



**Projet de  
REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**HAUT-LEON COMMUNAUTE**

**29 rue des Carmes – 29250 SAINT POL DE LEON**

**Objet de la consultation :**

**CONCESSION D'AMENAGEMENT – Renouvellement urbain**

**Création du « village d'entreprises »**

**à Plouescat**

**Concession N°2025\_04**

**Date et heure limites de réception des plis (candidatures et offres) :**

**Le mardi 2 septembre à 17 heures**

**Date de démarrage du contrat à titre indicatif : Janvier 2026**

## SOMMAIRE

Article 1 : Préambule .....	4
Article 2 : Autorité concédante.....	4
Article 3 : Objet .....	4
3.1. Objet et caractéristiques techniques essentielles de la concession d'aménagement.....	4
3.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	5
3.3. Lieu d'exécution des prestations .....	6
3.4. Durée du contrat .....	6
3.5. Valeur estimée du contrat .....	6
3.6. Modalités de financement – risque .....	6
Article 4 : Organisation de la procédure .....	7
4.1. Procédure de passation .....	7
4.2. Déroulement de la consultation .....	7
4.3. Conditions générales de la consultation .....	7
4.4. Visites de site .....	8
4.5. Modification du dossier de consultation .....	8
4.6. Assistance aux candidats et échanges d'informations .....	8
4.7. Contenu du dossier de consultation .....	8
Article 5 : Date de remise des candidatures et des offres .....	9
Article 6 : Présentation des candidatures et des offres .....	9
6.1. Forme juridique du concessionnaire .....	9
6.2. Pièces à remettre au titre de la candidature .....	9
6.3 Pièces à remettre au titre de l'offre .....	10
6.4. Langue de rédaction des propositions.....	11
6.5. Unité monétaire.....	12
Article 7 : Conditions d'envoi des candidatures et des offres .....	12
7.1 – Transmission sous support papier.....	12
7.2 – Transmission électronique .....	12
7.3. Condition d'envoi par transmission électronique .....	12
7.4. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques.....	12
Article 8 : Vérification des candidatures et Critères de jugement des offres.....	13
8.1 Vérification des candidatures.....	13
8.2 Sélection des offres .....	13
Article 9 : Organisation des négociations .....	15
Article 10 : Demande de renseignements .....	15
Article 11 : Renonciation à la consultation par La ville de Morlaix .....	16
Article 12 : Indemnités .....	16
Article 13 : Dispositions relatives aux voies de recours .....	16

13.1. Instance chargée des procédures de recours .....	16
13.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours .....	16

## Article 1 : Préambule

Créée au 1er janvier 2017, suite à la fusion de deux EPCI, Haut-Léon Communauté est composée de 14 communes, dont 11 littorales, représentant environ 32.000 habitants.

La Communauté de communes a décidé de concéder la réalisation d'une opération d'aménagement sur l'entrée Est de la ville de Plouescat « Création d'un village d'entreprise »

Cette opération a pour objectif la création de cellules pour l'accueil d'entreprises.  
Cet aménagement comprend l'ensemble des travaux de voirie et de stationnement, des réseaux divers, d'espaces libres et d'installations diverses à réaliser pour répondre aux besoins des futurs usagers, des constructions à édifier à l'intérieur du périmètre de l'opération.

Une surface de 7.320 m<sup>2</sup> a été retenue pour la création de cet équipement.

Le présent règlement de la consultation est établi conformément aux dispositions des articles L.300-4 et suivants et R.300-4 à R.300-9 du Code de l'urbanisme et conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux concessions.

Par délibération de son conseil communautaire en date du 24 juin 2023, Haut-Léon Communauté a décidé de prendre l'initiative de l'opération d'aménagement et d'engager une procédure de désignation d'un Concessionnaire.

La procédure est une **procédure ouverte avec dépôt simultané des candidatures et des offres**.

## Article 2 : Autorité concédante

L'autorité concédante est la communauté de Communes Haut-Léon Communauté. Cette dernière est chargée de l'organisation et du suivi du bon déroulement de la présente procédure.

Adresse postale : Haut Léon Communauté- 29 rue des Carmes – 29250 Saint Pol de Léon

Code NUTS : FRH02

Pays : FRANCE

Point(s) de contact : Service Commande Publique

Téléphone : Tél. 02.98.69.10.44

Courriel : [marches@hlc.bzh](mailto:marches@hlc.bzh)

Adresse internet : <https://www.hautleoncommunaute.bzh>

Adresse Profil acheteur : : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La collectivité concédante n'agit pas pour le compte d'autres collectivités.

Personne ayant pouvoir pour engager la collectivité concédante : Monsieur Jacques EDERN, Président de Haut-Léon Communauté, est le représentant légal de la collectivité concédante.

## Article 3 : Objet

### 3.1. Objet et caractéristiques techniques essentielles de la concession d'aménagement

Nature de la concession : Travaux

CPV : objet principal

45211360 Travaux de développement urbain

CPV : Codes additionnels :

70122000 Services de ventes ou d'achats de terrains

71410000 Services d'urbanisme

71541000 Services de gestion de projet de construction

7130000 Services d'ingénierie

La présente consultation a pour objectif de désigner le titulaire de la concession d'aménagement en charge d'une opération d'aménagement d'environ 3.073 m<sup>2</sup> de surface de plancher à vocation commerciale ou servicielle.

L'intention générale pour la concession d'aménagement vise à assurer la meilleure intégration du projet dans son environnement naturel et urbain.

Les missions de l'aménageur concessionnaire couvriront l'ensemble des tâches nécessaires à la réalisation complète de l'opération d'aménagement telles qu'elles sont exposées dans le document programme qui sera fourni à toute personne désireuse de se porter candidate et de formuler une proposition d'intervention.

Il est précisé que les phases de candidature et d'offre sont regroupées en une phase unique.

La concession d'aménagement transfère à l'aménageur un risque économique lié à la réalisation de l'opération d'aménagement.

Le financement de l'opération et la rémunération de l'aménageur concessionnaire seront assurés notamment par la vente, la location ou la concession des biens immobiliers situés à l'intérieur du périmètre de la concession.

Les interventions de l'aménageur seront réalisées sous le contrôle de la Communauté de Communes dans les conditions fixées, notamment, par le code de l'urbanisme et le traité de concession.

### **3.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

Les variantes ne sont pas autorisées

### **3.3. Lieu d'exécution des prestations**

Commune de Plouescat (cf périmètre précis en annexe du document-programme).  
La superficie du périmètre est d'environ 7.320 m<sup>2</sup>.

### **3.4. Durée du contrat**

Le concessionnaire réalise les missions dont il a la charge pendant une **durée estimée à 5 ans, au regard de l'envergure des tâches confiées à l'aménageur**. La concession est exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Elle prend effet entre les parties, lorsque la délibération désignant l'Aménageur et autorisant le Président à signer la présente concession, est purgée des délais de recours des tiers et aura acquis un caractère définitif.

Les candidats proposeront un planning mettant en avant les jalons importants et identifiant le chemin critique.

Ainsi, la durée de la concession d'aménagement sera arrêtée à l'issue de la phase de négociation ayant conduit à la désignation de l'aménageur.

La concession peut faire l'objet d'avenants pour s'adapter aux évolutions constatées par les parties ou en cas d'inachèvement de l'opération à la date d'échéance du contrat, dans le respect des textes, de la réglementation et de la jurisprudence applicable à l'exécution des contrats publics.

### **3.5. Valeur estimée du contrat**

Valeur totale estimée de la concession: **3.500.000 € HT** environ

La valeur estimée du contrat correspond au chiffre d'affaires total Hors Taxe du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

### 3.6. Modalités de financement – risque

Le règlement des dépenses de l'opération sera effectué par le concessionnaire dans le cadre de la concession.

La concession d'aménagement **transfère à l'aménageur un risque économique lié à la réalisation de l'opération d'aménagement.**

Le financement de l'opération d'aménagement est prévu comme suit :

- Par la vente, la location ou la concession dans le cadre de la concession,
- Par des subventions publiques,
- Par des participations financières publiques.

Les candidats proposeront dans leur offre un modèle de financement de l'opération, par l'intermédiaire d'un bilan prévisionnel de recettes, dépenses et trésorerie qui sera annexé par la suite au traité de concession.

## Article 4 : Organisation de la procédure

### 4.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée conformément aux articles L.300-4 et suivants du code de l'urbanisme, après mise en œuvre d'une procédure de mise en concurrence prévue aux articles R.300-4 à R.300-9 du même code et conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux concessions d'aménagement (articles R. 3121-1 et suiv.).

La procédure est une **procédure ouverte avec dépôt simultané des candidatures et des offres.**

L'Autorité Concédante se réserve **la possibilité, sans s'y obliger** de faire régulariser les offres qui peuvent être « régularisables » (ex : erreur purement matérielle, etc.).

Cette régularisation ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre d'un candidat (Il ne s'agit pas en effet de permettre au candidat de présenter une nouvelle offre ou de changer les termes de celle-ci de telle sorte que son économie générale soit bouleversée).

### 4.2. Déroulement de la consultation

Le déroulement de la procédure de passation de la concession d'aménagement sera le suivant :

- Envoi à la publicité de l'avis de concession,
- Date limite de réception des candidatures et des offres : **le 2 septembre 2025 à 17 heures,**
- Avis de la commission mentionnée à l'article R 300-9 sur les propositions reçues, au vu des critères définis dans les documents de la consultation,
- Engagement des discussions avec le / le(s) candidat(s) ayant remis une candidature et une offre par la personne habilitée à engager les discussions prévues à l'article L 3124-1 du Code de la commande publique le **17 septembre 2025,**
- Date limite prévisionnelle de remise des offres finales : le 8 ou 15 octobre 2025 à 12 heures
- Choix du concessionnaire par l'organe délibérant sur proposition de la personne habilitée à engager les discussions au vu de l'avis de la commission, et au vu des critères définis dans les documents de la consultation,
- Notification de la décision, conclusion de la concession d'aménagement et mesures de publicité.

#### **4.3. Conditions générales de la consultation**

Les candidats désirant remettre une candidature et une offre en vue de l'attribution de la concession d'aménagement devront le faire dans les conditions énoncées dans le présent règlement.

Les plis reçus avant la date et l'heure limite prévue seront ouverts par la commission prévue à l'article R300-9 du code de l'urbanisme qui analysera les candidatures.

Sur cette base, elle dressera une liste des candidats dont l'offre peut être examinée, après vérification de leurs garanties professionnelles et financières, de 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 de leur aptitude à exécuter la concession d'aménagement.

Les offres seront examinées par la même commission. Sur cette base, l'autorité habilitée à engager les discussions et à signer la concession organisera une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues à l'article 9 du présent règlement de consultation.

Le dossier de consultation n'est pas expédié par envoi postal. Il est disponible sur le profil acheteur de Haut-Léon Communauté sur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

#### **4.4. Visites de site**

Les candidats désirant remettre une candidature et une offre en vue de l'attribution de la concession d'aménagement pourront réaliser une visite de site. Cette visite de site pourra être effectuée le 5 ou 6 ou 10 ou 11 juin 2025. Pour réaliser cette visite, les candidats pourront prendre contact avec Monsieur Gilles LE MARREC, Responsable développement économique au sein de Haut-Léon Communauté au 06 16 50 22 77. ou par mail à l'adresse : [gilles.lemarrec@hlc.bzh](mailto:gilles.lemarrec@hlc.bzh)

#### **4.5. Modification du dossier de consultation**

Des modifications ou informations complémentaires pourront être apportées au dossier par Haut-Léon Communauté. Ces modifications seront adressées, via la plateforme de dématérialisation, à l'ensemble des candidats qui auront demandé un dossier de consultation, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les candidats devront alors répondre à la présente consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de report de la date limite de remise des offres, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est demandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation et de communiquer les coordonnées mail où devront leur parvenir les informations.

#### **4.6. Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par la Collectivité mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

#### **4.7. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

1/ le **présent règlement de la consultation**,

2/ le **projet de contrat de concession d'aménagement** à compléter et/ou à amender par le candidat,

3 / le **document-programme (et ses annexes)** précisant et définissant le programme prévisionnel de constructions et d'aménagement, les objectifs de l'opération, les attendus de la Collectivité, le projet et les pièces constitutives de la proposition sur la base desquelles seront analysées les offres.

Sont annexé au document programme l'ensemble des études réalisées par Haut-Léon Communauté préalablement à la passation de la présente concession d'aménagement.

Les candidats mentionnent à Haut-Léon Communauté, par le biais du module questions de Megalis, les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation (ou ses annexes). Dans cette hypothèse, la commune procède sans délai à un envoi complémentaire.

#### **Article 5 : Date de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures et les offres devront parvenir à la Communauté de Communes avant **le 2 septembre 2025 à 17 heures au plus tard**.

#### **Article 6 : Présentation des candidatures et des offres**

##### **6.1. Forme juridique du concessionnaire**

Il est précisé que les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement d'entreprises avec mandataire unique.

Etant précisé pour le mandataire que :

- Un prestataire ne pourra être mandataire que d'un seul groupement ;
- Le mandataire d'un groupement ne pourra être membre d'un autre groupement ;
- Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'aménageur.

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par le pouvoir adjudicateur aux candidats. Néanmoins, en cas d'attribution de la concession à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres pour la bonne exécution du contrat.

##### **6.2. Pièces à remettre au titre de la candidature**

Les candidats produiront un dossier composé d'un pli contenant les documents énumérés ci-après dûment complétés et datés et signés le cas échéant. En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature.

**A l'appui de sa candidature, le candidat fournira les documents suivants :**

- Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement et, le cas échéant, le mandat donné par chaque membre au mandataire ;
- Un pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K-



BIS) ou document équivalent ;

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-5 ; L3123-12 ; L3123-13 et L3123-7 à L3123-11 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en l'application
- de l'article L3123-18 du Code de la commande publique, et dans les conditions fixées aux articles R3123-6 à R3123-8 et R3123-3 à R3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts.
- Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L 3123-2 du Code de la commande publique, un certificat délivré par les administrations et organismes compétents ;
- Pour les candidats placés en situation de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

#### **Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer la capacité économique et financière :**

- Une déclaration sur l'honneur concernant les chiffres d'affaires globaux et la part concernant des prestations similaires à l'objet de la présente consultation réalisés au cours des 5 dernières années ;
- Une note d'une (1) page permettant d'apprécier la capacité et la solidité financière du candidat, ainsi que les capacités d'emprunt et d'autofinancement du candidat pour assurer et mener à bien la réalisation de l'opération d'aménagement ;
- Les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années pour tous les opérateurs économiques du candidat soumis à l'obligation de bilans, éventuellement la composition de son actionnariat ;
- La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

#### **Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer la capacité technique :**

- Fournir une note de cinq (5) pages maximum sur les moyens humains et techniques, commerciaux et financiers du candidat seul ou constitué en groupement,
- Transmettre un dossier de références les plus pertinentes au regard d'opérations d'aménagement similaires, ou de même nature et d'importance, réalisées dans les 5 dernières années en indiquant : la collectivité concédante ou autre, la nature et les caractéristiques principales de l'opération, sa superficie, sa programmation, la surface de plancher existante ou à construire, la nature des prestations personnellement effectuées, le coût global d'aménagement, son investissement et l'année de réalisation des opérations.

Le candidat est invité à donner toutes précisions nécessaires sur les partenariats qu'il est susceptible de mettre en œuvre pour la réalisation du projet, ceci dans les différentes composantes du dossier.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par la collectivité concédante. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### **6.3 Pièces à remettre au titre de l'offre**

#### **Dans son offre, chaque candidat remet les documents suivants :**

#### **Pour l'offre de base :**

1. **Une note** méthodologique détaillant les éléments suivants (de maximum 50 pages) :
  - Une présentation succincte témoignant de la bonne compréhension des attendus de la collectivité : contexte et objectifs,
  - Méthodologie d'intervention proposée pour assurer l'ensemble des missions de l'opération concédée conformément aux objectifs déclinés par Haut-Léon Communauté notamment en matière d'intervention en renouvellement urbain,
  - Organisation et outils à mettre en place pour assurer une information régulière du concédant/ les modalités d'arbitrage et les instances de suivi à développer sur l'avancement de l'opération,
  - Procédure de gestion administrative et financière et de gouvernance interne du projet,
  - Les procédures de coordination avec les autres intervenants,
  - Les ambitions en termes de participation citoyenne,
  - La méthodologie de commercialisation (en fonction des produits, la stratégie de prix au regard des types de produits programmés, la communication, les modalités d'association des partenaires dans la commercialisation...),
  - Les moyens humains mobilisés pour mettre en œuvre cette organisation sur la durée de la concession. A ce titre, le candidat devra fournir l'indication des expériences, compétences et formation des profils (CV – qui pourront être joints en annexe).
  - Tout document illustratif tel qu'organigramme, schémas...
2. **Un planning prévisionnel** de l'opération détaillé par phases d'aménagement (acquisitions, études, réalisation des travaux, cessions...)
3. **Une note financière** comprenant :
  - Un bilan prévisionnel détaillé des dépenses et recettes, ainsi qu'un échéancier sur 5 ans auquel sera annexée une note succincte précisant les hypothèses prises en compte pour sa construction
  - Un plan de trésorerie prévisionnel
  - Un sous-détail des charges de l'aménageur
  - Une estimation de la participation de la collectivité
4. **Une synthèse de l'offre** comportant les principaux éléments techniques et financiers de 5 pages maximum
5. **Le projet de traité de concession** complété par le candidat.  
Le candidat devra faire apparaître les modifications de manière apparente et présenter les justifications de ses propositions.

#### **6.4. Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Les documents officiels remis en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction assermentée.

#### **6.5. Unité monétaire**

La Collectivité concédante conclura le contrat de concession dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **Article 7 : Conditions d'envoi des candidatures et des offres**

#### **7.1 – Transmission sous support papier**

Suite à l'application des textes relatifs à la commande publique, les échanges entre les entreprises et les acheteurs publics doivent depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018 être réalisés par voie électronique.

Le dépôt ou l'envoi d'offres papier n'est plus autorisé.

## **7.2 – Transmission électronique**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres sont transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur de Haut-Léon Communauté : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. Les offres devront parvenir à destination avant le **mardi 2 septembre 2025 à 17h00**.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées antérieurement pour les réponses sur support papier (un fichier comportant les pièces de la candidature et un fichier comportant les pièces de l'offre). La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés. Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

## **7.3. Condition d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

## **7.4. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

## **Article 8 : Vérification des candidatures et Critères de jugement des offres**

### **8.1 Vérification des candidatures**

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 3123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les candidats doivent disposer :

- des capacités professionnelles et techniques (références) nécessaires à la conduite d'opérations d'aménagement ;
- des capacités économiques et financières nécessaires à l'exécution d'opérations

d'aménagement.

Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet de la concession d'aménagement ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article "Pièces de la candidature" du présent document.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 3123-21 du Code de la commande publique ne seront pas admises.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## **8.2 Sélection des offres**

Conformément à l'article R. 300-11-2 du Code de l'urbanisme et aux articles R. 3124-4 et R. 3124-5 du Code de la Commande publique, le concessionnaire est choisi selon les critères énoncés ci-dessous.

**Sous réserve de la recevabilité de la candidature, le jugement des offres** s'effectuera sur la base d'une notation établie à partir des critères suivants :

- |   |            |
|---|------------|
| <b>- Offre technique :</b>  | <b>45%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualité de la note méthodologique fournie qui vise notamment à expliquer l'apport de la démarche de l'opérateur pour remplir les objectifs et missions visés à l'article 3 du présent règlement,</li><li>• Pertinence des propositions en matière d'organisation, de pilotage et d'outils de suivi de l'opération,</li><li>• Pertinence des modalités de report au concédant sur l'état d'avancement de la concession,</li><li>• Pertinence du calendrier prévisionnel proposé.</li></ul> |            |

- **Offre financière :** **30%**
  - Pertinence et cohérence du bilan financier prévisionnel proposé pour l'opération, appréciées notamment compte tenu de la maîtrise des coûts et prix de cession des charges foncières estimés,
  - Faculté du candidat à optimiser la participation de la Collectivité concédante dans son montant et le cas échéant, du lissage de son versement tout au long de la durée de la concession
  - Rémunération du concessionnaire proposée ;
  
- **Moyens humains, partenaires et références :** **25%**
  - Pertinence de l'équipe dédiée à la prise en charge de la réalisation de l'opération d'aménagement (CV détaillés, qualifications, références adaptées à l'opération etc.) ;
  - Références récentes d'opérations similaires ou de même nature ou importance ;
  - Partenariats éventuellement envisagés pour assurer la réalisation de l'opération.

**Les sous-critères seront noté de 0 à 6 selon l'échelle de notation suivante :**

- 0 = Nul
- 1 = Très insuffisant
- 2 = Insuffisant
- 3 = Moyen
- 4 = Assez bien
- 5 = Bien
- 6 = Excellent

Chaque note de critère octroyée se verra ensuite appliquer la pondération mentionnée ci-dessus.

## **Article 9 : Organisation des négociations**

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention peut organiser librement une ou plusieurs négociation(s) avec le ou le(s) candidat(s).

Les candidats invités à discuter de leur offre seront avertis via la plateforme de dématérialisation. Les négociations seront menées sous forme de réunion(s). Elles seront conduites dans le strict respect de l'égalité de traitements des candidats et donneront lieu à un rapport d'audition.

L'objet de la négociation est de permettre à la communauté de communes de déterminer, sur la base des objectifs et enjeux qu'elle a définis et au regard des propositions remises par les candidats dans leur offre, les modalités de mise en œuvre du projet et le montage juridique et financier les mieux à même de répondre à ses attentes, et de décliner les principes de l'opération définis dans le programme.

Au cours de la négociation, la communauté de communes pourra discuter, avec chaque candidat, de tous les aspects du projet.

Une liste de questions sera éventuellement envoyée en amont de la (ou des) séances.

La ou les séance(s) de négociation aura(ont) notamment pour objet de permettre à chaque candidat de se présenter et de répondre aux questions de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes pourra notamment, à l'issue de la ou des séance(s) de négociation, adresser aux candidats, si elle l'estime nécessaire, une demande de remise de compléments ou de modifications de leur offre ainsi qu'une liste de questions destinées à leur permettre de clarifier et de préciser certains points.

La Communauté de Communes invitera alors les candidats à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solution(s) présentée(s) et spécifiée(s) au cours de la négociation, dans un délai fixé de façon identique pour chaque candidat étant entendu que l'offre finale ne pourra avoir pour effet de modifier les

éléments fondamentaux de l'offre initiale.

La Communauté de Communes pourra demander des clarifications, des précisions ou des compléments concernant les offres finales déposées par les candidats, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financiers.

Sur la base des critères de jugement énoncés dans le présent règlement de consultation, La Communauté de Communes choisira le candidat qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global.

A l'issue des négociations, l'autorité compétente saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

#### **Article 10 : Demande de renseignements**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leur demande par le biais de la plateforme de dématérialisation au plus tard le 10 jours calendaires avant la date de remise des plis.

#### **Article 11 : Renonciation à la consultation par la Communauté de Communes**

La Communauté de Communes se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la consultation jusqu'à la signature des contrats. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

#### **Article 12 : Indemnités**

Aucun droit de remboursement de frais ne sera alloué aux candidats au titre des candidatures et offres présentées.

#### **Article 13 : Dispositions relatives aux voies de recours**

##### **13.1. Instance chargée des procédures de recours**

###### **Tribunal Administratif de Rennes**

Téléphone : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

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

Adresse internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

##### **13.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

###### **Tribunal Administratif de Rennes**

Téléphone : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

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

Adresse internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>