



CCI du Finistère

**Concession de service public pour
l'exploitation du golf de l'Odet**

Règlement de la consultation

Procédure ouverte

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES
ET DES OFFRES : 7 juillet 2026 à 17h00**

DATE DE LA VISITE : 28/05/2026

| | | |
|-----------------------------|--|-----------|
| CHAPITRE 1ER. | DISPOSITIONS GENERALES & ORGANISATION DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| ARTICLE 1) | DISPOSITIONS GENERALES | 3 |
| ARTICLE 2) | OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 3) | CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 6 |
| ARTICLE 4) | DOSSIER DE CONSULTATION | 7 |
| CHAPITRE 2E. | MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES & DES OFFRES | 9 |
| ARTICLE 5) | PRÉSENTATION DES CANDIDATURES | 9 |
| ARTICLE 6) | ORGANISATION DEs candidatures..... | 11 |
| ARTICLE 7) | PRÉSENTATION DES OFFRES | 12 |
| ARTICLE 8) | ORGANISATION DE L'OFFRE | 14 |
| CHAPITRE 3E. | JUGEMENT DES CANDIDATURES & DES OFFRES ET RENSEIGNEMENTS | |
| COMPLEMENTAIRES..... | | 15 |
| ARTICLE 9) | APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 15 |
| ARTICLE 10) | NEGOCIATION | 17 |
| ARTICLE 11) | CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 18 |
| ARTICLE 12) | INDEMNITES..... | 18 |
| ARTICLE 13) | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 19 |

| |
|---|
| CHAPITRE 1er. DISPOSITIONS GENERALES & ORGANISATION DE LA CONSULTATION |
|---|

ARTICLE 1) DISPOSITIONS GENERALES

Identification de l'autorité concédante :

La CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE FINISTERE, établissement public administratif,
1 place 19ème Régiment d'infanterie
CS 63825
29238 BREST Cedex 2
Ci-après dénommée, la « CCI Finistère/le concédant »

Adresse(s) internet de l'autorité concédante :

<https://www.bretagne.cci.fr/ma-cci/cci-finistere>

ARTICLE 2) OBJET DE LA CONSULTATION

2.1) Détermination du périmètre

La présente consultation a pour objet de confier l'exploitation du service public de gestion et d'exploitation du Golf de l'ODET.

Le concessionnaire assurera, dans le cadre d'un contrat de concession, l'exploitation du Service et les missions décrites dans le dossier de consultation et ses annexes.

2.2) Durée et prise d'effet du contrat

La durée ferme de la Convention est fixée à 12 ans et prendra effet au vendredi 1er janvier 2027. Cette durée de 12 ans a été calculée sur la base de la durée prévisionnelle d'amortissement des investissements nécessaires, conformément à l'article R3114-2 du Code de la commande publique.

Le contrat de concession prendra donc effet le vendredi 1er janvier 2027 pour s'achever le 31 décembre 2038

2.3) Description du service

Le Service comprend :

- un parcours de 18 trous de 5843 m (PAR 72),
- un parcours de 9 trous compact de 990m (PAR 27)
- un practice comprenant
 - un abri d'entraînement de 15 postes,
 - 45 postes extérieurs,
 - 2 putting greens, .
 - 2 pitching greens et bunkers de practice.

- un atelier d'entretien et une station de pompage des eaux.
- un golf de 9 trous (PAR 36)
- club house, comprenant
 - un ensemble bar/restaurant,
 - une salle de réunion,
 - des vestiaires,
 - un pro-shop faisant fonction d'accueil et de secrétariat,
 - un bureau mis à disposition de l'association sportive
 - un local à chariots et voiturettes de location.
 - un appartement affecté à la surveillance et au gardiennage du golf

2.4) Étendue des prestations

Le Concessionnaire est responsable de la gestion complète du Service incluant la gestion et l'exploitation commerciale, administrative, financière et technique. Le Concessionnaire assure l'exploitation du Service public concédé au travers des missions suivantes :

- La gestion administrative et financière du service et l'exploitation de l'ensemble des installations du service ;
- La fourniture du matériel nécessaire à l'exploitation, le maintien en parfait état de fonctionnement des ouvrages et leur approvisionnement en fluides, le renouvellement des ouvrages et du matériel, le respect des normes phytosanitaires et sécuritaires avec la tenue d'un Journal d'exploitation ;
- L'arrosage et le maintien en parfait état de l'ensemble des terrains de golf;
- L'accueil, l'information du public ainsi que l'accueil des scolaires de la circonscription de la CCI du Finistère ;
- La mise en place d'activités par le biais de l'Association sportive du golf;
- L'enseignement du Golf {cours individuels et cours collectifs, de tous niveaux};
- Toutes les mesures de promotion et de communication nécessaires à la reconnaissance et au développement du Golf,
- La gestion de la billetterie {green fees, cartes d'abonnement etc.};
- La perception des recettes sur les usagers ;
- La gestion de la boutique ;
- La fourniture de conseils au Concédant au titre de la gestion de l'équipement, en vertu duquel il est invité à formuler toutes les remarques qu'il juge utiles pendant toute la durée du contrat ;
- La sécurité des installations {ouverture, fermeture... };
- La sécurisation des usagers et des installations (filets de sécurité...);

- La réalisation d'un certain nombre d'investissements, dans les conditions définies à l'Article 27 du contrat.

ARTICLE 3) CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1) Mode de consultation

La consultation est menée conformément à la procédure décrite par les articles L.3111-1 et suivants du Code de la commande publique.

La procédure sera ouverte : les candidats devront remettre simultanément leurs dossiers de candidatures et leurs offres.

3.2) Mode de calcul et estimation de la valeur du contrat

La valeur prévisionnelle globale du contrat, au sens de l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, est évaluée à un montant prévisionnel maximal de 18 000 000 euros HT, qui correspond à la somme du chiffre d'affaires prévisionnel du concessionnaire, sur la durée du contrat.

Cette évaluation est basée sur le périmètre et les conditions d'exploitation fixées au contrat et au regard des investissements prévisionnels à la charge du concessionnaire.

Cette valeur est purement indicative et ne correspond pas à un objectif quelconque de la CCI du Finistère. Elle est uniquement destinée à déterminer le niveau de procédure à respecter par l'autorité concédante.

3.3) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise de chaque offre (initiale, intermédiaire éventuellement, et finale).

3.4) Modifications de détail ou informations complémentaires apportées au dossier de consultation

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard **dix jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications ou des informations complémentaires au dossier de consultation :

- Les candidats seront avertis via la plateforme du profil acheteur : <https://megalis.bretagne.bzh>
- Les candidats 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 offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5) Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

| DATE | ETAPE |
|----------------|---|
| 7 mai 2026 | Publication du présent DCE |
| 7 juillet 2026 | Remise des offres & candidatures |
| Juillet 2026 | Analyse des candidatures & ouverture des offres |

| DATE | ETAPE |
|-----------------------|---|
| Juillet 2026 | Analyse des offres & invitations à négocier |
| Juillet -Octobre 2026 | Négociations |
| 2 novembre 2026 | Remise des offres finales |
| 23 novembre 2026 | Choix du candidat pressenti pour signer le contrat |
| 30 novembre 2026 | Mise au point finale du contrat avec le candidat pressenti. |
| 14 décembre 2026 | Signature du contrat par le représentant de la CCI du Finistère |
| 1er janvier 2027 | Début d'exécution du contrat |

ARTICLE 4) DOSSIER DE CONSULTATION

4.1) Contenu

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

| ID | Pièce | Nature |
|------|---|--|
| RC | Le présent règlement de la consultation définissant le cadre de la consultation et exposant notamment les objectifs généraux de la CCI relatifs au projet de concession | N'est pas à compléter – description de la procédure |
| C0 | Synthèse de la candidature | A compléter par les candidats |
| O1A | Projet de contrat | A compléter par les candidats |
| O1B | Note de modifications contractuelles | A compléter par les candidats |
| O1C | Note d'organisation juridique | A compléter par les candidats |
| O2A | Cadre de Mémoire technique | A compléter par les candidats |
| O3A | Cadre Financier et technique | A compléter par les candidats |
| A1RC | Plans et désignation des parcelles cadastrales | Annexe informative qui sera annexée au contrat final |
| A2RC | Descriptif des équipements / Etat des matériels incluant VNC | Annexe informative qui sera annexée au contrat final |
| A3RC | Données relatives au personnel | Annexe informative non annexée au contrat final |
| A4RC | Grille tarifaire en vigueur | Annexe informative non annexée au contrat final |
| A5RC | Trois derniers rapports annuels du Délégué | Annexe informative non annexée au contrat final |
| A6RC | Modèle de rapport annuel | Modèle de rapport annuel |
| A7RC | Modèle de grille de répartition des biens | Modèle de grille |

| ID | Pièce | Nature |
|------|--|--|
| A8RC | Convention entre la CCI et les propriétaires des maisons des lotissements situés à proximité du golf | Annexe informative qui sera annexée au contrat final et à mettre à jour pendant la procédure |

4.2) Correspondance pièces RC / Annexes au Contrat final

Document à remplir / compléter par le candidat

Document à proposer par le candidat

Document déjà présent au RC

| IDENTIFIANT ANNEXE CONTRAT & NOM | PIECE |
|--|--|
| Contrat | Version complétée de la pièce 01A, fournie dans le Dossier n°1 : Mémoire juridique (Cf. point 7.1) |
| Annexe 1 Plan des équipements | Annexe 1 du RC |
| Annexe 2 Descriptif des équipements | Annexe 2 du RC |
| Annexe 3 Règlement intérieur | Proposé par le candidat dans son offre au O2 - Dossier technique (Cf. point 7.2) |
| Annexe 4 Mémoire technique du Concessionnaire | Pièce 02A complétée - Mémoire technique du candidat (Cf. point 7.2) |
| Annexe 5 Grille de répartition des biens | Elaborée au démarrage de la convention |
| Annexe 6 Convention entre le Concessionnaire et l'AS | Proposé par le candidat dans son offre au O2 - Dossier technique (Cf. point 7.2) |
| Annexe 7 Grille tarifaire applicable à partir du lundi 1er avril 2024 | Tiré du document 03A -Cadres Financiers et Techniques (Cf. point 7.3) |
| Annexe 8 Patrimoine | Tiré du document 03A -Cadres Financiers et Techniques (Cf. point 7.3) |
| Annexe 8A Plan pluriannuel de renouvellement | |
| Annexe 8B Programme d'investissement | |
| Annexe 9 Compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat | Pièce 03A -Cadres Financiers et Techniques (Cf. point 7.3) |
| Annexe 10 Caractéristiques juridiques et financières de la société dédiée | Projets de statuts annexés au 01C- Note d'organisation juridique (Cf. point 7.1) |
| Annexe 11 Modèle de compte-rendu annuel | Annexe 7 du RC |
| Annexe 12 Garantie de substitution maison-mère | Garanties annexées au 01C- Note d'organisation juridique (Cf. point 7.1) |
| Annexe 13 Annexe 13 Convention entre la CCI et les propriétaires des maisons des lotissements situés à proximité du golf | Annexe 8 du RC |

| |
|--|
| CHAPITRE 2e. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES & DES OFFRES |
|--|

ARTICLE 5) PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront rédigées en langue française.

Les candidats pourront se présenter en candidat individuel ou en groupement. La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le contrat et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

Par ailleurs, il est interdit aux candidats de se présenter en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

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

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail, et de leur aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public. Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

5.1) Pièce C0 : Synthèse de la candidature

Cette pièce regroupe les éléments essentiels au jugement de la candidature. Les candidats doivent y reporter les principales informations techniques & financières de leur candidature. Ce formulaire comprend :

- La présentation du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;
- L'essentiel des capacités techniques : personnel, matériel, 3 principales références ;
- Les capacités financières : actif/passif, fonds propres, provisions, dettes, Chiffre d'affaires (global & pour prestations similaires), résultat.

5.2) Dossier C1 : Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- 1- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement (DC1 ou équivalent) ;
- 2- En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- 3- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement ;

- 4- Déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, atteste :
 - qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L3123-1 à L L3123-14 du Code de la commande publique ;
 - que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes fournis dans le cadre de la présente consultation sont exacts ;
- 5- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) datant de moins de 3 mois ;
- 6- Certificats et déclarations fiscales et sociales, délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat ou que chaque membre du groupement candidat a satisfait à ses obligations sociales, fiscales et d'emploi des travailleurs handicapés ;
- 7- Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leurs équivalents pour les candidats étrangers 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.

5.3) Dossier C2 : Capacités techniques et professionnelles :

- 8- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date du contrat (date de prise d'effet et date d'échéance) ;
- 9- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué ;
- 10- Note de présentation générale du candidat et de son savoir-faire permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service public ainsi que l'égalité des usagers devant celui-ci.

5.4) Dossier C3 : Capacité économique et financière :

- 11- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation, réalisées au cours des trois dernières années ;
- 12- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices ;
- 13- Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat. 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.

NB - Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, 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. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

NB2 - Disposition spécifique aux candidats établis dans un Etat membre de l'Union Européenne : Les candidats établis dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France devront produire les certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 6) ORGANISATION DES CANDIDATURES

La candidature du candidat est à organiser comme suit :



Pièce C0 / Synthèse candidature remplie selon modèle

↳ **Format :**
.xls/.xlsx/.ods



Dossier C1 / Situation propre

- ↳ Lettre de candidature
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ Pouvoir de la personne habilitée
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ **Si groupement** : habilitation du mandataire
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ Déclaration d'exactitude / non-exclusion
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ K-bis ou équivalent
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ Déclarations fiscales & sociales
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ **Si sauvegarde / redressement** : copie des jugements / justification de capacité
.doc/.docx/.odt/.pdf



Dossier C2 / Capacité technique & professionnelle

- ↳ Références du candidat
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ Moyens humains & techniques
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ Note de présentation générale
.doc/.docx/.odt/.pdf



Dossier C3 / Capacité économique & financière

- ↳ CA Global / de prestations similaires
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ Comptes de résultat & bilans sur 3 ans
.doc/.docx/.odt/.pdf
- ↳ **Le cas échéant** : Documents complémentaires
Format libre



Le respect des formats informatiques demandés ci-dessus revêt un caractère impératif.

ARTICLE 7) PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres seront rédigées en langue française.

Les modèles de présentation, lorsqu'ils existent, doivent impérativement être respectés dans leur formalisme.

Les offres remises par les candidats devront obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

7.1) Dossier O1 : Mémoire juridique

Cette documentation comprend les pièces suivantes :

- **Le projet de contrat complété (O1A)** et le cas échéant modifié avec les propositions de modifications apparentes ;
- Une **note contenant les propositions d'amendements ou de modifications au projet de contrat, selon le modèle Pièce O1B** à utiliser impérativement ;
- Une **note, selon le modèle Pièce O1C** à utiliser impérativement décrivant :
 - l'organisation juridique proposée par le candidat : description de l'organisation contractuelle présentant les principaux contrats envisagés. Seront notamment détaillées les relations contractuelles du futur concessionnaire avec les différents intervenants et prestataires de services ;
 - le projet de société dédiée, en ce compris la dénomination sociale de la société dédiée, la forme juridique prise par la société dédiée, la durée pour laquelle la société dédiée est créée, le niveau de capital social de la société dédiée, la répartition de ce capital en identifiant les actionnaires de la société dédiée. Le candidat annexera à cet effet le projet de statuts de la société dédiée.
 - les garanties exigées dans le projet de contrat, ainsi que les éventuelles garanties que le candidat se propose de mettre en place. Le candidat annexera à cet effet les projets de garanties ;
 - les assurances souscrites dans le cadre du contrat : nature des risques garantis, montants, clauses de nullité, cas d'exclusion, primes ou cotisations.

Le contrat implique la mise en œuvre d'une société dédiée uniquement à l'exécution du service.

7.2) Dossier O2 : Mémoire Technique

Le **mémoire technique relatif à l'offre du candidat sera constitué du document « O2A – Cadre de mémoire technique », complété en suivant impérativement l'organisation** indiquée par la CCI. Celui-ci vise à présenter l'organisation, les moyens et les modalités d'exploitation qu'il s'engage à mettre en œuvre pour exploiter et gérer le service.

- Offre de services, modalités d'exploitation
 - La description des modalités de prise en charge & d'ouverture de l'équipement
 - Les projets d'animation, ainsi que les manifestations envisagées, sportives et événementielles proposées.
 - Toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées
- Entretien, maintenance & investissement
 - La description des prestations envisagées en entretien et maintenance des biens confiés comportant notamment la fréquence de ces prestations ;
 - Présentation du programme d'investissement du candidat (= onglet dédié de la pièce O3A) ;
- Politique marketing, communication & développement

- Le plan de développement commercial, les actions de communication et de marketing, par cible, par périmètre géographique et les modalités de mise en œuvre (supports, coûts, etc.) ;
- Le candidat portera une attention particulière sur les mesures qu'il compte prendre pour développer la fréquentation.
- Personnel mis à disposition du service
 - La description des moyens humains envisagés pour l'exploitation, la politique de ressources humaines, notamment la prise en compte de l'emploi des personnes handicapées et en insertion ou en formation professionnelle, ainsi que la politique de formation professionnelle. Les moyens utilisés en vue de fidéliser les salariés ;
- Politique de développement durable
 - Les caractéristiques et les performances de l'offre en matière de développement durable et d'économie d'eau / des énergies ;
 - Présentation des travaux proposés venant améliorer la performance environnementale de l'équipement. Les candidats sont invités à valoriser ces impacts afin de mesurer le « retour sur investissement » sur les travaux d'économie d'énergie ;
 - Propositions du candidat sur les pistes à mettre en œuvre pour améliorer la prise en compte de ces enjeux.
- Rapport avec l'autorité concédante
 - Modalités d'échanges avec l'autorité concédante & d'information de celle-ci ;
 - Les propositions visant à développer la transparence vis-à-vis de l'autorité concédante.

Le candidat annexera également :

- Le projet de règlement intérieur
- Le projet de convention avec l'AS

Par ailleurs, les candidats pourront produire tous autres éléments, renseignements, plans, maquette, images de synthèse, ... qu'ils estimeraient nécessaires à la bonne présentation et compréhension de leur offre. Notamment, ils pourront apporter tous autres renseignements utiles à l'appréciation correcte des données de l'exploitation envisagée et de la pérennité des solutions techniques proposées par le candidat.

7.3) Dossier O3 : Cadre financier

Le candidat remettra une version du cadre financier (pièce O3A – Cadres financiers & techniques) remplie et **impérativement au format Microsoft Excel ou équivalent**.

Les candidats sont également libres de présenter tout document qu'ils jugeraient nécessaire à la compréhension du cadre financier.

Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre seront exprimés en euros HT constants.

ARTICLE 8) ORGANISATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat est à organiser comme suit :



Mémoire 01 / Juridique

↳ **Pièce 01A** : Projet de contrat modifié
.doc/.docx/.odt/.pdf

Pièce 01B : Note de modifications contractuelles
↳ .doc/.docx/.odt/.ppt/.pptx/.odp/.pdf

Pièce 01C : Note d'organisation juridique
↳ .doc/.docx/.odt/.ppt/.pptx/.odp/.pdf

Annexes au 01C (assurances, garanties, projets de statuts,...)
↳ .doc/.docx/.odt/.ppt/.pptx/.odp/.pdf



Mémoire 02 / technique

↳ **Pièce 02A** : Cadre de mémoire technique
.doc/.docx/.odt/.pdf

↳ Projet de règlement intérieur
.doc/.docx/.odt/.pdf

↳ Projet de convention avec l'AS
.doc/.docx/.odt/.pdf



Mémoire 03 / financier

↳ **Pièce 03A** : Cadre financier & technique
.xls/.xlsx/.ods



Le respect des formats informatiques demandés ci-dessus revêt un caractère impératif.

CHAPITRE 3e. JUGEMENT DES CANDIDATURES & DES OFFRES ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 9) APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1) Candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des éléments suivants :

- Garanties professionnelles et financières ;
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail ;
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes a la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai qui leur sera imparti, conformément à l'article R.3123-20 du Code de la commande publique.

Cette disposition n'oblige pas la CCI qui peut écarter les candidatures incomplètes sans les inviter au préalable à compléter celles-ci.

9.2) Offres

La concession sera attribuée au soumissionnaire ayant proposé la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères pondérés suivants :

| Critère | Pondération | Élément évalué |
|---|------------------|---|
| 1.Valeur technique | 50 points | Dossier O2 & O3 |
| SC1.1 : Offre de services, modalités d'exploitation | 30% | <i>Amplitudes d'ouverture, animations proposées, compétitions, offre de services</i> |
| SC1.2 : Programme d'investissement | 30% | <i>Volume et cohérence des investissements proposés</i> |
| SC1.3 : Politique marketing, communication & développement | 20% | <i>Moyens mis à disposition du marketing & de la communication, augmentation prévue des fréquentations</i> |
| SC1.4 : Personnel mis à disposition du service | 10% | <i>Volume & cohérence du personnel mis à disposition</i> |
| SC1.5 : Politique de développement durable | 10% | <i>Engagements mesurables de limitation de l'impact environnemental de l'équipement, certifications</i> |
| 2.Valeur économique | 40 points | Dossier O3 |
| SC2.1 : Niveau de redevance versée à la CCI | 65% | <i>Niveau total de redevance fixe versée à la CCI + redevance variable estimée sur le CA prévisionnel</i> |
| SC2.2 : Cohérence des unités d'œuvre, des produits et des charges | 35% | <i>Cohérence des quantités, volumes, unités d'œuvre, et valorisation en produits / charges</i> |
| 3.Engagement juridique | 10 points | Dossier O1 : Impact des propositions de modifications sur la répartition des risques entre la CCI et le concessionnaire & solidité des garanties proposées |

Pour chaque sous-critère (ou pour chaque critère si celui-ci n'est pas séparé en sous-critères), les notes sont déterminées sur 100% et sur le barème suivant :

| Note | Appréciation | Commentaire |
|------|---------------------------|--|
| 0% | Très insuffisante | Offre qui présente des lacunes techniques substantielles, des non-qualités ou des incohérences fortes |
| 20% | Insuffisante | Offre qui présente des lacunes techniques importantes |
| 40% | Peu satisfaisante | Offre qui comporte certaines imprécisions et qui manque de justifications |
| 60% | Adéquate | Offre considérée comme complète sans apporter de plus-value particulière |
| 80% | Satisfaisante | Offre considérée comme complète et comportant de nombreux points positifs |
| 100% | Très satisfaisante | Offre présentant des aspects qualitatifs nettement supérieurs au niveau technique attendu et/ou aux réponses des autres soumissionnaires |

Une exception est faite pour le SC2.1 :

Le SC 2.1 porte sur le montant global de redevances versées à la CCI sur la durée maximale du contrat (articles 34.1 et 34.2 du contrat). Le montant évalué est la somme des montants de redevances proposées. Ces montants seront considérés en euros constants, c'est-à-dire hors application de la clause d'indexation prévue au contrat. Elles incluent l'intéressement, basé sur le CA prévisionnel dans le CEP.

L'offre proposant le montant le plus élevé se verra attribuer la note de 100%.

C'est l'offre la mieux-disante. Pour les autres offres, cette note sera réduite proportionnellement, calculée de la façon suivante :

$$\frac{\text{Somme des contributions de l'offre évaluée}}{\text{Somme des contributions de l'offre la mieux-disante}} * 100$$

La note de chaque sous-critère (en points) pour un candidat donné est obtenue comme suit :

$$\text{Appréciation du sous – critère (\%)} * \text{Pondération du sous – critère (\%)} \\ * \text{Nombre de points du critère (points)}$$

La somme des notes de sous-critères donne la note finale du critère. Ainsi, et à titre d'exemple :

| Critère 1 : Qualité de l'offre technique | | Pondération : 55 points | | |
|---|------------------|-------------------------|----------|---------------|
| SCI.1 : Plan de développement / Pondération : 50 % | | Appréciation | Note (%) | Note (points) |
| Candidat1 | | Adéquate | 60% | 16,50 |
| Candidat2 | | Satisfaisante | 80% | 22,00 |
| Candidat3 | | Très satisfaisante | 100% | 27,50 |
| SCI.2 : Qualité du plan d'investissement / Pondération : 35 % | | Appréciation | Note (%) | Note (points) |
| Candidat1 | | Insuffisante | 20% | 3,85 |
| Candidat2 | | Satisfaisante | 80% | 15,40 |
| Candidat3 | | Satisfaisante | 80% | 15,40 |
| SCI.3 : Moyens d'entretien-maintenance / Pondération : 15 % | | Appréciation | Note (%) | Note (points) |
| Candidat1 | | Adéquate | 60% | 4,95 |
| Candidat2 | | Adéquate | 60% | 4,95 |
| Candidat3 | | Satisfaisante | 80% | 6,60 |
| Critère 1 : Qualité de l'offre technique | | Pondération : 55 points | | |
| | Candidat1 | | | 25,30 |
| | Candidat2 | | | 42,35 |
| | Candidat3 | | | 49,50 |

Pour le candidat 1 :

- **SC1.1 // Appréciation** : « Adéquate » = 60% / **Note** : 60% * 50% * 55 points = **16,50 points**
- **SC1.2 // Appréciation** : « Insuffisante » = 20% / **Note** : 20% * 35% * 55 points = **3.85 points**
- **SC1.3 // Appréciation** : « Adéquate » = 60% / **Note** : 60% * 15% * 55 points = **4.95 points**
- **Critère 1 //** 16.50 + 3.85 + 4.95 = **25.30 points**

La somme des notes de chaque critère formera une note globale sur 100, sur laquelle les offres seront comparées.

Pour la mise en œuvre de la formule de notation, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec deux décimales. Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

ARTICLE 10) NEGOCIATION

A l'issue de l'analyse des offres initiales, les négociations pourront être engagées avec un ou plusieurs soumissionnaires.

Le contrat de concession sera négocié dans les conditions fixées par les articles L. 3124-1 et R. 3124-1 du Code de la Commande Publique.

La négociation ne portera pas sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ni les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- La création d'une société dédiée ;

La CCI se réserve la possibilité d'éliminer des soumissionnaires :

- Au terme de l'analyse de l'offre initiale ;
- A l'issue de chaque tour de négociation.

Cette élimination s'effectuera sur la base des critères de choix des offres indiqués au présent règlement de la consultation.

Les négociations pourront prendre la forme de séances physiques, d'échanges écrits via la plateforme et/ou de séances à distance à travers un système de visio-conférence.

ARTICLE 11) CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1) Présentation des candidatures et des offres

Les offres doivent être rédigées intégralement en langue française.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission par voie électronique est obligatoire.

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur de la CCI, à l'adresse URL suivante : <https://megalix.bretagne.bzh>

Attention : les candidats sont informés que suivant l'objectif de dématérialisation et de simplification des procédures relatives à la commande publique, la signature électronique est facultative et n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation au stade des offres initiales.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb).

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE - PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle doit être envoyée à l'adresse suivante : <https://megalix.bretagne.bzh>

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme. (Exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de la connexion internet.)

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

ARTICLE 12) INDEMNITES

Aucune indemnité ni aucun droit de remboursement de frais ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

ARTICLE 13) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

13.1) Demande de renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à demander à la CCI tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs offres.

Ces questions devront être transmises par le biais du profil d'acheteur de la CCI (<https://megalibretagne.bzh>) au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation au moins 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des dossiers.

13.2) Visite facultative des installations du service

Une visite des ouvrages du service est organisée le 28/05/2026. Le lieu de rendez-vous est fixé à l'adresse :

Accueil de Golf de l'Odet
Clohars Fouesnant
29950 - Bénodet

Cette visite, qui revêt un caractère facultatif, a pour seul objet de permettre aux candidats de visualiser les installations. Elle n'a pas pour objet d'apporter aux candidats des renseignements complémentaires à ceux donnés au dossier de la consultation ni de répondre à des questions particulières, en respect du principe d'égalité entre les candidats.

Les questions éventuellement soulevées par cette visite devront être posées à la CCI conformément aux dispositions de l'article 13.1) du présent règlement. Les réponses aux questions posées seront adressées à l'ensemble des candidats. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les candidats souhaitant effectuer cette visite sont invités à le faire savoir préalablement par mail adressé à l'adresse suivante : fabrice.gillet@finistere.cci.fr et ce, avant le 26 mai 17h.

Le nombre de participants à cette visite est limité à trois par candidat. Le nombre et la qualité des personnes devant effectuer la visite sera précisé dans le mail envoyé par le candidat à l'adresse précédente.

Il est précisé aux candidats qu'aucune visite complémentaire ne sera accordée.