



**Communauté de Communes Yvetot Normandie**

---

**CONCESSION D'AMENAGEMENT  
POUR LA REALISATION DU QUARTIER D'AFFAIRES DE LA GARE  
D'YVETOT**

---

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
PROCEDURE NEGOCIEE**

---

**Personne publique concédante**

COMMUNAUTE DE COMMUNES YVETOT NORMANDIE  
4 rue de la Brême  
CS 60115  
76193 YVETOT CEDEX

**Date limite de remise des candidatures**

**Le [-] à [-]h**

## SOMMAIRE

<b>1. Objet et conditions de la consultation</b> .....	<b>3</b>
1.1. Contexte et Objet de la consultation.....	3
1.2. Descriptif de la procédure .....	4
1.3. Calendrier prévisionnel de la procédure .....	5
1.4. Contenu du dossier de consultation .....	6
1.5. Communication du dossier de consultation .....	6
1.6. Modification du dossier de consultation .....	7
1.7. Questions – Réponses.....	7
1.4. Variantes .....	7
1.5. Délai de validité des candidatures et des offres.....	7
<b>2. Modalités de participation à la consultation</b> .....	<b>8</b>
2.1. Candidature multiple .....	8
2.2. Forme juridique du groupement .....	8
2.3. Libre constitution d’une société dédiée .....	8
<b>3. Phase de candidature</b> .....	<b>9</b>
3.1 Pièces de la candidature .....	9
3.2. Examen des candidatures – Régularisation .....	11
3.3. Critères de sélection des candidatures.....	11
3.4. Limitation du nombre des candidats admis à déposer une offre.....	12
<b>4. Phase d’offres</b> .....	<b>12</b>
4.1 Visite collective et obligatoire des lieux .....	12
4.2 Pièces de l’offre .....	13
4.2.1. Dispositions générales.....	13
4.2.2. Règles de présentation des offres.....	13
4.2.2. Contenu des offres initiales.....	13
4.4. Limitation du nombre des candidats admis à participer à la négociation .....	15
4.4 Déroulement de la négociation .....	16
4.4.1. Principes et Objectifs de la négociation .....	16
4.4.2. Déroulement de la négociation.....	16
4.4.3. Clôture de la négociation .....	17
4.5 Vérification de la conformité des offres .....	17
4.6 Critères de sélection des offres .....	18
4.7 Modalités de désignation de l’aménageur .....	19
<b>5. Modalités de remise des plis</b> .....	<b>19</b>
5.1. Transmission par voie électronique uniquement.....	19
5.2. Copie de sauvegarde.....	20
<b>6. Renseignements complémentaires</b> .....	<b>21</b>
6.1. Renseignements complémentaires .....	21
6.2. Absence d’indemnisation .....	21
6.3 Procédures de recours.....	21

# 1. Objet et conditions de la consultation

## 1.1. Contexte et Objet de la consultation

La présente consultation est lancée par Communauté de communes Yvetot Normandie (ci-après dénommée « CCYN »).

Le représentant légal de l'autorité concédante est : M. Le Président, Gérard CHARASSIER.

Service responsable de la consultation :

Service Juridique / Marchés Publics

4 rue de la Brême

CS 60115

76193 YVETOT CEDEX

Mail : [mp@yvetot-normandie.fr](mailto:mp@yvetot-normandie.fr)

La présente consultation tend à permettre la conclusion d'une concession d'aménagement relevant des dispositions des articles L.300-1 à L.300-5 et R.300-11-1 et suivants du code de l'urbanisme, sans transfert du risque économique sur le concessionnaire désigné, pour la réalisation d'une opération d'aménagement dite du « quartier d'affaires de la gare d'Yvetot ».

L'Aménageur réalise l'ensemble des travaux d'aménagement, de construction, de voirie et réseaux, d'espaces publics, d'équipements publics d'infrastructure et d'installations divers à réaliser pour commercialiser les terrains aménagés et constructibles et répondre aux besoins des futurs usagers des constructions à édifier à l'intérieur du périmètre concessif.

L'opération d'aménagement envisagée sur le secteur défini à vocation à créer un quartier d'affaires.

L'aménagement de ce site doit permettre :

- de développer l'attractivité de son territoire et de favoriser la création d'emplois ;
- de répondre à la demande de locaux en location sur Yvetot ;
- de proposer un parcours d'accueil des entreprises tout au long de leur vie, comme le prévoit la stratégie de développement économique d'Yvetot Normandie, en créant une pépinière d'entreprises avec espace co-working, des hôtels d'entreprises et du foncier à louer ;
- de développer une offre à vocation économique complémentaire à celle des parcs d'existants ;
- d'affirmer l'identité du lieu, son caractère innovant et sa conception environnementale, vecteur d'image pour le territoire ;
- de repenser et requalifier le quartier de la Moutardière, au pieds de la gare, qui est l'une des portes d'entrée du territoire, par un projet qualitatif ;
- de valoriser le patrimoine bâti industriel au cœur d'un nouveau quartier attractif.
- le projet de requalification permet d'améliorer l'attractivité économique du territoire en recyclant un site en friche, dans le cadre des objectifs du ZAN.

Pour répondre à ces enjeux, un programme prévisionnel d'aménagement a été établi.

Le programme prévisionnel d'aménagement est prévu de la manière suivante :

En tranche ferme :

- L'aménagement d'une dizaine de lots mis à bail à construction, répartis comme suit :

- Une offre de locaux tertiaires et mixtes avec 70% d'activités et 30% de bureaux accompagnants sur environ 8300m<sup>2</sup> de SDP ;
  - Un hôtel de 60 à 80 chambres, représentant 2 600 m<sup>2</sup> SDP, en lien avec la gare.
- La construction d'un cœur d'activité tertiaire, composé d'une pépinière, d'un espace de coworking et de restauration, autour du bâtiment principal réhabilité (la nef de la Moutardière) représentant environ 1435m<sup>2</sup> ;
- Pour assurer une bonne intégration dans son environnement, répondre aux besoins des usagers des constructions à édifier et permettre le bon fonctionnement du quartier, le programme comprend également la réalisation de travaux d'infrastructures (voirie, réseaux secs et humides, espaces libres, espaces verts et paysagers et installations diverses), étant notamment déclinés comme suit :
- Une trame verte structurante basée sur le traitement des franges du projet ainsi que la création d'une continuité paysagère interne, le tout formant un maillage complet support de biodiversité ;
  - Une trame bleue composée de noues de plein air, d'un bassin de rétention sur les espaces le permettant, avec une attention particulière concernant le traitement des zones impactées par une présomption de risque cavités souterraines (indice 258-275) ;
  - Une trame viaire composée de :
    - Pour les véhicules, des voiries à double sens issues du réaménagement de voies existantes et de création de voies nouvelles. Les voiries permettront l'accueil ponctuel de poids lourds (livraison des artisans) et proposeront des bornes de recharges électriques ; La distribution interne à réaliser représentant environ 0,53 ha ;
    - Pour les modes actifs, un maillage de cheminements doux (piétons, cycles) complet pour les liaisons internes, et connecté à la gare. Des places de stationnement 2 roues sur le site.
    - Une reconfiguration des accès au futur quartier d'affaires avec la création d'un carrefour avec la rue des Champs

En tranches optionnelles :

- La construction d'un bâtiment mixte (artisanat/tertiaire) pour reloger les entreprises de la Moutardière (en option si la CCI ne confirmait pas qu'elle réalisait cet investissement)
- La construction d'un bâtiment tertiaire supplémentaire.
- 
- 

## 1.2. Descriptif de la procédure

Le montant total maximum de cette opération d'aménagement (produits/dépenses) est estimé à hauteur de 23 M€ HT (valeur 2023).

Considérant que le montant total estimé des produits de l'opération d'aménagement dépasse le seuil des procédures formalisées fixé à hauteur de 5 538 000 euros HT, Yvetot Normandie est tenue d'organiser une procédure de passation formalisée conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Au regard de l'importance de la conception globale du projet, il est décidé d'opter pour une procédure avec négociation.

La présente procédure de la concession d'aménagement est organisée conformément aux dispositions des articles L.300-1 à L.300-5 et R.300-11-1 et suivants du code de l'urbanisme, lesquels renvoient à l'application des articles L.2124-3 et le R. 2124-3 4° du code de la commande publique.

La consultation est organisée de la manière suivante :

- **Phase 1** : Examen des candidatures et sélection des candidats admis à déposer une offre
- **Phase 2** : Examen des offres initiales et sélection des candidats admis à négocier
- **Phase 3** : Négociation avec les candidats admis
- **Phase 4** : Examen des offres finales
- **Phase 5** : Désignation du concessionnaire

Si aucune candidature ou offre, en cours de discussion ou finale, n'est remise ou jugée satisfaisante, l'autorité concédante se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite.

L'autorité concédante se réserve également la possibilité de renoncer à l'attribution du traité de concession d'aménagement pour un motif d'intérêt général. Elle en informera les candidats par lettre recommandée avec accusé de réception. Le cas échéant, cet abandon de procédure n'ouvre pas droit à indemnisation.

### 1.3. Calendrier prévisionnel de la procédure

**Date limite de réception des candidatures** : le 26 mai à 12h00

**Date prévisionnelle d'attribution de la concession** : janvier 2026

**Date prévisionnelle de notification de la concession** : février 2026

A titre indicatif, la procédure comportera les étapes suivantes :

Publication de l'avis de concession	24 avril 2025
Remise des plis de candidature	26 mai 2025
Ouverture des plis, vérification de la conformité des candidatures et analyse des candidatures	27 mai au 6 juin 2025
Sélection des candidats sur l'avis de la CAO - Invitation à remettre une offre + courrier d'information des candidats rejetés	30 juin au 1 <sup>er</sup> juillet 2025
Visite du site (sous réserve)	7 au 11 juillet 2025

Remise des offres initiales	29 septembre 2025
Analyse des offres initiales et sélection des candidats admis à participer à la négociation	30 septembre au 10 octobre 2025
Notification des invitations à participer à la négociation	13 au 17 octobre 2025
Phase de négociation	18 octobre au 14 novembre 2025
Remise des offres finales	28 novembre 2025
Analyse des offres finales	1 <sup>er</sup> au 12 décembre 2025
Examen et Avis par la CAO	18 décembre 2025
Mise au point du contrat	janvier 2026
Délibération finale d'attribution	février 2026
Notification du contrat	février 2026.

L'autorité concédante se réserve la possibilité, si elle l'estime nécessaire et dans le respect des principes de la commande publique, de modifier le planning prévisionnel de la procédure. Aussi, elle se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans recours à la négociation.

#### 1.4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Le document programme (et ses annexes) précisant et définissant les caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement et ses conditions de mise en œuvre, le programme prévisionnel des équipements et constructions projetés, les objectifs attendus de l'autorité concédante, les missions de l'aménageur ainsi que le contenu de l'offre à présenter par les candidats
- Le projet de traité de concession d'aménagement (TCA) à compléter et amender par les candidats
- 1 – Grille des risques .
- 2 – Cadre financier de réponse

#### 1.5. Communication du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement sur la plateforme AWS :

<https://www.marches-publics.info/>

sous la référence publique suivante : [ à compléter par la CCYN ]

L'ensemble des pièces relatives à la présente consultation, est directement téléchargeable à l'adresse renseignée ci-dessus. Aucune demande d'envoi sur support physique électronique n'est autorisée.

Le retrait du DCE se fait sur le profil d'acheteur, après identification à l'aide d'une adresse électronique valide et régulièrement utilisée. Les candidats qui ne se seront pas identifiés ne pourront pas être informés des modifications au dossier initial de consultation. Ils ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et /ou des offres est reportée, le retrait du DCE pourra s'effectuer jusqu'à cette nouvelle date.

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

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et/ou des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des candidatures et/ou des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Si un candidat a remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures.

Les informations sont envoyées aux candidats par courriel sur la plateforme d'achat, à l'adresse indiquée lors du retrait de leur dossier. L'autorité concédante ne peut être tenue responsable des éventuels retards dus à l'utilisation de ces coordonnées.

### **1.7. Questions – Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au 15 (quinzième) jour avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, puis pour la réception des offres, à partir de la plateforme d'achat ci-dessus visée.

Les réponses à ces questions seront soumises par écrit, via la plateforme, à l'ensemble des candidats identifiés et ayant retiré le dossier, et ce dans un délai raisonnable permettant à chaque candidat de modifier sa candidature ou son offre au besoin avant la date limite de remise des plis.

### **1.4. Variantes**

Sans objet. Pas de variantes autorisées

### **1.5. Délai de validité des candidatures et des offres**

Le délai de validité des candidatures est fixé à 10 mois (304 jours) à compter de la date limite de réception des candidatures. Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## **2. Modalités de participation à la consultation**

### **2.1. Candidature multiple**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres :

- en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.2. Forme juridique du groupement**

Les candidats pourront se présenter à l'attribution du contrat :

- Soit sous la forme d'un opérateur unique (candidat individuel)
- Soit sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs (groupement candidat).

En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, ce groupement doit revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire compte tenu de l'importance des prestations pour la réussite de l'opération d'aménagement.

Un changement de mandataire au sein du groupement pourra être demandé par le concessionnaire en cours d'exécution du contrat. Le concédant pourra refuser cette demande, notamment pour un motif tiré de l'insuffisance des garanties techniques, financières ou opérationnelles présentées par le nouveau mandataire au regard de l'engagement de solidarité qu'il prend à l'égard du groupement. L'assurance de chaque mandataire successif doit couvrir les responsabilités attachées à cette fonction.

A l'exception des cas prévus à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, aucune transformation de candidature individuelle en groupement candidat, et aucune modification de la composition des groupements n'est admise entre le dépôt des candidatures et la signature du contrat.

### **2.3. Libre constitution d'une société dédiée**

Les candidats ne sont pas tenus par la création d'une société dédiée à l'exécution du traité de concession d'aménagement pour la réalisation de l'opération d'aménagement.

### 3. Phase de candidature

#### 3.1 Pièces de la candidature

Chaque candidat produit un dossier complet à l'appui de sa candidature, comprenant les pièces suivantes conformément aux articles R. 2143-1 à R. 2143-4 du code de la commande publique :

##### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou en cas de groupement d'entreprises une lettre de chaque membre du groupement donnant pouvoir au mandataire – à dater	Oui

##### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

##### Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations similaires à l'objet de la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Présentation des labellisations environnementales obtenues au cours des trois dernières années sur des projets d'aménagement / prestations similaires à l'objet de la présentation consultation	Non
Indication des titres d'études et professionnels des personnels et cadres affectés au présent contrat de même nature que celle du contrat	Non

Les candidats doivent également transmettre les attestations qui leur seront demandées s'ils sont retenus comme concessionnaire :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois. Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude des informations figurant dans l'attestation, les candidats communiqueront le code de sécurité correspondant à cette attestation.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- Un certificat (ou équivalent) attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait 01 attestant de l'absence de cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Chaque candidat atteste de l'exactitude des informations déclarées.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimés en euro. Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Les groupements peuvent présenter toute autre compétence qui leur semblerait pertinente au regard de la description de la concession.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement fera l'objet d'une appréciation globale.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, entreprises liées), le candidat produit pour cet opérateur économique les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par l'autorité concédante et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la concession par tout moyen approprié.

L'autorité concédante impose des conditions garantissant que les opérateurs économiques possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter la concession en assurant un niveau de qualité approprié. A cette fin, l'autorité concédante impose aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution de la concession en question.

L'autorité concédante exige que les opérateurs économiques disposent d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références adéquates provenant de concessions exécutées antérieurement. Toutefois, l'absence de références relatives à l'exécution de concessions de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

Les documents seront rendus au format .PDF et aux formats numériques d'origine transmis dans le présent dossier de consultation (Excel et PowerPoint).

### 3.2. Examen des candidatures – Régularisation

Il est précisé que ne pourront être retenus que les candidats disposant de l'aptitude à exercer une activité d'aménagement sur le site dans sa globalité et l'ensemble des missions décrites à l'article 1.1 du présent règlement de sélection.

Ne seront donc pas admises les candidatures qui ne présentent pas des garanties et capacités économiques, techniques et professionnelles suffisantes pour la bonne exécution de l'opération d'aménagement. Ne seront pas, non plus, admises les candidatures incomplètes ou qui ne justifient pas des attestations et certifications mentionnées à l'article 3.1 du présent règlement de consultation.

S'il apparaît que des pièces de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié en application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique. Elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Les candidatures irrecevables ou incomplètes seront rejetées.

### 3.3. Critères de sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et aptitudes.

Les critères suivants seront pris en compte pour le jugement des candidatures, selon la méthode de totalisation des critères :

Critères	Pondération
1. Adéquation des capacités professionnelles et techniques évaluées au regard de l'association de compétences proposées et des moyens en personnel du candidat.	40 %
2. Pertinence et qualité des références présentées par le candidat sur des opérations d'aménagement similaires	30 %
3. Adéquation des capacités économiques et financières évaluées au regard de de l'objet et du montant de l'opération concédée.	30 %

De tels critères servent à évaluer les candidats admis à remettre une offre.

A l'issue de l'analyse des candidatures, l'autorité concédante arrête sur l'avis de la CAO spécifique, la liste des candidats admis à présenter une offre et participer à la négociation. Ils seront informés de la date limite de remise des offres.

### **3.4. Limitation du nombre des candidats admis à déposer une offre**

En application de l'article R. 2142-15 du code de la commande publique, le concédant entend limiter le nombre de candidats à présenter une offre :

- Nombre minimal de candidats : 1
- Nombre maximal de candidats : 4

La fixation de ce nombre de candidats admis à présenter une offre permet de concilier la nécessité d'une mise en concurrence efficace et adaptée à l'échelle de l'opération.

En présence d'un nombre de candidatures recevables et admissibles qui serait supérieur au nombre maximal de candidatures ci-dessus fixé, il sera procédé à un classement des candidatures sur la base des critères ci-dessus listés à l'article 3.3. L'autorité concédante sélectionnera les six premiers candidats ayant obtenu la meilleure notation comme ceux admis à remettre une offre.

En présence d'une seule candidature recevable et admissible l'autorité concédante peut décider de continuer la procédure avec ce seul candidat sélectionné.

## **4. Phase d'offres**

### **4.1 Visite collective et obligatoire des lieux**

Une visite obligatoire et collective du quartier d'affaires de la gare d'Yvetot sera organisée pour les candidats admis à déposer une offre et participer à la négociation, sous réserve de l'accord de l'actuel propriétaire.

La visite sera organisée sur une demi-journée la semaine du 7 au 11 juillet 2025.

L'inscription à la visite s'effectuera à l'adresse suivante :

[ [sonia.hachard@yvetot-normandie.fr](mailto:sonia.hachard@yvetot-normandie.fr) ]

Le candidat précisera dans son message, le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique) des personnes qui effectueront la visite.

La visite se tiendra en présence de 3 représentants maximum de chaque candidat.

La visite sur site vise à faire connaître la situation et la configuration des lieux auprès des candidats. En revanche, la visite sur site n'a pas vocation à constituer une phase préalable de négociation (toute question devant être formalisée en application des dispositions du présent Règlement).

## 4.2 Pièces de l'offre

### 4.2.1. Dispositions générales

Les candidats devront :

- Se conformer au présent règlement de consultation, au document programme et au projet de traité de concession d'aménagement ainsi qu'à leurs annexes respectives, pour établir et rédiger leur offre ;
- Argumenter solidement leurs propositions, en fournissant tout élément quantitatif ou qualitatif permettant d'en apprécier la cohérence, la qualité et la pertinence ;
- Fournir un dossier d'offre devant obligatoirement comprendre les pièces listées ci-après.

### 4.2.2. Règles de présentation des offres

Chaque candidat doit produire un dossier complet comportant l'ensemble des pièces et informations énumérées dans l'article suivant, sous les exigences de format suivantes :

- Les candidats transmettent, en entête de leurs offres initiales et offres finales, un sommaire.
- Chaque mémoire fait l'objet d'un document séparé.
- Le nombre de pages s'entend hors pages de garde et sommaire, au format A4, police Arial avec une taille de police de 11. En cas de nombre de page supérieur au maximum indiqué, l'autorité concédante interrompra sa lecture au numéro de page correspondant au nombre de pages maximum imparti.

Il est précisé que le nombre de pages correspond au nombre de pages maximal admis. Les candidats sont libres de proposer des documents avec un nombre de pages inférieurs.

Le suivi de ces trames est une exigence de la consultation car elles permettent d'effectuer une analyse des offres de manière plus organisée et efficiente :

- Dossier n°1 : Note de synthèse
- Dossier n°2 : Offre juridique et financière
- Dossier n°3 : Mémoire technique

Tous les éléments financiers indiqués dans l'offre sont exprimés en valeur en juin 2025.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 4.2.2. Contenu des offres initiales

Chaque candidat doit produire les pièces suivantes :

Codification	Dossier n°1 : Note de synthèse	Formats maximums autorisés
<b>SYNTHESE</b>	Le candidat rédigera une note de synthèse de son offre reprenant toutes les pièces ci-après, en particulier :	5 pages recto (pdf)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de la compréhension de l'opération</li> <li>- Description de l'équipe et de la méthode d'organisation de travail</li> <li>- Présentation du phasage de l'opération</li> <li>- Principales caractéristiques des propositions financières</li> <li>- Planning d'exécution des prestations</li> </ul> <p>Cette synthèse sera rédigée de manière claire, dans un discours non technique afin d'être compréhensible de tous.</p>	
--	---	--

Codification	Dossier n°2 : Offre juridique et financière	Formats maximums autorisés
<b>COUT GLOBAL</b>	<p>Les candidats devront remettre un mémoire financier par lequel ils présenteront le financement qu'ils prévoient de mettre en place pour la réalisation de l'opération d'aménagement, ainsi que la cohérence des hypothèses sur la base desquelles ils ont construit le bilan prévisionnel, étant notamment à inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un bilan financier prévisionnel d'opération au regard de la stratégie de phasage proposée. Le candidat explicitera et détaillera toutes les options prises visant à optimiser le financement de l'opération d'aménagement,</li> <li>- Le montant et les conditions de calcul de la rémunération de l'aménageur.</li> <li>- La grille des risques</li> </ul> <p>Les candidats s'attacheront à démontrer que le financement de l'opération est structuré de manière appropriée et sécurisée.</p>	<p>10 pages recto (pdf)</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Annexe n°1 Grille des risques à remplir par les candidats sur la base du modèle transmis</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Annexe n°2 Cadre financier de réponse à remplir par les candidats sur la base du modèle transmis</p>
<b>Traité de concession d'aménagement</b>	<p>Les candidats peuvent proposer des adaptations et évolutions des clauses du contrat à la condition que ces propositions ne bouleversent pas l'économie générale du contrat, ni n'en altèrent la nature. Toutes les modifications devront apparaître dans un tableau de synthèse annexe, avec rappel de la rédaction initiale, la mention des propositions d'amendement et les motifs de ces propositions.</p>	<p>Projet de traité d'aménagement amendé et complété avec tableau de synthèse des modifications proposées</p>

Codification	Dossier n°3 : Mémoire technique	Formats maximums autorisés
<b>MOYENS</b>	<p>Les candidats devront remettre un mémoire explicitant les moyens en personnel et matériel, ainsi que toutes autres ressources qu'ils entendent déployer pour l'exécution du contrat et la bonne réalisation de l'opération d'aménagement. Il précisera également</p>	<p>8 pages recto (pdf)</p>

	comment il envisage de répondre aux attentes de la collectivité en matière d'insertion sociale.	
<b>METHODE</b>	Les candidats expliciteront la méthodologie de travail qu'ils entendent déployer avec la CCYN et l'EPFN. Ils préciseront notamment l'équipe qu'ils mettront en place et ses compétences, sa méthodologie en matière de travail collaboratif, d'exécution des travaux, de développement durable et de concertation.	8 pages recto-verso (pdf)
<b>CONCEPTION REALISATION</b>	Les candidats établiront une note relative à la conception et la réalisation de l'opération d'aménagement. Ce rapport devra faire clairement apparaître le projet d'aménagement retenu pour répondre aux soulevés par la CCYN au regard de tènement foncier étudié. Une présentation des modes et actions de commercialisation sera également présentée. Enfin le mémoire devra faire état des actions mises en œuvre concernant les exigences en matière de développement durable.	15 pages recto (pdf)
<b>CALENDRIER</b>	Les candidats établiront le calendrier prévisionnel d'exécution de l'opération d'aménagement sur la base du calendrier transmis en annexe.	Annexe n°3 Calendrier prévisionnel de l'opération à établir par les candidats
<b>LABELLISATION</b>	Les candidats précisent le label/la certification et le niveau qu'ils proposent d'obtenir, la méthodologie proposée pour prétendre à l'obtention de ce label en cours d'exécution du contrat, et les raisons du choix de ce label/certification pour le projet, au regard de l'opérationnalité de la démarche souhaitée.	Annexe n°4

Les propositions des candidats ne comportant pas l'ensemble des pièces demandées seront considérées comme irrégulières car incomplètes.

Toute pièce supplémentaire et non explicitement demandée par l'autorité concédante ne sera pas examinée conformément au principe d'égalité de traitement entre les candidats.

#### 4.4. Limitation du nombre des candidats admis à participer à la négociation

En application de l'article R. 2161-18 du code de la commande publique, le concédant entend limiter le nombre de candidats à participer à la négociation :

- Nombre minimal de candidats : 1
- Nombre maximal de candidats : 3

La fixation de ce nombre de candidats admis à participer à la négociation permet de concilier la nécessité d'une mise en concurrence efficace et adaptée à l'échelle de l'opération.

En présence d'un nombre d'offres recevables et admissibles qui serait supérieur au nombre maximal d'offres ci-dessus fixé, il sera procédé à un classement des offres sur la base des critères listés à l'article 4.6. L'autorité concédante sélectionnera les **trois premiers candidats** ayant obtenu la meilleure notation comme ceux admis à participer à la phase de négociation.

En application des dispositions de l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, la CCYN se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation si l'un des candidats à présenter une offre répondant pleinement à ses besoins en l'absence même de négociation.

## 4.4 Déroulement de la négociation

### 4.4.1. Principes et Objectifs de la négociation

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

La négociation est effectuée sur la base des offres initiales remises par les candidats admis.

Lors des séances de négociation, l'autorité concédante pourra discuter avec les candidats admis à négocier, de tous les aspects de leur proposition, d'ordre opérationnel, technique, financier, juridique ou administratif notamment.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. A ce titre, il est transmis à chacun des candidats le même niveau d'informations. Aucune information susceptible d'avantager un candidat au détriment d'un autre ne sera communiquée par l'autorité concédante.

L'autorité concédante veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats, les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux.

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par l'autorité concédante au cours de la procédure. Ils s'engagent ainsi à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de remettre une proposition à l'autorité concédante dans le cadre de la présente procédure. Ces garanties s'appliquent également aux prestataires respectifs des candidats.

### 4.4.2. Déroulement de la négociation

Les candidats admis à la négociation seront invités à participer au(x) séance(s) de négociation par tout moyen permettant de donner date certaine de réception de l'acte de convocation, par voie de courrier ou courriel avec accusé de réception ou par l'intermédiaire de la plateforme d'achat. La convocation précisera la date, l'heure, le lieu et les modalités pratiques de déroulement de(s) séance(s) de négociation. Seront

également précisés les principaux aspects des propositions qui seront abordés et, le cas échéant, une liste de questions résultant de l'analyse des offres initiales.

L'autorité concédante se réserve le droit d'organiser autant de séances de négociation que nécessaire, dans des conditions de stricte égalité entre les candidats.

A ce titre, l'autorité concédante se réserve la faculté d'organiser une deuxième série de séances de négociation, avec la remise d'offres intermédiaires, si elle estime nécessaire en cours de consultation.

Chaque séance sera d'une durée similaire pour tous les candidats.

Les candidats seront reçus séparément et la (ou les) séance(s) de négociation se tiendront en français.

La ou les séance(s) de négociation aura(ont) notamment pour objet de permettre à chaque candidat de présenter leur offre et de répondre aux questions de l'autorité concédante. Les candidats se muniront de tous supports qu'ils estimeront utiles pour présenter leur offre. L'autorité concédante fera part aux candidats de l'analyse respective de leur offre et recueillera leurs propositions d'amélioration.

L'autorité concédante pourra, à l'issue de chaque séance de négociation, adresser aux candidats, si elle l'estime nécessaire, une demande de remise de compléments ou de modification de leur offre, ainsi qu'une liste de questions complémentaires visant à clarifier et préciser certains points. Les candidats seront alors tenus de transmettre leur réponse écrite, par courriel ou courrier avec accusé de réception ou par le biais de la plateforme d'achat, dans le délai indiqué par l'autorité concédante.

#### **4.4.3. Clôture de la négociation**

Lorsqu'elle estimera que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solution(s) de nature à répondre aux objectifs et enjeux qu'elle a définis pour la réalisation de l'opération d'aménagement, l'autorité concédante mettra un terme à la phase de négociation.

L'autorité concédante invitera alors les candidats à remettre leur offre finale sur la base de la ou les solution(s) ou des propositions d'amendement présentée(s) et validée(s) au cours de la négociation. Les optimisations proposées par les candidats seront à matérialiser explicitement dans leur offre.

L'invitation à remettre une offre finale est adressée aux candidats par le biais de la plateforme d'achat ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception, par courrier ou courriel avec accusé de réception. Elle mentionne la date et l'heure limite de remise des offres finales, le contenu et les modalités de cette remise.

L'autorité concédante pourra demander des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments aux candidats sur leur offre finale, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financiers qui y figurent. Toutefois, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux des offres, notamment les besoins et les exigences indiqués dans les documents de la consultation.

### **4.5 Vérification de la conformité des offres**

L'autorité concédante vérifie que les offres sont régulières et appropriées, étant précisé que :

- Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation ;
- Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières peuvent être régularisées à la demande de l'autorité concédante, jusqu'à la remise des offres finales. La régularisation de ces offres ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre. Les offres finales irrégulières seront éliminées.

Les offres inappropriées ou irrégulières ne sont pas classées.

#### 4.6 Critères de sélection des offres

Les offres seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

Critères et Sous-critères	Pondération
<b>1. Critère financier</b>	<b>30%</b>
Pertinence, cohérence et qualité de la proposition financière Ce critère sera examiné à partir des éléments d'appréciation suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisme/Solidité du bilan financier prévisionnel de l'opération au regard du programme et du montage opérationnel retenu</li> <li>- Cohérence du bilan d'aménagement et du financement de l'opération</li> </ul>	30 %
<b>2. Critère technique</b>	<b>60%</b>
Ce critère sera examiné à partir des éléments d'appréciation suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence de la méthodologie de travail et communication avec la CCYN</li> <li>- Pertinence du projet proposé au regards des besoins émis par la CCYN concernant l'aménagement du tènement foncier (phasage), en ce qu'il répondra au besoin de locaux d'activités notamment pour les petites entreprises</li> <li>- Pertinence des modes de commercialisation proposés au regard des objectifs de la collectivité afin de répondre le plus largement possible aux besoins des entreprises ayant vocation à être accueillies par le projet</li> <li>- Pertinence et Cohérence de la méthodologie de conception et réalisation de l'opération d'aménagement au regard des objectifs poursuivis et des modalités de contrôle de la collectivité, de la commercialisation des droits à construire</li> <li>- Modalités de suivi et évaluation de l'atteinte des objectifs poursuivis</li> <li>- Calendrier prévisionnel de l'opération</li> </ul>	

3. Qualité des propositions en matière de développement durable	10 %
<p>Ce critère sera examiné à partir des éléments d'appréciation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités/Méthodologie envisagée(s) pour prétendre à la labellisation HQE Aménagement Durable ou équivalent (si un label/une certification alternative est proposée, qualité et opérationnalité de la démarche proposée) et s'assurer du respect des exigences de qualité fixées dans la grille d'analyse (cf. Annexe TCA) dûment complétée</li> <li>- Niveau – Qualité et opérationnalité des engagements pris pour insérer l'opération, dans un projet vertueux en matière de développement durable, préservation de l'environnement, préservation de la biodiversité et de sobriété et d'efficacité énergétique - Clarté de la méthodologie proposée à cet effet.</li> </ul>	

#### 4.7 Modalités de désignation de l'aménageur

Le traité de concession d'aménagement sera confié au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de sélection fixés à l'article précédent.

Le conseil communautaire d'Yvetot Normandie désigne l'aménageur dont l'offre est la mieux classée, sur proposition du représentant habilité à mener les discussions et à signer la convention et sur l'avis émis par la CAO.

## 5. Modalités de remise des plis

### 5.1. Transmission par voie électronique uniquement

La transmission par voie électronique est imposée par l'autorité concédante.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la CCYN, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Le dépôt des candidatures doit intervenir au plus tard le : **Le 26 mai 2025 à 12h00**

Les dates limites de remise des offres initiales et finales seront communiquées aux seuls candidats admis à présenter une offre une fois la phase de candidature terminée.

Les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées sans avoir été lues.

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'autorité concédante invite les candidats à utiliser les formats listés ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'autorité concédante pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'autorité concédante se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Formats recommandés :

- Word, Excel, PDF
- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Chaque candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Il est précisé qu'à l'issue de la consultation, l'ensemble des pièces contractuelles sera signé de manière manuscrite entre les parties. L'attributaire désigné sera invité à une séance de signature des pièces.

## 5.2. Copie de sauvegarde

Les plis peuvent être doublés d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB,). 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 comme ci-dessous :

<p>Offre pour : Concession d'aménagement du quartier d'affaires de la gare d'Yvetot COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR Nom et coordonnées du candidat</p>
--

Cette copie de sauvegarde devra être remise à l'autorité concédante dans le délai imparti pour la remise des propositions, tel que mentionné ci-dessus, par voie postale en recommandé avec avis de réception.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte par l'autorité concédante que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

## 6. Renseignements complémentaires

### 6.1. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires sur le contenu du dossier de consultation ou le déroulement de la procédure, les candidats devront faire parvenir leurs demandes écrites au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, à l'adresse citée ci-dessous ou sur le profil acheteur de l'autorité concédante.

Renseignements administratifs et techniques : <https://www.marches-publics.info/>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les réponses aux questions parvenues dans le délai seront envoyées au plus tard dans un délai de six jours avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse orale ne sera apportée aux candidats.

Les réponses présentant un intérêt pour tous les candidats admis seront communiquées à tous.

### 6.2. Absence d'indemnisation

Aucun droit de remboursement des frais ne sera alloué aux candidats au titre des candidatures et des offres présentées dans le cadre de la présente consultation.

### 6.3 Procédures de recours

Les voies et délais de recours dont dispose les candidats sont les suivants :

1. Le référé précontractuel peut être introduit dans les conditions prévues aux articles L551-1 à L.551-12 du code de justice administrative pendant la durée de la procédure et jusqu'à la signature du contrat.
2. Après la signature du contrat dans le cadre d'un référé contractuel (article L551-13 à L.551-23 du code de justice administrative) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou de 6 mois à compter de la signature du contrat en l'absence de publication d'un avis d'attribution.
3. Après la signature du contrat, dans le cadre d'un recours au fond, le contrat pourra faire l'objet d'un recours en contestation de validité par tout tiers intéressé. Ce recours devra être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat.

Tout recours doit être adressé au Tribunal administratif de Rouen selon les coordonnées suivantes :

Adresse : 53 Avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN

Téléphone : 02 35 58 35 00

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