



Contrat de concession relevant des dispositions des articles L.300-4 et suivants du code de l'urbanisme et ses articles R 300-4 à R 300-9 du même code.

CONCESSION D'AMENAGEMENT
portant sur l'aménagement du secteur 1 du périmètre de
l'OAP 1 « Centre-village »

Réf : 2024-09 OAP1

Règlement de Candidature

Date limite de remise des candidatures :

14 mai 2024 à 17h00

SOMMAIRE

Article 1 : Identification de l'AUTORITE CONCEDANTE.....	3
Article 2 : Objet de la consultation	3
Article 3 : Caractéristiques du contrat de concession d'aménagement	4
3.1 : Missions du concessionnaire.....	4
3.2 : Durée de la concession.....	6
3.3 : Valeur de la concession	6
Article 4 : Déroulement de la procédure de passation	5
4.1 : Cadre procédural.....	5
4.2 : Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4.3 : Contenu du dossier de consultation.....	6
4.4 Groupement d'opérateurs économiques	6
4.5 : Contenu du dossier de candidature.....	7
4.5.1 : Habilitations	7
4.5.2 : Capacité économique et financière	8
4.5.3 : Capacité technique et professionnelle.....	8
4.6 : Remise des candidatures	09
4.7 : Modalités de transmission électronique des plis	10
4.8 : Sélection des candidatures.....	11
Article 5 : Demandes de renseignements complémentaires.....	13
Article 6 : Recours.....	13

Article 1 : Identification de l'AUTORITE CONCEDANTE

Commune de La Clusaz - Monsieur Didier THEVENET, Maire.
Tél. : 04.50.32.65.20 - mairie@laclusaz.fr
Mairie de La Clusaz – 1 place de l'église - 74 220 La Clusaz
www.laclusaz.org
Profil acheteur : www.mp74.fr

Article 2 : Objet de la consultation

La présente consultation est relative à l'attribution d'une concession d'aménagement en vue de la réalisation d'une opération d'aménagement au sens de l'article L. 300-4 du code de l'urbanisme.

Dans le cadre de son PLU approuvé le 6 avril 2017, la Commune a inscrit une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) n° 1 du « Centre-village ». Afin de réaménager ce secteur du centre village dit secteur 1, elle a réalisé différentes études (urbaine, mobilité etc..) entre 2021 et 2022.

Ce secteur porte sur un projet d'aménagement qui a donc pour enjeux et objet :

- -Le renforcement de l'animation commerciale en mixité avec l'habitat, avec des objectifs de mixité sociale,
- -Le développement de l'hébergement touristique en adéquation avec les clientèles ciblées par la station
- -Le développement et la requalification de l'armature des espaces publics et des équipements de loisirs,
- -Le renforcement du stationnement, notamment par la mise en œuvre d'un parc de stationnement public souterrain,
- -La création ou sécurisation de dessertes et la création de cheminements piétons.

Le périmètre porte sur une emprise foncière de près de 9 000 m² située au cœur du village.

La surface de plancher estimative sur la totalité de la programmation a été évaluée à environ 5 200 m² pour le logement collectif, 5000 m² pour les surfaces hôtelières et 800 m² consacrés à une maison de santé, de 600 m² de commerces, d'espaces publics comprenant 80 places de stationnement et de place ou placettes publiques pour une superficie d'environ 600 m².

Par délibération, en date du 28 mars 2019, la Commune a validé une prise en considération d'opération d'aménagement et instauration d'un sursis à statuer, au titre de l'article L424-1 du Code de l'Urbanisme, sur le périmètre de l'OAP 1 « Centre-village », dit périmètre d'études et rappelé, à l'occasion de cette délibération, le caractère stratégique du secteur Nord Est du Centre village pour le renforcement de l'attractivité et la fonctionnalité du centre-village.

Dans ce contexte la commune a décidé de lancer une procédure pour sélectionner un aménageur qui interviendra dans le cadre d'une concession d'aménagement aux risques de l'aménageur, organisée selon les modalités ci-après décrites.

Article 3 : Caractéristiques du contrat de concession d'aménagement

3.1 Missions du concessionnaire

Sans que cette liste ne soit exhaustive, l'aménageur aura pour mission de réaliser, sous le contrôle de la commune, autorité concédante, et en relation permanente avec elle, l'ensemble des tâches nécessaires à la réalisation de l'opération à savoir :

- l'acquisition des biens immobiliers bâtis ou non bâtis situés dans le périmètre de l'opération, à l'amiable ou par voie d'expropriation,
- la viabilisation du foncier,
- l'aménagement des sols et la réalisation des équipements publics concourants à l'opération et destinés à être remis après achèvement au concédant,
- la réalisation des études complémentaires et des missions nécessaires à la mise en œuvre et à l'exécution de l'opération,
- la passation des contrats d'études, de maîtrise d'œuvre, et de travaux dans le respect des conditions de l'article L. 200-5-1 du code de l'urbanisme,
- la réalisation sous maîtrise d'ouvrage du concessionnaire des travaux d'aménagement et équipements concourant à l'opération,
- le contrôle technique et financier des travaux d'aménagements et d'équipements publics ainsi que des délais de réalisation,
- l'ensemble des tâches de conduite et de gestion de l'opération notamment la coordination de l'ensemble des actions nécessaires à la bonne fin de l'opération,
- la mise en œuvre d'actions et d'outils de communication auprès des habitants et des usagers adaptés à chaque étape de la mise en œuvre de l'opération, en lien avec la collectivité et dans le respect de ses objectifs,
- la gestion administrative, technique, financière et comptable de l'opération (réalisation du CRACL annuel, suivi de la réunion des travaux...)
- la mobilisation de l'ensemble des financements nécessaires à la bonne fin de l'opération,
- la liquidation et la clôture de l'opération.

3.2 Durée de la concession

La durée prévisionnelle du contrat de concession est de 72 mois et sera fixée précisément avec l'AMENAGEUR en fonction de son projet et de son planning de réalisation et de commercialisation.

Le contrat de concession prend effet sous réserve, de sa signature, de sa notification au concessionnaire et de sa transmission au représentant de l'État.

3.3 Valeur de la concession

L'opération globale représente un montant total estimatif de 17 millions d'euros HT.

Le traité de concession d'aménagement est passé selon le régime visé par les articles R. 300-4 et suivants du code de l'urbanisme dans lequel le concessionnaire assume un risque économique lié à l'opération d'aménagement. A cet effet, le règlement des dépenses de l'opération sera effectué par le concessionnaire dans le cadre de la concession d'aménagement.

Le financement de l'opération d'aménagement sera assuré essentiellement par la vente, la location ou la concession des biens immobiliers situés à l'intérieur du périmètre de la concession. La rémunération du concessionnaire sera donc essentiellement assurée par les résultats de l'opération.

Article 4 : Déroulement de la procédure de passation

4.1 Cadre procédural

La présente consultation est engagée conformément aux dispositions des articles L.300-4 et suivants du code de l'urbanisme et ses articles R 300-4 à R 300-9 du même code et des dispositions du Code de la commande publique auxquelles elles renvoient.

Elle s'organise dans le cadre d'une procédure restreinte, dans le cadre de laquelle les opérateurs économiques intéressés sont invités à faire acte de candidature selon les modalités ci-après indiquées ;

Conformément aux dispositions de l'article R.300-9 du code de l'urbanisme, le conseil municipal de LA CLUSAZ a désigné en son sein, par délibération en date du 21 mars 2024 les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues.

Seuls les candidats retenus dans les conditions exposées ci-après seront invités à présenter une offre.

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession pourra ensuite organiser librement une négociation avec un ou plusieurs des soumissionnaires retenus, le cas échéant après avoir consulté la commission précitée, qu'elle pourra consulter à tout moment de procédure.

La procédure se déroulera en 5 phases, selon le calendrier prévisionnel suivant :

- Publication de l'avis de concession : début avril 2024
- Phase 1-Candidature : remise des candidatures mi-mai 2024 pour une sélection des candidats mi-juin 2024
- Phase 2 - Offre initiale : remise des offres initiales : mi-septembre 2024.
- Phase 3 - Auditions et négociations : automne 2024
- Phase 4 - Offre finale : remise des offres finales : décembre 2024
- Phase 5 - Finalisation du projet et signature du traité de concession : début 2025

Il est dès à présent précisé qu'**aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats** dans le cadre de la présente procédure, que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé par voie électronique à l'adresse internet suivante : <https://www.mp74.fr>

Le dossier de consultation est entièrement et gratuitement téléchargeable sur le profil acheteur de la Commune de La Clusaz : <https://www.mp74.fr>

L'autorité concédante se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures indiquée en page de garde du présent règlement de candidatures, des modifications de détail des documents de la consultation en phase candidature.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents de consultation modifiés.

A cet effet, lors du téléchargement des documents de la consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil d'acheteur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil d'acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leurs demandes par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'autorité concédante.

Par conséquent, pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront impérativement formuler leur demande via la messagerie sécurisée du profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard (date de réception de la demande faisant foi) : quinze (15) jours francs avant la date limite de remise.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

L'autorité concédante répondra aux demandes recevables, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise.

4.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation mis à disposition des candidats comprend les documents suivants :

- Avis d'appel public à la concurrence/avis de concession
- Le présent règlement de consultation
- Le pré programme de l'opération

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.4 Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'une candidature unique ou d'un groupement.

En cas de groupement chacun des documents et renseignements requis en phase de candidature doit être produit pour chaque membre du groupement.

Il pourra identifier le ou les investisseurs pressentis.

Les architectes ne pourront être membres que d'un seul groupement et ne seront pas les mandataires du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la Commune

4.5 Contenu du dossier de candidature à remettre par les candidats

A l'appui des candidatures, sont exigés pour chaque candidat, les documents et renseignements justifiant des capacités économiques, financières, et techniques des candidats, tels que listés ci-après :

4.5.1 Habilitations :

Le candidat devra fournir les éléments suivants :

- Une lettre de candidature précisant l'identification de l'autorité délégante, l'objet de la consultation et l'identité du candidat (nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET).
En cas de groupement, cette lettre de candidature devra préciser l'identité de l'ensemble des membres du groupement, la forme du groupement (solidaire ou conjoint) et la répartition des prestations (en cas de groupement conjoint).
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi que le numéro SIREN du candidat (ou tout document mentionnant ce numéro).
En cas de groupement, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager chaque membre du groupement (dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi que le numéro SIREN de chaque membre du groupement ou tout document mentionnant ce numéro), ou l'habilitation du mandataire par ses cotraitants.
- Conformément à l'article R. 3123-16 du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur émanant du candidat (ou, en cas de groupement, de chacun des membres du groupement candidat) attestant :
 - o 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 ;
 - o 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.

Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un Etat 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 (ou le membre d'un groupement candidat) établi en France ;

Le candidat (ou le membre d'un groupement 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 ;

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-17 du Code de la commande publique précité, ces documents devront être produits par le candidat au plus tard avant l'attribution du contrat.

- 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.

S'il est assujéti à l'obligation définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail adressera attestation de souscription au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, de la déclaration visée à l'article L. 5212-5 du même code, ou s'il en est redevable, une attestation de versement de la contribution visée aux articles L. 5212-9 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

Il est à noter que, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-15 du Code de la commande publique, lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure de passation d'un contrat de concession, placé dans l'une des situations mentionnées aux sous-sections 1 à 3 de la section 1 du Chapitre III du Titre II du livre 1er de la troisième partie du Code de la commande publique, il est exclu de cette procédure. Ledit candidat doit informer sans délai l'autorité délégante de ce changement de situation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-16 du Code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement candidat, l'autorité délégante exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

En outre, et conformément aux dispositions de l'article L. 3123-17 du Code de la commande publique, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession. Dès lors, lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat (ou le groupement candidat), l'autorité délégante exige son remplacement par un opérateur qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou le groupement candidat), sous peine d'exclusion de la procédure.

Cas des groupements : en cas de groupement, chaque membre du groupement 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.

4.5.2 Capacité économique et financière

Doivent être fournis par le candidat et le cas échéant chaque membre du groupement candidat :

- les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles (2020, 2021, 2022) dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat 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 consultation.
- les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la consultation.

4.5.3 Capacité techniques et professionnelles

Il est attendu que les candidats démontrent leur capacité à réaliser des opérations équivalentes et fassent part de leur philosophie quant à la présente opération d'aménagement.

Ils doivent présenter des références significatives en matière d'aménagement et d'ingénierie immobilière en station de montagne dans des projets de complexité et tailles équivalentes.

Le dossier de candidature contiendra les documents ci-dessous désignés, paginés et libellés par leur intitulé de référence.

1. Une note d'intention sommaire (5 pages recto-verso maximum) exprimant la philosophie de l'équipe candidate pour cette opération. Cette note devra faire apparaître, non pas des éléments architecturaux, mais des éléments de projet, la compréhension par l'équipe des enjeux de cette opération en station de moyenne montagne et la motivation à intervenir sur le projet.

2. Une note de présentation du groupement : capacités financières, techniques et professionnelles des candidats

Les candidatures devront comprendre pour chacun des membres de l'équipe, une présentation synthétique des compétences : effectif annuel moyen et importance du personnel d'encadrement des membres de l'équipe ces trois dernières années (à l'échelle de l'entité qui sera en charge du suivi de l'opération) ainsi que les curriculum vitae des principaux intervenants.

3. Un cahier de références comportant :

- 5 références récentes portant sur des opérations d'aménagement, engagées ou livrées.
- 3 références récentes de l'équipe de conception portant sur des projets de complexité, enjeux et programmation similaires, à l'étude (stade « PRO »), engagés ou livrés.

Pour chaque référence, il sera mentionné le nom du maître d'ouvrage de l'opération et le thème illustré (mixité fonctionnelle, environnement de montagne, dimensionnement ...).

La commune se réserve le droit de contacter les maîtres d'ouvrage référencés.

4. Une note environnementale (3 pages recto-verso maximum) expliquant comment, et avec quel niveau d'exigence, l'équipe est en capacité de répondre à la construction d'un ensemble immobilier respectueux de son environnement et de ses occupants sur les 14 points de la norme HQE, mais aussi sur l'intégration du projet dans son environnement, et quels sont les mesures que le candidat entend mettre en œuvre dans le cadre du développement environnemental de son projet.

Pour présenter les renseignements et attestations ci-avant, le candidat a la faculté d'utiliser les formulaires normalisés DC1 et DC2 (version en vigueur) disponibles à l'adresse internet (URL) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.6 Remise des candidatures

Les candidats remettront leur candidature uniquement par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation dans les conditions décrites au présent règlement de la consultation.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **mardi 14 mai 2024 à 17h00**.

4.7 Modalités de transmission électronique des plis

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 candidatures devront être remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.mp74.fr>

La transmission sur support papier des candidatures et des offres est interdite. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'AUTORITE CONCEDANTE, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinées à se substituer aux dossiers de candidature et des offres transmises par voie électronique dans les deux cas précis évoqués à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019.

La copie de sauvegarde est transmise sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement et de manière lisible : « Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde – Nom du candidat – Concession d'aménagement – aménagement secteur 1 – OAP 1 – CENTRE VILLAGE ».

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'AUTORITE CONCEDANTE dans le délai prescrit pour le dépôt, des candidatures/offres. La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Il est fortement recommandé aux candidats ou soumissionnaires de prendre leurs dispositions de manière à ce que leur réponse électronique soit déposée dans les délais impartis en s'assurant notamment, par un test préalable, qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Il est recommandé à chaque candidat ou soumissionnaire de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichier volumineux).

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- Le nommage de fichiers ne dépassera pas 10 caractères
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats et soumissionnaires en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats et soumissionnaires de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidatures et les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

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. Seul l'accusé de réception que le candidat reçoit sur l'adresse mail du compte fait foi en cas de dépôt.

4.8 Sélection des candidatures

La COMMUNE DE LA CLUSAZ analyse l'ensemble des dossiers de candidature. Elle vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession.

Si avant de procéder à l'examen des candidatures, la COMMUNE devait constater que des pièces ou informations dont la production était obligatoire étaient manquantes, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Les autres candidats seront informés qu'ils peuvent compléter leur dossier.

Candidatures incomplètes ou irrecevables

En application des dispositions des articles L. 3123-19 et L. 3123-20 du code de la commande publique, après examen des capacités et aptitudes des candidats, l'AUTORITE CONCEDANTE élimine les candidatures incomplètes ou irrecevables.

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. 3121-14, L. 3121-16 et L. 3121-17 du code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application de la présente section.

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- Les candidats qui produisent une candidature incomplète, et 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.

L'autorité délibérante informera ensuite les candidats non retenus pour ne pas avoir présenté un dossier conforme aux prescriptions du présent règlement, ainsi que ceux admis à présenter une offre.

Nombre de candidats admis à présenter une offre

En application de l'article R. 3123-11 du Code de la commande publique, l'autorité concédante admettra au minimum 3 candidats et au maximum 5 candidats à présenter une offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures.

Après sélection des candidatures, une notification par courrier leur sera adressée pour les informer de leur participation ou non à la phase suivante ainsi que les éléments demandés pour la remise de l'offre initiale le cas échéant.

En application des dispositions de l'article R. 3123-13 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum indiqué dans les documents de la consultation, la COMMUNE pourra continuer la procédure avec le ou les seuls candidats sélectionnés.

Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées selon les critères pondérés suivants :

-Capacités financières des candidats = 25 %.

-Capacités techniques et professionnelles des candidats (qualité et pertinence des références des candidats, curriculum vitae...) = 25 %.

-Qualité de la note d'intention sommaire démontrant la compréhension des enjeux de l'opération et la motivation des candidats = 30 %.

-Qualité et pertinence de la note environnementale expliquant comment, et avec quel niveau d'exigence les candidats vont répondre à la réalisation d'un projet respectueux de son environnement, et de ses occupants, à l'intégration d'éléments concourant au développement durable = 20 %.

Chacun de ces critères sera noté de 1 à 5 selon l'échelle suivante :

Conforme, sans valeur ajoutée au cahier des charges : 1 point

Moyen : 2 points

Satisfaisant : 3 points

Très satisfaisant : 4 points

Valeur ajoutée exceptionnelle : 5 points

Article 5 : Demandes de renseignements (administratifs et techniques) complémentaires

Les candidats peuvent demander à la COMMUNE tous renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur candidature.

Ces questions devront être adressées, par écrit, en temps utiles, par les candidats ou soumissionnaires via la plateforme de dématérialisation : <https://www.mp74.fr>

La COMMUNE communique, **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités, en temps utile, par les candidats ou soumissionnaire.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Article 6 : Recours

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Requête en référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat ;
- Référé contractuel en application de l'article L. 551-13 du Code de justice administrative ;
- Recours en contestation de validité du contrat issu de la jurisprudence « Tarn et Garonne du Conseil d'État du 4 avril 2014, n°358994 » qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicités appropriées

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Grenoble
2 place Verdun
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 89 51 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Service de renseignement concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Grenoble
2 place Verdun
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 89 51 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

(Ne doit pas être utilisé pour la transmission de requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure)