



VITRE COMMUNAUTE

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DES SERVICES DE MOBILITES
SUR LE TERRITOIRE DE VITRE COMMUNAUTE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

LUNDI 1ER JUILLET 2024 A 12 h 00min 00s

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Article 1. Objet et étendue de la consultation	3
Article 2. Organisation de la consultation	3
Article 2.1. Procédure de passation	3
ARTICLE 2.2. Engagement des candidats pendant la procédure	3
2.2.1. Confidentialité sur le dossier de consultation	3
2.2.2. Déontologie des candidats	3
ARTICLE 2.3. Calendrier indicatif de la procédure	4
ARTICLE 2.4. Principes généraux d'échanges	4
ARTICLE 2.5. Déclaration sans suite de la procédure	4
Article 3. Document de consultation des entreprises	4
ARTICLE 3.1. Contenu du DCE	4
ARTICLE 3.2. Modalités d'obtention du DCE	4
ARTICLE 3.3. Modification du DCE	5
ARTICLE 3.4. Renseignements complémentaires sollicités par les candidats	5
Article 4. Conditions de participation	5
ARTICLE 4.1 Structure des candidatures	5
ARTICLE 4.2 Date limite de remise des candidatures et des offres	6
Article 5. Conditions et caractéristiques minimales	6
Article 6. Contenu et composition des plis à remettre par les candidats	7
ARTICLE 6.1. Langue et unité monétaire	7
ARTICLE 6.2 Contenu et composition des dossiers de candidatures	7
6.2.1. Dossier Administratif	7
6.2.2. Dossier économique et financier	8
6.2.3. Dossier Technique et professionnel	9
ARTICLE 6.3 Contenu et composition des dossiers d'offres	9
Article 7 Modalités de remise des plis	9
ARTICLE 7.1. Principes généraux	9
ARTICLE 7.2. Transmission électronique	10
Article 8. Conditions de participation	12
ARTICLE 8.1. Structure des candidats	12
ARTICLE 8.2. Constitution d'une société dédiée	12
ARTICLE 8.3. Structuration de l'offre à remettre	12
ARTICLE 8.4. Délai de validité des offres	13
ARTICLE 8.5. Propriété intellectuelle des offres	13
Article 9. Négociation et fin de procédure	13
Article 10. Jugement des candidatures et des offres	13
ARTICLE 10.1. Jugement des candidatures	13
ARTICLE 10.2. Jugement des offres	14
Article 11. Voies et délais de recours	15

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

VITRÉ COMMUNAUTÉ est l'autorité organisatrice de la Mobilité sur son ressort territorial au sens des articles L. 1221-1 et L. 1231-1 du Code des transports en charge de l'organisation du service de transport public de personnes sur son ressort territorial.

La présente consultation a pour objet la désignation d'un titulaire au contrat de concession de service public pour l'exploitation des services de mobilité sur le territoire de Vitré Communauté.

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1. PROCEDURE DE PASSATION

Après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux rendu le 22 février 2024, le Conseil Communautaire d'agglomération de VITRÉ COMMUNAUTÉ a décidé, par une délibération en date du 21 mars 2024, de lancer une consultation pour la passation d'une concession de service public de transports.

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique et notamment ses articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants relatifs aux contrats de concession et selon une « procédure ouverte ».

Les candidats doivent remettre simultanément leur candidature et leur offre avant la date et heure limites fixées en page de garde.

Un avis d'appel public à la concurrence invitant notamment les candidats à retirer un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) a été envoyé à publication sur les supports suivants :

- BOAMP ;
- JOUE ;
- Publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné ;
- Plate-forme marché : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Conformément à l'article L. 3 du CCP, la consultation est régie par les principes suivants :

- Égalité de traitement des candidats ;
- Liberté d'accès et de transparence des procédures.

ARTICLE 2.2. ENGAGEMENT DES CANDIDATS PENDANT LA PROCEDURE

2.2.1. CONFIDENTIALITE SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents remis par VITRÉ COMMUNAUTÉ dans le cadre de la présente consultation conservent un caractère confidentiel et les candidats s'engagent à ne pas diffuser ces documents sans autorisation préalable de VITRÉ COMMUNAUTÉ, ni à les utiliser à d'autres fins que l'établissement de leur(s) candidature(s).

Par ailleurs, les candidats sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu de leurs offres durant ou après leur élaboration.

Dans l'hypothèse où les candidats envisagent la transmission de ces documents à des tiers au groupement candidat admis à remettre une offre qu'ils entendent faire intervenir dans le cadre de la consultation, les candidats s'obligent à en informer VITRÉ COMMUNAUTÉ et à prendre toutes les dispositions requises pour que ces tiers respectent ces mêmes obligations de confidentialité, et s'interdisent toute communication extérieure de ces documents.

2.2.2. DEONTOLOGIE DES CANDIDATS

Les candidats s'engagent à ne pas prendre contact avec toute personne de l'équipe projet, élus de la collectivité ou conseil de la collectivité, dans un but d'influer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

ARTICLE 2.3. CALENDRIER INDICATIF DE LA PROCEDURE

Le calendrier de la procédure présenté ci-après est fourni aux candidats à titre purement indicatif et n'engage en aucune façon VITRÉ COMMUNAUTÉ quant au respect des dates qui y figurent, ces dernières pouvant être modifiées :

- Remise des offres initiales : lundi 1er juillet 2024 à 12h00 ;
- Négociations des offres : à partir d'octobre 2024 ;
- Mise au point du contrat : février/mars 2025 ;
- Désignation du Concessionnaire, signature du contrat : février/mars 2025
- Démarrage de la période de tuilage : avril 2025 ;
- Prise d'effet de la concession : 1^{er} septembre 2025.

ARTICLE 2.4. PRINCIPES GENERAUX D'ECHANGES

Pendant toute la procédure de mise en concurrence, VITRÉ COMMUNAUTÉ communique avec les candidats et soumissionnaires par voie électronique via son profil acheteur :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est exigé que les candidats transmettent une adresse mail valide et régulièrement consultée. VITRÉ COMMUNAUTÉ ne pourra être tenue responsable des éventuels retards dus à l'utilisation de ces coordonnées électroniques.

Les candidats ou soumissionnaires ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne reçoivent pas les communications, en raison d'une erreur qu'ils auraient commise dans la saisie de leur adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Les candidats ou soumissionnaires devront en outre s'assurer que les envois par VITRÉ COMMUNAUTÉ ne sont pas filtrés par son dispositif anti-spam ou n'ont pas été redirigés vers les « courriers indésirables ».

ARTICLE 2.5. DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE

Conformément à l'article R. 3125-4 du Code de la commande publique, VITRÉ COMMUNAUTÉ se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation.

Les candidats, y compris le Concessionnaire pressenti avec lequel le représentant de VITRÉ COMMUNAUTÉ aura le cas échéant été autorisé par l'organe délibérant à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de la déclaration sans suite de la procédure de consultation.

ARTICLE 3. DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

ARTICLE 3.1. CONTENU DU DCE

Le Dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de la Consultation et son annexe :
 - Annexe 1 : Guide de Rédaction des Offres (GRO) ;
2. Document d'Orientation (DO) et ses annexes ;
3. Le projet de contrat de concession et ses annexes.

ARTICLE 3.2. MODALITES D'OBTENTION DU DCE

Le DCE est mis à disposition gratuitement, par voie électronique, en accès direct sur le profil d'acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pour télécharger le DCE, il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier et d'indiquer clairement le nom de la société effectuant le téléchargement ainsi que l'ensemble des coordonnées nécessaires (adresse postale, numéro de téléphone et une adresse électronique valide relevée quotidiennement) permettant, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance avec le candidat concerné.

Dans le cas contraire, VITRÉ COMMUNAUTÉ ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un défaut d'information et notamment des éventuels compléments ou modifications au DCE et réponses aux questions susceptibles d'être portées à la connaissance des candidats.

ARTICLE 3.3. MODIFICATION DU DCE

VITRÉ COMMUNAUTÉ se réserve la faculté de modifier et/ou de compléter le DCE ainsi que de formuler des recommandations spécifiques aux candidats pour la présentation de leur offre jusqu'à quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats en sont immédiatement informés dans des conditions garantissant leur égalité, par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

La date de remise des offres pourra être reportée, pour tenir compte de ces éventuelles modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié, sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce sujet.

À tout moment de la procédure, il pourra être décidé de reporter la date limite fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 3.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SOLLICITES PAR LES CANDIDATS

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires sur le DCE devront formuler leurs demandes :

- En langue française ;
- Par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation

En aucun cas, il ne sera possible de poser des questions par voie orale, postale, courriel ou télécopie aux services de VITRÉ COMMUNAUTÉ.

Ces demandes doivent parvenir à VITRÉ COMMUNAUTÉ au plus tard vingt (20) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées hors délais.

VITRÉ COMMUNAUTÉ divulgue en retour et par écrit, la question et la réponse à l'ensemble des candidats, afin de respecter le principe d'égalité de traitement, au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation. Le nom de l'auteur de la question restera confidentiel.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

ARTICLE 4.1 STRUCTURE DES CANDIDATURES

Les opérateurs économiques pourront se présenter soit seuls (ci-après « un candidat individuel ») soit sous la forme de groupements d'opérateurs économiques (ci-après « un groupement ») [ensemble « les candidats »].

Les candidats peuvent en outre faire appel à un certain nombre de prestataires qui n'auront pas vocation à être membres du groupement mais seront chargés d'une partie de l'exécution de la Concession (ci-

après « les prestataires » ou les « sous-traitants »), qui devront alors fournir un engagement de mise à disposition de leurs moyens humains et matériels auprès des candidats.

L'ensemble des acteurs (candidat individuel ou groupement accompagné, le cas échéant, de prestataires) est désigné comme « l'entité candidate ».

La composition de l'entité candidate et le rôle de chaque composante devront être clairement identifiés dans la candidature, notamment :

- La société qui sera titulaire de la Concession ou les sociétés qui en seront les actionnaires, avec la répartition du capital ;
- Les membres du groupement ;
- Les futurs prestataires.

En application de l'article R. 3123-19 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, et financières, le candidat seul ou constitué en groupement peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs prestataires identifiés, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces prestataires et lui.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires en :

- Produisant les mêmes documents que ceux exigés pour un candidat seul ou un groupement.
- Apportant la preuve qu'il en disposera pendant toute la durée de l'exécution de la Délégation ;

Un même opérateur économique ne pourra pas présenter plusieurs offres, soit seul, soit en qualité de membres de plusieurs entités candidates, sauf s'il peut justifier strictement de la spécificité de ses compétences impliquant la possibilité qu'elle participe à plusieurs entités candidates. Dans ce cas, il devra démontrer que toutes les mesures appropriées ont été prises pour préserver les règles de confidentialité nécessaires entre les offres.

Une entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement dans le cadre de la présente consultation.

En application des articles L. 3123-15 et L. 3123-16 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique, membre du groupement ou candidat individuel, est au cours de la procédure de passation placé dans l'une des situations prévues aux articles 3123-1 à L. 3123-13 du code de la commande publique, il informe sans délai la Collectivité.

ARTICLE 4.2 DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis contenant les candidatures et les offres doivent être remis au plus tard à la date et heure figurant en page de garde du présent Règlement de consultation. Toute offre parvenue après cette date et cette heure limite ne sera pas ouverte.

ARTICLE 5. CONDITIONS ET CARACTERISTIQUES MINIMALES

L'attention des candidats est attirée sur le fait que conformément aux articles L. 3124-1 et L. 3124-3 du CCP, le dossier de la consultation comporte des **Conditions et caractéristiques minimales (« CCM »)**.

Elles sont matérialisées par un surlignage bleu comme suit : « **la ou les conditions et caractéristiques minimales** ».

Les candidats ont l'obligation de proposer leurs offres dans le respect des CCM définies dans le DCE.

Les candidats ne pourront alors faire aucune proposition de modifications et / ou de compléments. Les négociations ne pourront pas porter sur les points identifiés comme étant des CCM.

Les offres comportant des modifications des clauses expressément visées comme étant des caractéristiques minimales seront considérées comme irrégulières et écartées pour ce motif.

ARTICLE 6. CONTENU ET COMPOSITION DES PLIS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

ARTICLE 6.1. LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les candidatures et offres doivent être rédigées en français. De même, tous les échanges écrits ou oraux devront avoir lieu en français. Les candidats peuvent produire certains documents dans une langue étrangère, à condition qu'ils soient accompagnés d'une traduction en langue française.

L'unité monétaire utilisée est l'euro. La monnaie de référence sera l'euro et la proposition financière des candidats sera exprimée dans les conditions fixées par le Guide de Rédaction des Offres.

ARTICLE 6.2 CONTENU ET COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les candidats individuels ou groupements de candidats remettront un dossier de candidature comprenant trois dossiers :

1. Un dossier administratif ;
2. Un dossier économique et financier ;
3. Un dossier technique et professionnel.

La présentation du dossier de candidature remis par chaque candidat devra respecter cette organisation. Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.

L'appréciation des garanties professionnelles et financières et de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public est globale. 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.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-après à l'exception de la lettre de candidature (1.1) qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

NOTA :

Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures et conformément à l'article R.3123-19 du CCP, les candidats peuvent demander que soient également prises en considération les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entretenus, et si les candidats démontrent qu'ils en disposeront pendant la durée de l'exécution du contrat.

Dans ce cas, ils justifient des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du contrat. Pour ce faire, les candidats produisent alors une déclaration du ou des opérateurs économiques présentés ou, plus généralement, un engagement formalisé en ce sens (CE, 15 mars 2019, SAGEM, n° 413584).

6.2.1. DOSSIER ADMINISTRATIF

1.1	Lettre de candidature datée et signée par une personne engageant la société (ou DC1)
1.2	Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et chaque membre du groupement

1.3	Présentation du candidat seul ou en cas de groupement de chacun des membres du groupement : nom ou dénomination, adresse du siège social, forme juridique, montant et composition du capital social, groupe d'appartenance, identité du représentant habilité
1.4	Identification de chaque membre du groupement d'entreprises, pouvoir donné au mandataire par les cotraitants habilitant le mandataire au nom de l'ensemble du groupement à signer le contrat
1.5	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant : « 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts »
1.6	Numéro unique d'identification ou équivalent étranger et composition du capital social. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.
1.7	Certificat visé à l'article R.3123-18 du Code de la commande publique justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales prévues à l'article L.3123-2 du Code de la commande publique Les candidats établis dans un pays autre que la France devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire, ou un organisme professionnel qualifié du pays. Les certificats ou documents délivrés dans une langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française

NB : l'exclusion des procédures de passation des contrats de concession prévue à l'article L. 3123-1 du CCP ne s'applique pas à l'opérateur qui, après avoir été mis à même de présenter ses observations, établit dans un délai raisonnable et par tout moyen auprès de l'autorité concédante qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements correspondant aux infractions mentionnées à l'article L. 3123-1 précité, pour lesquelles il a été définitivement condamnée et le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2.2. DOSSIER ECONOMIQUE ET FINANCIER

2.1	Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos - ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France. Si le candidat appartient à un groupe : bilans, comptes de résultats et annexes des comptes des trois derniers exercices clos ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France
2.2	Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation

2.3	Déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou de chacun des membres du groupement dans le cas des entreprises membres du groupement candidat et en cas de prestation confiée à un partenaire pour l'exécution des missions objet du contrat, de chacun des prestataires
------------	--

6.2.3. DOSSIER TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

3.1	Présentation de l'entreprise candidate ou du groupement candidat. En cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet.
3.2	Présentation du savoir-faire du candidat en matière de réalisation et d'exploitation en rapport avec l'objet de la délégation
3.3	Les références pertinentes vérifiables du candidat au cours des trois dernières années pour les missions d'exploitation, relatives à des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation
3.4	Note décrivant les moyens techniques et humains du candidat : effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, dont matériels roulants, équipements techniques, etc.
3.5	Fourniture de l'inscription au registre des transports, dans les conditions des articles L1421-1 et L3113-1 du Code des transports.

ARTICLE 6.3 CONTENU ET COMPOSITION DES DOSSIERS D'OFFRES

VITRÉ COMMUNAUTÉ se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au présent Règlement de la consultation (notamment celles ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées ci-après). La faculté de régularisation s'effectuera dans le respect du droit en vigueur et de la jurisprudence applicable.

Les candidats devront produire un dossier complet, comprenant obligatoirement les éléments figurant en Annexe 1 (Guide de Rédaction des Offres).

L'ensemble des informations et/ou modifications apportées par les candidats au cours de la présente consultation doit être présenté sous une forme garantissant une transparence totale :

- Les documents rédigés doivent être fournis au format compatible Microsoft Word®, sans mot de passe, avec toutes les marques de modifications apparentes, tous les renvois et liens actifs, etc.
- Les cadres et tableaux techniques et financiers doivent être fournis au format compatible Microsoft Excel®, sans mode de passe, sans aucune cellule masquée ni verrouillée, avec toutes les formules de calcul apparentes, et suffisamment détaillées pour permettre de remonter jusqu'aux données sources du calcul, etc.

ARTICLE 7 MODALITES DE REMISE DES PLIS

ARTICLE 7.1. PRINCIPES GENERAUX

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

Les plis seront acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats. VITRÉ COMMUNAUTÉ ne peut être tenue responsable du dépassement par les candidats du délai de remise des plis.

Chaque candidat doit produire un pli contenant :

- D'une part, une première « enveloppe » contenant les documents énumérés à l'article 6.2 du présent Règlement de la consultation, portant la mention « Candidature » ;
- D'autre part, une seconde « enveloppe » contenant les documents énumérés à l'article 6.3 du présent Règlement de la consultation, portant la mention : « Offre ».

La transmission des plis doit nécessairement se faire par voie électronique.

Il est rappelé qu'ils doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis (candidature et offre).

ARTICLE 7.2. TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidats devront transmettre leurs candidatures et offres par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, et selon les modalités suivantes :

- Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur (candidature et offre).
- Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.
- 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.

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.

➔ Copie de sauvegarde

L'offre peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, en lieu et place de la candidature transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant ».

Les offres contenant une copie de sauvegarde que VITRÉ COMMUNAUTÉ n'a pas besoin d'ouvrir seront détruites.

→ *Format des fichiers*

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, le candidat doit veiller à l'interopérabilité des formats informatiques qu'il choisit.

→ *Signature électronique*

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat (un dossier .zip signé ne vaut pas signature de chaque document du .zip).

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La personne physique détentrice du certificat doit impérativement être celle qui est habilitée à signer. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

→ *Traitement des documents contenant un virus informatique*

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

ARTICLE 8. CONDITIONS DE PARTICIPATION

ARTICLE 8.1. STRUCTURE DES CANDIDATS

La sélection des candidats admis à présenter une offre est réalisée au regard de leur capacité technique et financière et au vu de critères définis dans l'avis de concession.

Pour mémoire, la composition du groupement candidat ne peut, en principe, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du contrat. Toutefois, après la sélection des candidats admis à présenter une offre et jusqu'à l'achèvement de la procédure, la composition des entités candidates pourra, si nécessaire, évoluer au cours de procédure. L'entité candidate pourrait ainsi s'adjoindre un ou plusieurs nouveaux membres ou supprimer un ou plusieurs(s) membre(s) sous les conditions visées ci-après.

Cette évolution du groupement pourra être admise notamment pour les motifs suivants :

- En cas d'évolution justifiée par des modifications que la négociation aurait conduit à apporter à la solution initialement envisagée par le groupement ;
- En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ;
- Si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne lui sont pas imputables ;
- En cas de changement de situation d'un opérateur économique candidat ou membre d'un groupement d'opérateurs économiques faisant l'objet d'un motif d'exclusion de la procédure de passation d'un contrat de concession, dans les conditions fixées par articles L. 3123-15 à L. 3123-17 du Code de la commande publique.

Dans l'un de ces cas, il pourra demander VITRÉ COMMUNAUTÉ l'autorisation de continuer à participer à la procédure en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de VITRÉ COMMUNAUTÉ un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées, sous réserve que :

- Le groupement ainsi modifié continue de présenter des aptitudes et capacités au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à sélectionner la candidature du groupement au regard des conditions de participation qu'il a définies ;
- En cas d'adjonction d'un nouveau membre, celui-ci ne fasse pas l'objet d'aucun des cas d'exclusion prévus par le Code de la commande publique en matière de passation des contrats de concession.

A cet effet, la demande d'agrément devra être présentée par écrit et accompagnée de l'ensemble des documents requis au titre des candidatures par l'avis de concession.

VITRÉ COMMUNAUTÉ fera connaître sa décision dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la réception de l'ensemble de ces documents et garde toute liberté de ne pas l'accepter et d'en tirer les conséquences sur la suite de la procédure.

La modification de la composition du groupement titulaire après la signature du contrat est régie par le contrat lui-même et ne pourra avoir pour effet de remettre en cause l'existence et les caractéristiques de la société dédiée, destinée à être la seule titulaire du contrat.

ARTICLE 8.2. CONSTITUTION D'UNE SOCIÉTÉ DÉDIÉE

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat soit individuellement, soit sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Les candidats sont informés que l'attributaire du contrat sera tenu de constituer une société dédiée sous forme de société commerciale qui sera seule titulaire du contrat, dans les conditions prévues par le futur Contrat.

ARTICLE 8.3. STRUCTURATION DE L'OFFRE À REMETTRE

Les candidats proposent une offre au vu des principes et exigences visés dans le DCE.

Cette offre présente un caractère impératif.

Variante libre : Les candidats ne sont pas autorisés à proposer une variante libre.

ARTICLE 8.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Les mêmes conditions s'appliquent en cas de remises successives d'offres dans le cadre des négociations éventuelles au cours de la procédure et pour, le cas échéant, l'offre améliorée et/ou l'offre finale. Le cas échéant, VITRÉ COMMUNAUTÉ se réserve la faculté de demander au(x) candidat(s) concerné(s) la confirmation de leur accord pour proroger le délai de validité de leur(s) offre(s) et ce afin de finaliser la procédure.

ARTICLE 8.5. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES OFFRES

Les candidats conservent la propriété intellectuelle de leurs offres. Néanmoins, VITRÉ COMMUNAUTÉ peut faire la publicité qu'il jugera utile sur le contenu des offres, sous réserve du respect du secret industriel et commercial.

Les documents de la procédure sont soumis aux dispositions relatives à la communication des documents administratifs et au respect du secret des affaires.

ARTICLE 9. NEGOCIATION ET FIN DE PROCEDURE

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après CGCT), au vu de l'avis de la Commission de délégation de service public, l'autorité habilitée peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du CCP.

La négociation ne peut porter sur l'objet de la délégation, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le DCE.

Lors de la négociation, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à tout ou partie de leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

A l'issue de la négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre finale.

Un classement des offres finales sera effectué en application des critères de jugement prévus à l'article 10.2 du présent Règlement de consultation.

ARTICLE 10. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 10.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 3123-21 du CCP, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de délégation :

- Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- Les candidats qui produisent une candidature irrecevable. Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-14, L. 3123-16 et L. 3123-17 du CCP ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Les autres candidats seront alors informés de la mise en œuvre de la présente disposition.

En application de l'article L. 1411-5 du CGCT, les critères de sélection des candidatures sont les 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.

Au vu des dossiers de candidature, il sera dressé la liste des candidats dont les offres seront analysées et il sera ensuite procédé à l'ouverture des plis contenant les offres. Les candidats éliminés à ce stade seront informés du rejet de leur candidature.

ARTICLE 10.2. JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres sont hiérarchisés selon la pondération suivante par ordre décroissant d'importance :

	Critères	Pondération	Principales pièces utilisées pour l'analyse des offres au vu des critères de jugement
1	Qualité de l'offre technique appréciée sur les éléments suivants :	45%	
	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité de l'offre technique & qualité de service au bénéfice des usagers 	25%	Sous-dossier B1 – Projet de services Sous-dossier B2 – Organisation de l'exploitation Sous-dossier B5 – Systèmes d'information Dossier C – Qualité de service rendu aux usagers
	<ul style="list-style-type: none"> - Engagements marketing et commerciaux en termes de développement tarifaire, de fréquentation, de politique d'information voyageurs, d'animation, d'actions marketing et commerciales e 	10%	Dossier E – Marketing et fréquentation
	<ul style="list-style-type: none"> - Politique de maintenance, de préservation des biens et d'entretien conforme aux prescriptions des plans de maintenance, aux objectifs de sécurité du système de transport et aux objectifs de performance de l'exploitation 	10%	Sous-dossier B3 – Organisation de la maintenance Sous-dossier B4 – Investissement
2	Valeur économique et financière de l'offre <ul style="list-style-type: none"> - Coût global pour l'Autorité Organisatrice - Impacts de la formule de révision - Cohérence et adéquation du compte d'exploitation prévisionnel avec les prestations proposées et les moyens matériels et humains affectés 	40%	Dossier D – Dossier financier Sous-dossier B4 – Investissement
3	Niveau des engagements contractuels et juridique apprécié au regard du degré d'acceptation et d'amélioration par le candidat du projet de contrat et de ses annexes dans le sens des intérêts du service, de la Collectivité et du transfert des risques au concessionnaire	10%	Dossier G – Dossier Juridique
4	Engagements en faveur du développement durable et politique RSE & qualité et pertinence des propositions en matière d'innovation	5%	Dossier F – Responsabilité sociétale et environnementale

ARTICLE 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenues concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
 3, Contour de la Motte
 CS44416
 35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Organisme chargé des procédures de recours et auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel exercé avant la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative).
- Référé contractuel exercé jusqu'au 31ème jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence d'un tel avis, le délai de saisine expire à l'issue d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative).
- Recours gracieux formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux au fond qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.
- Recours de pleine juridiction exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Il peut être engagé par tout tiers au contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site <https://www.telerecours.fr>