locaux et la propreté des lieux lors des horaires d'ouverture des marchés : 2% |
| - Moyens mis en œuvre pour assurer l'enlèvement des déchets issus de l'activité de vente : 2% |
| - Moyens mis en œuvre pour limiter le gaspillage de l'eau et des déchets : 2% |

CRITERE N°6 : Adéquation des moyens humains, envisagée sous les aspects suivants : 5 %

- | |
|--|
| - Du planning quotidien de présence du personnel : 2.5% |
| - Des moyens humains affectés à la réalisation des différentes missions : 2.5% |

Article 6. — Négociation

Conformément aux L. 3124-1 et R. 3124-1 du code de la commande publique, l'Autorité concédante se réserve la possibilité, après analyse des offres initiales, d'engager des négociations avec les soumissionnaires ayant déposé une offre.

Une convocation écrite par courriel sera adressée via la plateforme dématérialisée aux soumissionnaires invités à la négociation, précisant les date, heure et lieu de la négociation, ainsi que le temps d'intervention par opérateur.

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents de la consultation initiaux et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. À ce titre, l'Autorité concédante ne transmet pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation sont confidentielles et respectent le secret des affaires.

Les négociations prennent la forme de séances physiques et/ou d'échanges écrits, y compris par courriel via la plateforme dématérialisée. Les négociations pourront avoir lieu sous forme dématérialisée (visio-conférence) sur demande des opérateurs économiques et après accord de l'autorité concédante.

Après les négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre via la plateforme de dématérialisation une offre finale, qui sera analysée selon les conditions et modalités prévues à l'article 5 du présent règlement de la consultation — phase offre, dans le délai fixé dans la convocation.

Article 7. — Modalités de remise des plis

Les plis (candidature + offre) doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des candidatures et des offres et sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre.

Les plis devront comprendre la totalité des pièces constituant la candidature et l'offre conformément à l'article 4 du présent règlement. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.

LA CONSULTATION EST DEMATÉRIALISÉE.

Les opérateurs économiques remettent leur pli (candidature + offre) par voie dématérialisée, sur la plateforme : www.eguadeloupe.com

Les plis (candidature + offre) seront **uniquement** déposés par voie électronique en passant par la plateforme de dématérialisation, conformément aux articles R3122-13 à R3122-18 du Code de la Commande Publique. **Afin de simplifier les démarches des candidats, les plis déposés sur la plateforme n'auront pas à être signés électroniquement.**

Si un pli était remis à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), il serait déclaré irrecevable conformément à la réglementation.

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

Plateforme de dématérialisation

Pour tout renseignement relatif à l'usager de la plateforme, les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support de www.eguadeloupe.com

Signature électronique

La signature électronique est autorisée par l'Autorité concédante **mais pas obligatoire.**

Dans le cas où le candidat utilise la signature électronique et conformément aux articles 1174 à 1177 et 1366 à 1368 du code civil et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et constituant l'annexe n°12 du code de la commande publique, les opérateurs économiques signent électroniquement en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager l'entreprise avec au minimum un certificat de classe II agréé MINEFI. (Certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée à l'adresse :

www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

L'Autorité concédante attire l'attention des candidats — qui, ne disposant pas d'une signature électronique, projettent d'en acquérir une pour la consultation — sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures.

Ce certificat devra obligatoirement être valide pendant toute la durée de validité des offres.

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

Dans tous les cas et indépendamment de la signature électronique, les candidats doivent pouvoir fournir les certificats électroniques permettant leur inscription et leur connexion à la plateforme de dématérialisation.

Les pièces devront obligatoirement être **cryptées** pour les pièces constituant la candidature et l'offre.

Le téléchargement des pièces de candidatures et d'offres auprès du séquestre devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures et des offres.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur pli (candidature + offre).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. **La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.**

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Basse Terre (Guadeloupe).

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le candidat en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

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

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

Formats de documents recommandés par l'Autorité concédante

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'Autorité concédante d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est à dire sans une intervention personnelle de ce dernier.

Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :

- Traitement de texte (.doc, .rtf)
- Tableur (.xls), Diaporama (.ppt)
- Format Acrobat (.pdf)
- Images (.jpg, .gif, .png)
- Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement),
- Autocad lecture seule.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'utilisation des « macros » est interdite ainsi que le format EXE.

Le non-respect de cette prescription par un candidat entraîne l'irrecevabilité des documents.

Afin de faciliter le téléchargement des pièces du candidat, le candidat est invité à minimiser la taille des fichiers transmis.

Virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus informatique ou programme malveillant et devront être traités préalablement par le candidat par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus fait l'objet d'un archivage de sécurité, entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en sera averti.

Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée à l'adresse de l'Autorité concédante.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et d'offres destinée à se substituer, en cas d'anomalies, limitativement énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et constituant l'annexe n°6 du code de la commande publique.

Le candidat dispose du choix de la présentation de cette copie.

Le candidat peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde contient l'intégralité des éléments demandés (candidature et offre, y compris pour les supports physiques électroniques). Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Pour le support physique électronique, les formes de documents autorisés sont mentionnées ci-dessous et sont identiques à ceux transmis par voie électronique.

- Support physique électronique (CD, USB, DVD) contenant un fichier.

Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'Autorité concédante dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle respecte les conditions suivantes :

- Elle a été transmise dans le respect du délai de remise des candidatures et des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des candidatures et des offres est irrecevable.

Les formats de fichier acceptés sont : Word, Excel, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde, l'enveloppe contenant ladite copie doit indiquer le nom du candidat, l'objet de la consultation et être adressée à l'Autorité concédante par lettre recommandée avec AR ou contre récépissé : COPIE DE SAUVEGARDE / CONCESSION RELATIVE À LA GESTION ET EXPLOITATION DU MARCHÉ ALI TUR ET DU MARCHÉ DE PLEIN AIR / NE PAS OUVRIR ».

Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

Article 8. — Renseignements complémentaires

Les opérateurs économiques peuvent poser des questions visant à expliciter les documents de la consultation ou solliciter des compléments d'information concernant la présente consultation.

Les questions sont adressées par écrit, via la plateforme dématérialisée : www.eguadeloupe.com

Les opérateurs économiques adressent leurs questions **au plus tard six jours avant la date limite de remise des plis.**

Une réponse est adressée à tous les opérateurs économiques qui ont retiré le dossier ou l'ont téléchargé après identification, au plus tard cinq jours avant la date limite de remise des plis.

Il ne sera donné aucune suite aux demandes de renseignement formulées par téléphone ou à l'oral ou par courriel.

Article 9. — Recours

9.1. Instance en charge des procédures de recours

Tribunal administratif de la Guadeloupe

34 chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Téléphone : 05.90.38.49.00

Télécopie : 05.90.81.96.70

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

9.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Greffes du Tribunal administratif de la Guadeloupe

34 chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE-TERRE

Téléphone : 05.90.38.49.00

Télécopie : 05.90.81.96.70

Courriel : *greffe.ta-basse-terre@juradm.fr*