

Mairie du Haillan – 137 avenue Pasteur- 33186 LE HAILLAN cedex  
Pôle Ressources – Service Finances-Marchés  
Tél. 05 57 93 11 75  
Mail : [service.marches@ville-lehaillan.fr](mailto:service.marches@ville-lehaillan.fr)  
Site : [www.ville-lehaillan.fr](http://www.ville-lehaillan.fr)

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
PROCEDURE SIMPLIFIEE  
pour**

**L'exploitation et la gestion d'une activité cinéma**

Procédure simplifiée conformément aux articles L.1411.1 à L.1411.19 du CGCT, et de l'article R.3126-1 du code de la commande publique

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**28 mars 2025 A 12H00**

La nature de l'activité et la clientèle potentielle ne permettent pas d'envisager un niveau de recettes sur la durée du contrat tel que le seuil communautaire fixé à 5.5 millions d'euros soit dépassé. C'est pourquoi, la procédure de passation dite « allégée » sur le fondement des dispositions de l'article R 3126-1 du code de la commande publique est engagée.

Celle-ci comportera deux phases : une phase afférente à la candidature, une phase afférente à la matérialisation d'une offre.

Il est proposé de conduire simultanément les deux phases conformément à la faculté offerte par la décision du CE, 15 décembre 2006, Corsicas Ferries, faculté toujours en vigueur en l'état de la réglementation applicable.

Les candidats devront donc envoyer en même temps leur candidature et leur offre.

Les candidats doivent déposer simultanément, dans deux enveloppes séparées, leur candidature et leur offre au plus tard à la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation et dans les conditions définies ci-après.

**La date limite pour déposer les candidatures et les offres est fixée 28 mars 2025 à 12h00.**

Les principales étapes de la procédure sont chronologiquement les suivantes :

La commission de délégation de service public prévue par l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après « la Commission ») ouvrira les plis contenant les candidatures et procédera à leur analyse conformément aux critères de sélection mentionnés à l'avis d'appel public à la concurrence. La Commission pourra le cas échéant se faire assister des services municipaux pour procéder à leur analyse.

Suite à l'analyse des candidatures, la Commission dressera la liste des candidats admis à présenter une offre et ouvrira les plis contenant les offres des candidats sélectionnés.

La Commission donnera un avis sur les offres au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de la consultation. La Commission pourra le cas échéant se faire assister des services municipaux pour procéder à l'analyse des offres. Au vu des avis formulés par la Commission, Madame le Maire ou son représentant engagera librement les discussions avec un ou plusieurs candidats afin de choisir le délégataire et négocier le contrat.

A l'issue de la phase de négociation, l'autorité habilitée à signer le contrat finalisera l'élaboration du contrat avec le candidat pressenti. Le Conseil Municipal sera alors invité à se prononcer sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation de service public.

La collectivité se réserve le droit de demander aux candidats ayant déposé une offre, tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur offre.

Les candidats ne peuvent déposer des offres agissant à la fois en qualité des candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres doivent être rédigées entièrement et uniquement en français. Elles doivent comporter les pièces suivantes :

## 4.2. Contenu de la candidature :

Chaque candidat devra remettre un dossier contenant :

- **Pièce n°1** : une lettre de candidature, datée et signée, permettant d'identifier le candidat (nom, dénomination, adresse du siège, forme juridique) et accompagnée du pouvoir de la personne physique habilitée à déposer l'offre au nom du candidat.  
En cas de groupement des candidats, la lettre de candidature devra indiquer la composition et la forme du groupement ainsi que le nom de l'opérateur économique mandataire, et signée par l'ensemble des membres du groupement ou accompagnés de l'autorisation donnée au mandataire par chaque cotraitant de signer l'offre de candidature ou de groupement.  
Le candidat peut utiliser le formulaire DC1 téléchargeable gratuitement sur le site du ministère de l'Économie ;
- **Pièce n°2** : un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait de K-bis ou document équivalent) ;
- **Pièce n°3** : les attestations du candidat justifiant qu'il est en règle envers ses obligations fiscales et sociales (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) ;
- **Pièce n°4** : une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts ;
- **Pièces n°5** : 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.512-1 et suivants du Code du Travail ;
- **Pièce n°6** : une déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat :
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du Commerce ou de faillite personnelle, au sens de l'article L.653-1 du même code, ou de toute autre procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - N'est pas en redressement judiciaire ou sous l'effet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou que celle-ci a été habilitée à

- Type de programmation envisagée, propositions de nouvelles animations, d'actions culturelles à destination des publics jeunes, d'animations,
- Nombre de séances annuelles envisagées, fréquence, jours d'ouverture, moyens humains et matériels affectés à la gestion et au développement du cinéma.
- Articulation envisagée entre l'activité cinéma et la politique culturelle portée par la Ville du Haillan,

## **Article 5 – Modalités de remise des candidatures et des offres**

Les candidats remettront les plis par voie électronique :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB...) ou par télécopie n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre, telles que définies par le présent règlement de consultation.

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 dans les délais, elle annule et remplace la précédente.

Le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde, dans les délais impartis 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 ( DSP 2025-01)

Elle doit être transmise, par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :  
Mairie du Haillan – 137 avenue Pasteur 33185 Le Haillan »

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur

Aucune autre transmission papier n'est autorisée.

La signature électronique des documents et du contrat n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites jusqu'à sept (7) jours calendaires avant la date de remise des candidatures et des offres. Passé ce délai, la Ville ne sera pas tenue d'y répondre.

Les questions posées et les réponses apportées seront diffusées à l'ensemble des candidats sauf refus dûment justifié par l'auteur de la ou des question(s) pour des motifs tenant à la confidentialité des offres et à la protection du secret commercial.

La ville appréciera en dernier lieu le bien-fondé de la demande de l'auteur de la ou des questions.

Les candidats peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires par écrit sur la plateforme de dématérialisation : <https://demat-ampa.fr>

Une synthèse des réponses à l'ensemble des questions posées sera envoyée par voie électronique à tous les candidats qui auront retiré un dossier de consultation sur le profil d'acheteur.

## **Article 9 Visite de l'équipement**

S'ils le souhaitent, les candidats pour visiter la structure, sous la conduite d'un représentant de la ville.

Il vous est demandé de vous inscrire au préalable par mail auprès de M.Corneau Manuel : [m.corneau@ville-lehaillan.fr](mailto:m.corneau@ville-lehaillan.fr).

Les questions posées au cours de la visite devront faire l'objet d'une écrite par courrier électronique via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr>.

La collectivité y répondra de manière écrite à posteriori de la visite via le profil acheteur.

## **Article 10 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : +33 556993800

Télécopie : +33 556243903

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

Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

