VILLE DE SAINT RENAN

Concession de service public pour la modernisation, la gestion et l'exploitation du complexe aquatique municipal de Saint-Renan

REGLEMENT DE CANDIDATURES ET DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des candidatures et des offres :

Lundi 25/01/2027 à 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE *3*

ARTICLE 1. DELEGANT, OBJET, CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION *3*

ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION *5*

ARTICLE 3. COMPOSITION DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION *6*

ARTICLE 4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION *6*

ARTICLE 5. COMPOSITION DES DOSSIERS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS *7*

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES REMIS PAR LES CANDIDATS 9

ARTICLE 7. CRITÈRES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES 11

ARTICLE 8. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE *12*

ARTICLE 9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES *12*

ARTICLE 10. ABANDON DE LA PROCÉDURE *12*

ARTICLE 11. INDEMNISATION *13*

ARTICLE 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE *13*

ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES *13*

ARTICLE 14. VISITE DU LIEU D'EXÉCUTION DU CONTRAT *14*

ARTICLE 15. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS *14*

ARTICLE 16. ANNEXES DU REGLEMENT *15*

PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation (ci-après dénommé « Règlement ») vise à préciser l'organisation de la consultation, ainsi que les modalités de remise et d'analyse des candidatures et des offres des candidats dans le cadre de la procédure de passation de la Concession de service public pour la modernisation, la gestion et l'exploitation du complexe aquatique municipal de Saint-Renan

ARTICLE 1. DELEGANT, OBJET, CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Délégant

Coordonnées du Délégant :

Ville de Saint-Renan
Point(s) de contact : Monsieur le Maire – Tél. : 02 98 84 20 08 – Courriel : mairie@saint-renan.fr
Code NUTS : FRH02
Adresse principale : Mairie, 12 place Léon Cheminant – 29290 Saint-Renan
Adresse du profil acheteur / plateforme : salle régionale des marchés publics Mégalis Bretagne – https://marches.megalis.bretagne.bzh

Activités principales du Délégant : Services généraux des administrations publiques

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne une concession de service public soumise aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du CGCT, ainsi qu'à l'article L. 1121-3 et à la troisième partie du Code de la commande publique.

Par délibération n°CM-20260928-FIN-14 en date du 28 septembre 2026, prise après avis favorable du comité social territorial du 10 septembre 2026, le conseil municipal a approuvé le principe du recours à une concession de service public de type concessif pour la modernisation, la gestion et l'exploitation du complexe aquatique municipal situé 1 place Marie Digoy à Saint-Renan (29290).

Le complexe aquatique constitue un équipement structurant au service de la population, des scolaires et du tissu associatif du territoire. Il comprend notamment :

- Un bassin sportif de 25 m x 10 m (250 m²), comportant quatre (4) couloirs de nage, d'une profondeur de 1,50 m à 1,80 m ;
- Un petit bassin d'apprentissage et de loisirs d'environ 13 m x 7 m (soit environ 90 m²), d'une profondeur de 0,30 m à 1,10 m, adapté à l'accueil des jeunes enfants et à la familiarisation avec le milieu aquatique ;
- Un toboggan en boucle d'une longueur d'environ 20 m, dont la réception s'effectue dans une zone délimitée du petit bassin ;
- Un espace bien-être réservé aux adultes, comprenant deux bains bouillonnants (jacuzzis) d'une capacité d'environ 8 personnes chacun, un sauna, un hammam à deux niveaux de chaleur, une douche à jets, une cabine infrarouge et une salle de détente avec tisanerie ;
- Un solarium intérieur aménagé le long du bassin sportif, face à une baie vitrée orientée plein sud ;
- Des locaux d'accueil et de service : hall d'accueil et caisse, quatre (4) vestiaires collectifs d'une capacité de 40 personnes chacun, cabines individuelles et casiers, sanitaires, infirmerie, locaux du personnel, ainsi que des locaux techniques (chaufferie gaz, salle de filtration et de traitement d'eau, pompe à chaleur de déshumidification).
- Le parvis, son sous-sol et les places de stationnement sont exclus du périmètre de la concession, tel que délimité sur le plan de masse figurant en Annexe 1B du projet de contrat.

Les objectifs définis par la Ville sont non seulement de développer l'apprentissage de la natation, mais aussi le sport-santé/bien-être, en faire un lieu favorisant le lien social et garantir une universalité d'accès.

À la date de la consultation, le complexe aquatique emploie huit (8) salariés en contrat à durée indéterminée relevant de la convention collective nationale du sport, représentant entre 6,8 et 7,3 équivalents temps plein (un poste de direction, quatre maîtres-nageurs sauveteurs et trois agents d'accueil et d'entretien), selon la quotité, restant à confirmer, de l'un des postes d'agent d'accueil et d'entretien (Annexe 3C du projet de contrat) ; les contrats de travail des personnels affectés au service seront transférés au futur concessionnaire en application de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

Le complexe aquatique affiche une fréquentation de 56 698 entrées au titre de l'exercice 2024/2025 (40 208 entrées publiques et 16 490 entrées scolaires), auxquelles s'ajoutent 11 412 participations aux activités encadrées réservées en ligne, et un chiffre d'affaires de 746 184 € HT, dont 326 746 € de participation communale.

Depuis sa mise en service, le complexe aquatique est exploité par la SAS Complexe Aquatique des Abers (Spadium) dans le cadre d'une convention de concession de service public relative à la construction et à l'exploitation d'une piscine sport / loisir conclue le 22 juillet 2004, qui arrivera à échéance le 31 août 2027.

Le renouvellement du mode de gestion s'inscrit dans la continuité de l'exploitation actuelle, tout en portant la réalisation de nouveaux investissements destinés à moderniser l'équipement et à renforcer son attractivité.

Dans le cadre du contrat, le concessionnaire se verra déléguer, à titre exclusif, la gestion et l'exploitation de cet équipement.

Le concessionnaire assurera notamment les missions suivantes :

- La gestion administrative et financière du service :
  - ✓ La gestion de la billetterie ;
  - ✓ La commercialisation des droits d'entrées (unitaires, abonnements, etc.) ;
  - ✓ Les mesures de communication visant à assurer la promotion de l'équipement.

- L'accueil des différentes typologies d'usagers :
  - ✓ L'accueil, l'information et la surveillance du public ;
  - ✓ L'accueil des établissements scolaires, prioritairement ceux du territoire, dans le cadre du programme pédagogique ;
  - ✓ L'accueil d'associations ;
  - ✓ La mise en place d'activités sportives, de loisirs et de groupes.

- La conception, le financement et la réalisation d'un programme d'investissements comprenant :
  - ✓ Des travaux imposés de renouvellement, de mise en conformité, d'optimisation fonctionnelle et de gros entretien et renouvellement, à l'exception, le cas échéant, des travaux dont la Ville conserve la maîtrise d'ouvrage (Annexe 23A du projet de contrat) ;
  - ✓ Le cas échéant, des travaux libres de modernisation et d'amélioration de l'attractivité proposés par les candidats (à titre d'exemples : modification des profondeurs du bassin sportif, réaménagement de la zone d'accueil, ou tout autre projet proposé par le candidat).
- Le maintien en parfait état de fonctionnement des ouvrages :
  - ✓ La fourniture du matériel nécessaire à l'exploitation en complément de celui mis à disposition par le Délégant ;
  - ✓ L'entretien, la maintenance et le renouvellement des ouvrages, installations et biens confiés dans les conditions définies au contrat ;
  - ✓ Le respect des règlementations et normes en vigueur, notamment sanitaires et sécuritaires.

- Un devoir général de conseil envers le Délégant, notamment pour ce qui concerne les travaux d'entretien-maintenance et de renouvellement.

L'exploitation du service sera assurée par le concessionnaire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art, dans le respect de la réglementation, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine ainsi que la continuité du service, les droits et la sécurité des usagers et des tiers.

Le concessionnaire se verra confier la gestion et l'exploitation du complexe aquatique et l'ensemble des missions de service public afférentes, ce qui implique le transfert du risque lié à l'exploitation du service délégué. Sa rémunération proviendra pour une part substantielle des produits d'exploitation des prestations dont il aura la charge.
Afin de compenser les contraintes de fonctionnement imposées au concessionnaire, le contrat prévoit, conformément aux dispositions de l'article L. 2224-2 du CGCT, le versement, par le Délégant au concessionnaire, de compensations pour sujétions de service public, dans la limite d'un montant annuel maximal fixé à l'article 27 du projet de contrat.

Le détail des missions et prestations confiées, ainsi que de l'ensemble des obligations du concessionnaire, fait l'objet d'une description dans le DCE remis aux candidats.

La durée de la concession de service public est de 180 mois (15 ans) à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. Cette durée a été déterminée au regard de la nature et du montant des investissements mis à la charge du concessionnaire, conformément aux articles L. 3114-7 et R. 3114-1 du Code de la commande publique. À titre purement informatif et indicatif, il est précisé que le Délégant envisage une date d'entrée en vigueur du contrat le 1er septembre 2027.

La valeur estimée de la concession de service public sur la durée du contrat s'élève à environ 12 000 000 € HT.
Ce montant, exprimé en euros constants, est communiqué à titre indicatif.

La concession n'est pas réservée à une profession particulière et elle ne s'inscrit pas dans un projet/programme financé par des fonds de l'Union européenne.

Code CPV principal : 92610000 (services d'exploitation d'installations sportives). Code CPV additionnel : 45212212 (travaux de construction de piscines).

1.3 Caractéristiques de la consultation

Un avis de concession a été adressé au BOAMP, au JOUE et à la revue Centres Aquatiques Magazine. Au surplus, l'avis de concession et l'entier DCE ont été mis en ligne sur la plateforme dématérialisée du Délégant, à savoir : la salle régionale des marchés publics Mégalis Bretagne (https://marches.megalis.bretagne.bzh).

La présente consultation a pour objet l'attribution du contrat de concession de services pour la modernisation, la gestion et l'exploitation du complexe aquatique municipal de Saint-Renan, lancée en application des dispositions des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et des dispositions du Code de la commande publique.

Il a été décidé de recourir à une procédure « ouverte », c'est-à-dire avec remise simultanée des candidatures et des offres, ce que permettent les dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Le candidat pourra répondre :
- Soit sous la forme d'une candidature unique présentant l'ensemble des compétences requises, au besoin avec un recours à la sous-traitance et indication des modalités de mise en œuvre et d'organisation de celle-ci.
- Soit sous la forme d'un groupement dont la forme n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles au titre de la concession.

ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :
- La date et l'heure limites de présentation des candidatures et des offres figurent en page de garde du présent Règlement.
- La commission visée à l'article L.1411-5 du CGCT analyse les candidatures et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre au regard des critères de sélection des candidatures mentionnés au sein de l'**Article 7.1** du présent Règlement.

- La même commission examine les offres des seuls candidats admis à présenter une offre au regard des critères de jugement des offres mentionnés au sein de l'**Article 7.2** du présent Règlement et émet un avis.
- Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention organisera librement une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L3124-1 du Code de la commande publique.
- A l'issue des négociations, les candidats peuvent être invités à remettre une offre finale complète, consolidée et actualisée (valeur mise à jour à la date de remise de l'offre finale), comprenant l'ensemble des pièces visées à l'**Article 5.2** relatif aux dossiers d'offres et au sein de l'**Annexe 1** du présent Règlement et retraçant l'ensemble des négociations.
- L'autorité habilitée à signer la convention saisit, à l'issue des négociations, l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé au regard des critères de jugement des offres mentionnés au sein de l'**Article 7.2** du présent Règlement. 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 société candidate par l'exécutif et l'économie générale du contrat à conclure.
- L'assemblée délibérante délibère sur le choix du concessionnaire et autorise l'exécutif à signer le contrat de concession de services.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend l'ensemble des documents mentionnés ci-après, qui s'ordonnent de la manière suivante :

- Le présent Règlement et ses 5 annexes (Annexe 1 – composition du dossier d'offre ; Annexe 2 – dossier d'annexes au DCE ; Annexe 3 – trame de réponse préformatée ; Annexe 4 – estimation de la valeur prévisionnelle de la concession ; Annexe 5 – modèle d'attestation de visite) ;
- Le projet de contrat et ses annexes.
- L'étude technique mise à la disposition des candidats, à savoir l'étude relative à la structure du complexe aquatique établie par le bureau d'études Secoba (2025).

Le DCE est accessible, gratuitement, via la plateforme du Délégant mentionnée à l'**Article 1.1** du présent Règlement**.**

Les candidats peuvent accéder au DCE sans s'identifier. Il leur est toutefois fortement recommandé de s'identifier sur cette plateforme dématérialisée lors du téléchargement en indiquant le nom de la société et l'adresse électronique aux fins d'être tenus informés des questions posées tout au long de la procédure, mais également des réponses et de tout autre complément d'information apporté par le Délégant. En revanche, le dépôt d'une candidature et d'une offre nécessite que le candidat soit identifié et dispose d'un compte sur la plateforme Mégalis Bretagne. Une notice d'utilisation est disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne.

ARTICLE 4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Renseignements complémentaires

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes en langue française via la messagerie sécurisée de la plateforme dématérialisée du Délégant mentionnée à l'**Article 1.1** du **présent Règlement au plus tard 10 jours francs avant la date limite** indiquée en page de garde dudit Règlement**.** Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

Les réponses du Délégant seront déposées directement sur la plateforme dématérialisée et accessible à l'ensemble des candidats au plus tard à la date prévue à l'**Article 4.2**.

4.2 Modifications et compléments au DCE

Le Délégant se réserve la possibilité, **au plus tard 6 jours francs avant la date limite** indiquée en page de garde du présent Règlement, d'apporter des modifications ou compléments au DCE. Ces modifications seront

alors communiquées à l'ensemble des candidats identifiés via la plateforme dématérialisée du Délégant mentionnée à l'**Article 1.1** du présent Règlement.

Les candidats seront alors tenus de remettre leurs candidatures et leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que le Délégant leur aura délivrés, sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce sujet.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des candidatures et des offres pourra être prononcé par le Délégant. Dans un tel cas, les nouvelles dates applicables prévues aux **Articles 4.1** et **4.2** du présent Règlement seront communiquées aux candidats via la plateforme dématérialisée du Délégant mentionnée à l'**Article 1.1** du présent Règlement.

ARTICLE 5. COMPOSITION DES DOSSIERS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

5.1. Dossier contenant la candidature

À titre liminaire, il est précisé que :

- Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent.
- En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.
- Le candidat établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.
- Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entretenus. Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par le Délégant. Par ailleurs, les candidats devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (et notamment un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente concession de services). Il est à noter que, dans le cadre de la présente consultation, le Délégant exige - en ce qui concerne la capacité financière - que le candidat (ou les membres du groupement candidat) et le(s) opérateur(s) économique(s) dont il se prévaut - soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession de services. Ce faisant, le candidat (ou les membres du groupement candidat) ainsi que le(s) opérateur(s) économique(s) concerné(s) devront produire des engagements en ce sens écrits, datés et signés par les personnes habilitées.
- En cas de groupement ou de sous-traitance dument déclarée via la communication d'un formulaire DC4, chaque membre du groupement ou chaque sous-traitant devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres du groupement. Le candidat précisera le rôle et les missions (y compris la part des missions globales prise en charge) de chacun des membres ou de chaque sous-traitant.

Au sein de leurs dossiers de candidature, les soumissionnaires devront remettre l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen et à l'appréciation de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L5212-1 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

5.1.1 Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

Doivent être fournis :

- Une lettre de candidature contenant l'identification du Délégant, l'objet de la consultation, l'identité du candidat, l'identité des membres du groupement (en cas de candidature groupée) et/ou des sous-traitants, la répartition des prestations (en cas de candidature groupée sous une forme conjointe ou en cas de sous-traitance), la forme du groupement (solidaire ou conjoint), la désignation dument formalisée du mandataire (en cas de groupement), la qualité de mandataire solidaire en cas de groupement conjoint et l'indication sur l'habilitation éventuelle du mandataire à signer l'offre pour les autres membres du groupement et les éventuelles conditions de cette habilitation (formulaire DC1 en vigueur ou document équivalent) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (et pouvoir de la personne habilitée à engager chaque membre du groupement en cas de groupement candidat ou chaque sous-traitant), dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ;
- Une déclaration du candidat ou de chaque membre du groupement candidat et/ou de chaque sous-traitant (formulaire en vigueur DC2 en cas de groupement ou formulaire DC4 en cas de sous-traitance ou document équivalent) ;
- Les déclarations sur l'honneur visées aux articles L. 3123-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

5.1.2 Capacité économique et financière

Doivent être fournis :

- Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat (ou chaque membre du groupement candidat et/ou chaque sous-traitant) est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de services.

5.1.3 Capacité technique

Doit être fourni un mémoire technique comportant :

- Une présentation générale du candidat (ou du groupement candidat et/ou de chaque sous-traitant) ;
- Une description du savoir-faire du candidat (ou du groupement candidat et/ou de chaque sous-traitant) en matière d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la concession de services, permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public ;
- Un tableau de références, **à jour**, des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la concession de service public indiquant :
    - Le nom de l'autorité délégante,
    - La dénomination de l'équipement, ainsi que sa localisation,
    - La nature juridique du contrat,
    - Les dates de prise d'effet et d'achèvement du contrat (au format jj/mm/aaaa),
    - Le chiffre d'affaires annuel hors taxes des trois dernières années,
    - Le volume annuel de fréquentation au cours des trois derniers exercices,
    - Toute autre information que le candidat jugera utile.

  Le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la concession de service public.
- Une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat et/ou de chaque sous-traitant (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques, etc.) ;
- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

5.2 Dossier contenant l'offre

Le dossier contenant l'offre respecte impérativement le contenu, la numérotation et les intitulés des éléments figurant en Annexe 1 du présent Règlement. Dans un souci d'allégement des fichiers volumineux, chaque pièce fait l'objet d'un dossier distinct et chaque sous-pièce fait l'objet d'un fichier distinct.

Les candidats doivent remplir la trame de réponse préformatée figurant en Annexe 3 du présent Règlement.
Les candidats remettent obligatoirement une offre de base intégrant la réalisation de l'ensemble des travaux imposés figurant au projet de contrat (Annexe 23A).
Ils peuvent proposer, en complément, des travaux libres de modernisation et d'amélioration de l'attractivité de l'équipement. Ces travaux libres sont présentés et chiffrés de manière distincte, en précisant pour chacun d'eux : leur contenu, leur coût, leur calendrier de réalisation, leur incidence sur la fréquentation, les recettes et les charges d'exploitation, ainsi que le besoin de financement public correspondant (subvention d'investissement et/ou compensation pour sujétions de service public). Le Délégant reste libre de retenir tout ou partie des travaux libres proposés.
Le compte d'exploitation prévisionnel est établi sur l'hypothèse d'un raccordement du complexe aquatique au réseau de chaleur urbain à la Date Prévisionnelle de Raccordement fixée à l'article 35 du projet de contrat.
Les candidats présentent en outre, de manière distincte, les charges d'énergie calorifique, d'entretien-maintenance et de gros entretien et renouvellement correspondant à la poursuite de la production de chaleur par les installations existantes (chaufferie gaz), ainsi que leur incidence sur le montant de la compensation pour sujétions de service public. Ce chiffrage sert de référence à la clause de réexamen prévue à l'article 35 du projet de contrat. Les candidats retiennent, pour le réseau de chaleur, une mise en service de la sous-station du complexe aquatique au 1er janvier 2028, une puissance souscrite de 260 kW et les tarifs figurant en Annexe 14 du projet de contrat, actualisés selon les formules du règlement de service (Annexe 22A).

Les modèles de présentation doivent impérativement être respectés dans leur structure et leur formalisme. Cette trame de réponse préformatée est destinée à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Des lignes peuvent être ajoutées mais l'architecture globale des tableaux doit être respectée.

L'analyse des offres financières ne tient compte que des seuls cadres-types de la trame de réponse préformatée. Dans l'hypothèse où les candidats transmettraient à l'appui de leur offre des cadres distincts ou d'autres documents, sous quelque forme que ce soit, le Délégant informe les candidats que ces éléments ne feront l'objet d'aucun examen ni d'aucune analyse.

Les tableurs, transmis en version modifiable et exploitable, comprendront l'ensemble des formules permettant de justifier les chiffres présentés. En outre les cellules de calcul ne seront pas verrouillées et feront apparaitre les formules de calcul.

A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre finale complète, consolidée et actualisée, dont la valeur est mise à jour, comprenant l'ensemble des pièces prévues au présent article et retraçant l'ensemble des négociations.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES REMIS PAR LES CANDIDATS

Toute offre méconnaissant les prescriptions du présent Règlement, notamment en termes de contenu ou de format, pourra être rejetée comme irrégulière.

Le Délégant se réserve la possibilité de régulariser les seules offres dont l'irrégularité ne nuit pas à l'analyse de leur conformité aux exigences du projet de contrat et n'est pas susceptible d'influer sur la comparaison entre les offres et le choix des candidats.

Les candidats devront remettre leurs dossiers de candidatures et d'offres selon les modalités suivantes :

6.1 Langue et unité monétaire

Les dossiers doivent être rédigés en français. Les documents délivrés par des autorités étrangères dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Tous les documents remis par les candidats doivent être établis en euros. Les propositions financières remises seront établies en retenant le mois de remise des offres comme date de valeur.

6.2 Transmission

Transmission par voie électronique obligatoire

La transmission des dossiers par voie électronique **est obligatoire** via la plateforme dématérialisée du Délégant mentionnée à l'**Article 1.1** du présent Règlement.

Le dossier de candidature doit faire l'objet d'un **dossier** dénommé « ***CANDIDATURE*** » qui contiendra les éléments visés à l'**Article 5.1** du présent Règlement et d'un **dossier** dénommé « ***OFFRE*** » qui contiendra les éléments visés à l'**Article 5.2**, le tout réuni dans un **dossier** dénommé « ***PLI*** ».

Aucune candidature et offre ne sera admise par télécopie ou courriel. Les plis doivent être reçus électroniquement avant les dates et heures limites de remise figurant en page de garde du présent Règlement. Les dossiers qui seraient envoyés (et/ou reçus par le Délégant) électroniquement après ces date et heure limites visées ci-dessus ne seront pas retenus.

En cas d'indisponibilité (prouvée) de la plateforme dématérialisée le jour de la remise des plis et uniquement dans ce cas-là, les candidats peuvent envoyer leur pli avec les justificatifs, par mail à mairie@saint-renan.fr via une plateforme permettant l'envoi de fichiers volumineux. Il ne sera ouvert qu'après la date et l'heure limite de remise des plis.

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

Les soumissionnaires doivent s'authentifier sur la plateforme et notamment **indiquer une adresse courriel électronique** permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les conditions techniques suivantes doivent être respectées : les dossiers doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat si celle-ci est requise. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La signature électronique n'est pas nécessaire pour le dépôt des offres. Elle sera en revanche exigée de l'attributaire retenu, avant la notification du contrat, dans les conditions prévues à l'Article 8 du présent Règlement.

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

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique (clé USB). Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des dossiers à l'adresse mentionnée à l'**Article 1.1** du présent Règlement, par voie postale ou par dépôt en mains propres contre récépissé.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : *" Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ".*

Virus

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf) ;
- Applications bureautiques (*.doc ou *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.rtf) ;

- Images (*.jpg, *.gif).

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar. Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Offres intermédiaires ou finales

L'envoi des éventuelles offres intermédiaires ou finales consolidées s'opèrera dans les mêmes conditions ou dans les conditions définies au sein des invitations à remettre lesdites offres, adressées aux candidats.

ARTICLE 7. CRITÈRES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Critères de sélection des candidatures

La liste des candidats admis en phase offre est dressée par la commission prévue à l'article L.1411-5 du CGCT.

Pour apprécier les garanties professionnelles, seront pris en compte les documents suivants :
- La présentation d'une liste de références des principales prestations comparables de moins de 5 ans avec les prestations faisant l'objet de la concession de services (le candidat - ou le groupement candidat et/ou chaque sous-traitant - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la concession) ;
- La note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat et/ou de chaque sous-traitant (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques, etc.).

Pour apprécier les garanties financières, seront pris en compte les documents suivants :
- Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat (ou chaque membre du groupement candidat et/ou chaque sous-traitant) est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de services.

Pour apprécier le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail, sera pris en compte le document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

Pour apprécier l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service, seront pris en compte les documents suivants :
- La présentation générale du candidat (ou du groupement candidat et/ou de chaque sous-traitant) et une description de son savoir-faire en matière d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la concession de services, permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public.

L'appréciation de ces critères de sélection des candidatures est globale. En cas de groupement, il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportée par tout autre moyen ou justificatif que ceux prévus à **l'Article 5.1** du présent Règlement.

Il est à noter que le Délégant n'exclut pas de faire usage de la possibilité offerte par l'article R.3123-20 du Code de la commande publique de demander aux candidats de compléter leurs dossiers de candidature, en leur laissant un délai indiqué approprié à cette fin. Le défaut de réponse dans le délai imparti ou une réponse incomplète entrainera l'irrecevabilité de la candidature et par voie de conséquence, l'offre ne sera pas analysée et sera éliminée.

Les candidatures dont les capacités techniques, financières et professionnelles sont jugées insuffisantes seront éliminées.

7.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

Critère 1 : Intérêt de l'offre sur le plan financier :

- Sous-critère 1 : Montant de la contribution financière du Délégant sur la durée du contrat (compensation pour sujétions de service public et, le cas échéant, subvention d'investissement), apprécié toutes taxes comprises ;
- Sous-critère 2 : Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat ;
- Sous-critère 3 : Politique tarifaire applicable aux différentes catégories d'usagers.

Critère 2 : Qualité du service rendu aux usagers :

- Sous-critère 1 : Modalités d'entretien, de maintenance et de renouvellement des ouvrages délégués ;
- Sous-critère 2 : Plannings d'ouverture, d'occupation, d'activités et d'animations ;
- Sous-critère 3 : Contenu, qualité technique et calendrier de réalisation du programme d'investissements (travaux imposés et, le cas échéant, travaux libres).

Critère 3 : Moyens affectés à l'exécution du service :

- Sous-critère 1 : Moyens affectés à l'exécution du service ;
- Sous-critère 2 : Démarche RSE ;
- Sous-critère 3 : Plan d'amélioration des performances environnementales.

Conformément aux dispositions de l'article L3124-5 du Code de la commande publique, le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour le Délégant sur la base des critères précités.

ARTICLE 8. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Après attribution et mise au point du contrat, le candidat attributaire devra signer électroniquement son offre, au moyen d'une signature électronique valide.

Est exigée une signature électronique en **format PADES** avec le jeton qui apparaît clairement sur les documents (pas une signature manuscrite, ou scannée), avec un certificat qualifié **conforme au règlement eIDAS**.

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

ARTICLE 9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Chaque candidat est tenu de maintenir son offre **deux-cent-quarante (240) jours** à compter de la date de remise fixée par le Délégant. Cette disposition s'applique tant aux offres initiales qu'aux offres finales, et éventuellement aux offres intermédiaires.

ARTICLE 10. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Le Délégant informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne sera allouée aux candidats.

ARTICLE 11. INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations réalisées par les candidats dans le cadre de la présente procédure.

ARTICLE 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les candidats au cours de la présente consultation demeureront leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par le Délégant aux candidats pour l'élaboration de leurs candidatures ou de leurs offres ne pourront en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Les candidats sont informés que les éléments de leurs candidatures et de leurs offres pourront être communiqués aux membres de la commission visée à l'article L. 1411-5 du CGCT, aux élus et services de la Ville concourant à la procédure ainsi qu'aux conseils du Délégant, dans la stricte mesure nécessaire à leur analyse, et que le rapport de la commission et le rapport sur le choix du concessionnaire seront transmis au conseil municipal conformément à l'article L. 1411-7 du CGCT, dans le respect des règles de confidentialité définies à l'Article 13 du présent Règlement.

ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à l'article L.3122-3 du Code de la commande publique, le Délégant ne peut communiquer les informations confidentielles qu'il détient dans le cadre d'un contrat de concession, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation de la valeur globale ou détaillée des offres.

Les élus, agents et conseils du Délégant ayant accès aux candidatures et aux offres sont tenus à une stricte obligation de confidentialité. Ils s'interdisent de communiquer tout ou partie de ces éléments à des tiers, y compris à d'autres élus ne participant pas à la procédure. Toute divulgation par un élu ou un agent de la Ville en méconnaissance de cette obligation engage la responsabilité personnelle de son auteur. Pendant toute la durée de la consultation, les candidats s'interdisent tout contact relatif à la consultation avec les élus et agents de la Ville en dehors des modalités prévues aux Articles 4 et 14 du présent Règlement, sous peine d'élimination de leur candidature ou de leur offre.

Toutefois, le Délégant peut demander aux opérateurs économiques de consentir à ce que certaines informations confidentielles qu'ils ont fournies, précisément désignées, puissent être divulguées.

Les candidats s'engagent à ne pas diffuser les documents remis par le Délégant dans le cadre de la présente consultation, en dehors des personnes concourant à l'élaboration de leur candidature et de leur offre (membres du groupement, sous-traitants, conseils), lesquelles sont tenues aux mêmes obligations, ni à les utiliser à d'autres fins que l'établissement de leur(s) offre(s).

Lorsque ces documents comportent des données personnelles, ils sont utilisés dans le strict respect des prescriptions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, et aux prescriptions du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Pour exercer leurs droits, les candidats adressent une demande écrite (avec copie d'un justificatif d'identité) :

- par e-mail : mairie@saint-renan.fr
- ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire de Saint-Renan – Mairie, 12 place Léon Cheminant – 29290 Saint-Renan

Le Délégué à la protection des données (DPD) de la Ville de Saint-Renan est : Madame Perennou, joignable aux coordonnées indiquées ci-dessus.

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation peut être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

ARTICLE 14. VISITE DU LIEU D'EXÉCUTION DU CONTRAT

Des visites obligatoires du complexe aquatique sont organisées individuellement pour chaque candidat, entre le 7 décembre 2026 et le 23 décembre 2026, selon un planning établi par le Délégant.

Les candidats sont accueillis à la Mairie de Saint-Renan, 12 place Léon Cheminant – 29290 Saint-Renan, puis conduits sur le site du complexe aquatique, 1 place Marie Digoy – 29290 Saint-Renan.

Au préalable, les candidats sollicitent un créneau de visite au moins quatre (4) jours ouvrés avant la date de visite souhaitée et au plus tard quatre (4) jours ouvrés avant la fin de la période de visites, via la plateforme de dématérialisation (utilisation du module questions-réponses), en indiquant le nom et la qualité des représentants.

La visite est effectuée sous la conduite d'un représentant du Délégant.

À l'occasion de cette visite :
- Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos ;
- Les éventuelles questions devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'**Article 4.1** du présent Règlement.

Chaque participant à la visite signera une feuille de présence préparée par le Délégant.
À l'issue de la visite, le Délégant remet au candidat une attestation de visite établie selon le modèle figurant en Annexe 5 du présent Règlement. Cette attestation est jointe à l'offre (pièce 0-3 de l'Annexe 1).

Il n'est pas à exclure que le Délégant prenne l'initiative d'organiser d'autres visites. Les candidats en seront informés (date, lieu de rendez-vous, modalités éventuelles) via la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 15. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le Tribunal Administratif de Rennes est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe :

Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

La présente procédure pourra faire l'objet, notamment d'un :
- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 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 R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 16. ANNEXES DU REGLEMENT

ANNEXE 1 – COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE DES CANDIDATS

ANNEXE 2 – DOSSIER D'ANNEXES AU DCE

ANNEXE 3 – TRAME DE REPONSE PREFORMATEE

ANNEXE 4 – ESTIMATION DE LA VALEUR PREVISIONNELLE DE LA CONCESSION

La valeur prévisionnelle globale de la concession est évaluée à environ 12 000 000 € HT (euros constants) pendant la durée du contrat (180 mois), sur la base de la modélisation d'un compte d'exploitation prévisionnel de référence (produits et charges) tenant compte des :

- Amplitudes d'ouverture de l'équipement et notamment des sujétions de service public fixées par le Délégant ;
- Ressources humaines mobilisées ;
- Hypothèses de fréquentation des différentes catégories d'usagers (public, scolaires, associations, etc.) au regard des caractéristiques du territoire et de l'équipement, de l'environnement concurrentiel et des besoins à satisfaire ;
- Hypothèses de tarification retenues ;
- Modalités de répartition des opérations d'entretien, de maintenance et de renouvellement entre le Délégant et le concessionnaire ;
- Programme d'investissements mis à la charge du concessionnaire (travaux imposés et, le cas échéant, travaux libres) et de ses modalités de financement ;
- Investissements réalisés par le concessionnaire en termes de matériels et de mobiliers (technique, entretien-nettoyage, pédagogique, sportif, etc.) ;
- Charges résiduelles qui pèsent sur le concessionnaire (fluides, dans l'hypothèse d'un raccordement au réseau de chaleur urbain, assurances, communication, frais de siège, impôts et taxes, etc.).

La valeur du contrat correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession. Elle tient compte des :

- Recettes tarifaires perçues auprès des usagers publics (entrées unitaires, abonnements, activités, etc.) ;
- Recettes annexes (boutique, distributeurs, etc.) ;
- Eventuelle compensation financière versée par le Délégant au titre des sujétions de service public ;
- Eventuelles subventions d'investissement versées par le Délégant.

ANNEXE 5 – MODÈLE D'ATTESTATION DE VISITE

Le modèle d'attestation de visite fait l'objet d'un document distinct joint au présent Règlement.