

Délégation de service public pour l'exploitation, l'entretien, la gestion, du centre touristique du Lac

Procédure passée en application des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du Décret du 1^{er} février 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

le 03 Avril 2020 à 16h00

Préambule

Dans sa séance du **23 novembre 2018**, le Conseil municipal de la commune de SAINT MATHIEU a décidé d'approuver le principe de Délégation de Service Public (DSP) par le biais d'un contrat de concession de type affermage pour la gestion, l'exploitation, l'entretien et le développement du centre touristique du LAC.

Le présent document, désigné, « Règlement de consultation», vise à préciser l'organisation de la consultation, les modalités de remise et de jugement des offres des candidats.

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'exploitation, l'entretien et le développement du centre touristique du LAC dans le cadre d'une convention de Délégation de Service Public (DSP) par le biais d'un contrat de concession de type affermage. Ce contrat aura pour objet de confier au délégataire, à compter du 15 Mai 2020, et pour une période de 5 ans, renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 ans, l'exploitation du centre touristique du Lac. En contrepartie, le délégataire se rémunère sur les recettes tirées de l'exploitation du service auprès des usagers.

Article 2 - Déroulement de la consultation

La consultation se déroule conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du Décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession.

La procédure de passation est une procédure simplifiée.

La Commune a opté pour une procédure ouverte dans laquelle les dossiers de candidatures et les offres sont transmis de manière concomitante.

Les candidats doivent transmettre leur candidature et leur offre au plus tard à la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation et dans les conditions définies ci-après.

La Commune de SAINT MATHIEU a publié un avis de concession dans les conditions prévues par les

dispositions des articles 14 et 15 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement par les candidats à l'adresse suivante: <http://www.saint-mathieu.fr>

La commission de délégation de service public pourra être amenée à auditionner les candidats pour obtenir toute précision ou information complémentaire sur le contenu des offres.

Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats intéressés comprend les documents suivants:

- Les formulaires DC1 et DC2
- Le présent règlement de consultation
- L'avis de concession
- Le cahier des charges

Article 4 - Dossier de réponse

La Commune a opté pour une procédure ouverte.

Les candidats souhaitant concourir à l'attribution de la DSP doivent donc faire parvenir un dossier de réponse complet comprenant, d'une part, un dossier de candidature et, d'autre part, une offre présentée selon les modalités décrites ci-dessous.

Les candidatures et les offres doivent être rédigées entièrement et uniquement en français.

4.1 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature est obligatoirement composé des éléments suivants :

- ✓ Une lettre de candidature dûment datée et signée (formulaire DC1);
- ✓ La déclaration de candidature (formulaire DC2);
- ✓ déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics concernant les interdictions de sous-missionner;
- ✓ attestation et certificat délivré par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France;
- ✓ déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en redressement judiciaire ou copie du jugement prononcé à cet effet;
- ✓ extrait KBis (éventuellement si société);
- ✓ déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8221-5, L 2831-1, L 8241-1 et L 8251-1 du Code du Travail;
- ✓ justificatif que le candidat respecte l'obligation définie aux articles L 5212-1 et suivants du Code du Travail (copie de la déclaration annuelle ou justificatif officiel du versement de la contribution annuelle au Fonds de Développement pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés);
- ✓ description de l'entreprise : forme juridique, structure capitalistique, copie des statuts de l'entreprise, bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices clos;

- ✓ chiffres d'affaire réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, avec répartition par thèmes d'activité, ou tout autre justificatif permettant de prouver la solidité financière du candidat;

4.2-Présentation de l'offre

Le dossier d'offre est obligatoirement composé des éléments suivants:

- ✓ lettre de motivation contenant les premiers éléments ainsi que les conditions dans lesquelles il entend mener à bien la délégation;
- ✓ références et expériences en matière de gestion de sites touristiques et équipements similaires;
- ✓ description des moyens envisagés pour assurer la continuité, la mutabilité, l'adaptation du service public et des usagers devant le service public;
- ✓ description de ses moyens personnels;

La Commune se réserve le droit de demander aux candidats des précisions sur le contenu de leur offre.

En cas de groupement, ces documents sont à décliner pour chacun des membres du groupement.

4.3- Les critères de sélections sont les suivants:

- ✓ **Critère n°1** : Compétences et expériences professionnelles en matière de gestion et d'exploitation de site touristique : 40% de la note 10/10;
- ✓ **Critère n°2** : Les engagements sur le cahier des charges en termes de qualité de service, d'entretien, de maintenance et de modernisation des biens et installations mis à disposition : 30% de la note 10/10
- ✓ **Critère n°3** : La qualité et le caractère innovant des éventuelles propositions de développement du camping, des activités et de l'attractivité touristique : 30% de la note 10/10

Article 5 - Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser des questions écrites relatives au dossier de consultation par courriel, à l'adresse suivante mairie.saint.mathieu@orange.fr avec pour objet : DSP centre touristique -Questions- nom du candidat-date d'envoi

Les réponses seront adressées, par mail à tous les candidats ayant demandé un dossier de consultation, après avoir été rendues anonymes.

Les questions posées et les réponses apportées seront diffusées à l'ensemble des candidats, sauf refus dûment justifié par l'auteur de la ou des question(s) pour des motifs tenant à la confidentialité des offres et à la protection du secret commercial. La collectivité appréciera en dernier lieu le bienfondé de la demande de l'auteur de la ou des questions.

Article 6 - Visite des équipements

La Commune organisera une visite des équipements commune à l'ensemble des candidats.

Cette visite est fixée le Jeudi 19 Mars 2020 à 14h00 - rendez-vous devant la mairie.

Pour des raisons d'organisation, chaque candidat devra préciser, au plus tard 5 jours ouvrables avant la date de la visite, le nom et la fonction des personnes présentes par courriel à l'adresse suivante: mairie.saint.mathieu@orange.fr

En tout état de cause, les candidats sont réputés parfaitement connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ultérieure relative à une prétendue méconnaissance du site.

Article 7 - Modalités de remise des candidatures et des offres

PAR VOIE PAPIER

Le dossier de candidature et le dossier d'offre sont remis en un exemplaire papier original faisant foi+ 1 copie PDF remises sur support informatique (clé USB).

Les candidatures et offres devront parvenir avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation, à savoir : **le 03 Avril 2020 à 16h00**, délai de rigueur.

soit par courrier recommandé avec avis de réception

soit par remise directe contre récépissé ;

Mairie 1, Place du Docteur Hugonneau 87 440 SAINT MATHIEU

Horaires d'ouverture :

Lundi, Mardi, Jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Mercredi de 8h30 à 12h

Vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Samedi de 8h30 à 12h

Les dossiers reçus hors délais, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Les candidats doivent s'assurer que leur offre a été transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité de son offre.

PAR MAIL

Les offres peuvent être transmises par mail : mairie.saint.mathieu@orange.fr

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception.

Au même titre que pour un dépôt papier, les différentes pièces qui composent la candidature et l'offre doivent être signées de manière individuelle.

Les candidats non retenus dont l'offre ne sera pas retenue en seront informés par courrier.

La Commune de SAINT MATHIEU se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse.