

Saint Vincent de Barrès



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC par voie d'affermage

**Pour la gestion et l'exploitation du
CAMPING MUNICIPAL « Le Rieutord »**

REGLEMENT DE CONSULTATION

CANDIDATURES ET OFFRES

Procédure de délégation de service public simplifiée.

Décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession.

Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession

Arrêté du 21 mars 2016 fixant le modèle d'avis pour la passation des contrats de concession.

Code général des collectivités territoriales

Autorité délégante :

Commune de St Vincent de Barrès

Mairie Le Village – 07210 ST VINCENT DE BARRES

Téléphone : 04 75 65 15 93 Télécopie : 04 75 65 92 51

Courriel : saintvincentdebarres@inforoutes-ardeche.fr

Remise des plis :

Date limite de réception : Le 16 Avril 2018

Heure limite de réception : 11h50

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Détermination du périmètre

La présente consultation a pour objet de déléguer l'exploitation du Camping municipal de la Commune de St Vincent de Barrès. Le délégataire assurera, dans le cadre d'un contrat de concession de service public par voie d'affermage, l'exploitation des installations et les missions décrites dans le dossier de consultation et ses annexes.

En outre, il sera demandé au délégataire de prendre en charge la réalisation et le financement de travaux d'entretien spécifiques (voir dans pg 1.3 la rubrique conditions particulières).

La présente procédure est passée en application des dispositions de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et à son décret d'application n°2016-86 du 1er février 2016 et aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales.

1.2. Durée et prise d'effet du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de 6 ans à compter du 1er janvier 2019 (échéance au 31 décembre 2024).

1.3. Description du service

La délégation s'exécutera sur le territoire de la Commune de St Vincent de Barrès,

Le camping comprend notamment :

Un terrain de camping, cadastré sur la Commune de St Vincent de Barrès section ZH parcelles N° 21 – 24 – 109 d'une surface totale de 2ha 04a 95ca (20 495 m²) appartenant à la commune en pleine propriété, y compris un parking extérieur attenant (1485 m²).

Le site du camping comprend :

- Une aire de camping caravanning de 62 emplacements tous raccordables à des bornes électriques et 12 avec un branchement eaux usées,
- Un bâtiment d'accueil qui comporte 2 salles dont une est modulable, une cuisine partiellement aménagée, un local plonge et des réserves, articulés autour d'un grand hall,
- Un sanitaire dit « du haut » qui comporte : douches, lavabos, éviers et toilettes,
- Un sanitaire dit « du bas », qui comporte douches, lavabos, éviers et toilettes, et qui en outre comporte un local utilisable en laverie. Celui-ci est accessible aux personnes à mobilité réduite,
- Un parking,
- Un boulodrome,
- Une piscine avec un grand bassin de 18 * 6 mètres, une pataugeoire de 4 * 4 m et un toboggan avec son bassin de réception,
- Un local technique dédié à la piscine,
- Une aire de jeux pour enfants,
- Un local technique EDF,
- Un local couramment appelé « le cabanon »,
- Un bungalow dit « Arc en ciel » à usage de rangement,
- Un espace vert situé derrière le terrain de boules,
- Un terrain de tennis et ses annexes, état vétuste,

Se reporter au projet de convention DSP pour les conditions de mise à disposition des équipements.

1. Indépendamment de la délégation de service public à titre principale, la Commune de Saint Vincent de Barrès, loue au preneur la licence de Débit de Boissons à consommer ou à emporter, dite grande Licence ou Licence IV. L'exploitant devra suivre une formation préalable (article L.3332-1-1 du Code de la santé publique).
2. Le Délégataire a l'obligation d'exploiter la Licence IV pour éviter qu'elle ne se perde, (article L.3333-1 du Code de la santé publique).

Principales missions du délégataire :

Le Délégataire assurera l'exploitation des biens délégués à ses risques et périls et sous sa seule responsabilité.

Il assurera le recrutement de son personnel, la gestion des ouvrages, des constructions et équipements mis à sa disposition en vertu du présent contrat.

Il assurera l'exploitation du service municipal et ses activités annexes (accès piscine, snack) de façon régulière et continue pendant la période touristique, soit au minimum pendant les mois de juillet et d'août.

Toute interruption non justifiée par un cas de force majeure dûment constaté, pourra entraîner la résiliation du présent contrat aux torts exclusifs du Délégataire.

Le Délégataire s'engage à se conformer aux normes de sécurité et de salubrité, respectant toutes les prescriptions, notamment la législation du travail, les règles de police et la réglementation concernant les centres accueillant du public, ainsi que la législation relative au code des boissons.

Le Délégataire devra utiliser les biens qui lui sont remis aux seules fins de l'accomplissement du service, il ne pourra en aucun cas changer l'affectation de ces biens remis par la Commune.

Il s'engage enfin à exercer ses activités à l'égard du public sans distinction de race, de nationalité, confession, opinion ou appartenance philosophique.

Il s'attache à conserver la clientèle et veille à ne rien faire ni laisser faire qui puisse entraîner la fermeture même momentanée du fonds délégué.

Conditions particulières

Par son acceptation de cette délégation de service public, le Délégataire s'engage à réaliser les travaux ci-dessous énumérés, à sa charge exclusive et sans pouvoir prétendre à un quelconque dédommagement de la Commune pour leur réalisation. En fin de délégation, les équipements ainsi réalisés restent acquis à la Commune. Les travaux devront être validés par la Commune avant tout commencement d'exécution, et en fin de réalisation.

Travaux concernés par la présente délégation :

* Remise en propreté des façades du bâtiment principal en 2019 et autres bâtiments (2020 et 2021).

*Entretien et végétalisation des abords du parking

Les conditions particulières sont détaillées dans le projet de contrat de concession ci-joint.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de consultation

La consultation est menée conformément à la procédure simplifiée décrite dans l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, dans son décret d'application n°2016-86 du 1er février 2016 et dans les articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales.

La procédure sera une procédure ouverte.

Le déroulement de la procédure se fera dans le respect des règles applicables aux contrats afférents au 1° de l'article 10 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, dont la valeur estimée est inférieure au seuil européen publié au Journal Officiel de la République française.

Les candidats sont informés qu'ils devront remettre simultanément leurs dossiers de candidatures et leurs offres.

Dans un premier temps, la commission de délégation de service public de la collectivité ouvrira les dossiers de candidatures et, après analyse, établira la liste des candidats admis à présenter une offre.

Dans un deuxième temps, la commission ouvrira les dossiers d'offres des candidats admis à présenter une offre, procédera à leur analyse et rendra un avis.

Au vu de cet avis, le Maire de la Commune de St Vincent de Barrès décidera librement d'engager des négociations avec le(s) soumissionnaire(s) de son choix (au maximum trois).

La Collectivité se réserve le droit de demander aux candidats ayant déposé une offre, tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur offre.

Le Conseil Municipal sera saisi par le Maire sur le choix du délégataire.

2.2. Mode de calcul et estimation de la valeur du contrat

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

Elle prend en compte, conformément à l'article 7 du Décret n°2016-86 du 1er février 2016 :

1° La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat ;

2° Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité délégante ou d'autres personnes ;

3° Les paiements effectués par l'autorité délégante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au délégataire ;

4° La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la délégation ;

5° Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la délégation ;

6° La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité délégante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;

7° Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

Le calcul à prendre en compte est en conséquence le suivant :

Chiffre d'affaires annuel hors taxe lié à la perception des usagers

x Nombre d'années de la Délégation (point 2°)

+ Recettes diverses du Délégataire (point 1°, 3°, 4°, 5°, 6° et 7°)

Il ressort des éléments financiers de l'exploitation actuelle, que la valeur estimée est en deça du seuil communautaire.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date de remise des offres.

2.4. Modifications de détail ou informations complémentaires apportées au dossier de consultation

L'autorité délégante se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation :

- Les candidats seront avertis par courrier électronique (selon le choix exprimé par ceux-ci dans l'accusé de réception du dossier de consultation) suivi d'une copie par courrier recommandé avec accusé de réception,

- Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent « *Règlement de consultation* » (pièce n° 1)

- Le document intitulé « *Projet de contrat* » (pièce n° 2)

Le dossier de consultation est communiqué gratuitement aux candidats qui en font la demande.
Toute demande de dossier devra être formulée par :

* courrier, à l'adresse suivant :

Mairie de st Vincent de Barrès
Le Village
07210 ST VINCENT DE BARRES

* Courriel : saintvincentdebarres@inforoutes.fr

* Ou encore téléchargeable sur le site internet : www.saint-vincent-de-barres.fr

Durant la consultation, l'autorité délégante se réserve le droit de compléter le Dossier de consultation par des pièces informatives supplémentaires. Dans ce cas, les candidats qui auront informé l'autorité délégante du retrait du DCE seront avertis des mises à jour du Dossier de la consultation.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES (1ère enveloppe)

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public. Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

1- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement ;

2- Note de présentation du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;

3- En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

4- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

5- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, sont exacts.

6- L'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue à l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, notamment :

— - Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues au 2° de l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents),(NOTI 2 ancien DC7),

7- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ;

8- Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;

9- Attestation sur l'honneur qu'il 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.8821-1, L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1,

10- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

Capacités techniques et professionnelles :

11- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date du contrat ;

12- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué ;

13- Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.

Capacité économique et financière :

14- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation, réalisées au cours des trois dernières années ;

15- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices ;

16- Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat. Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES (2ème enveloppe)

Les modèles de présentation, lorsqu'ils existent, doivent impérativement être respectés dans leur formalisme général. Ces documents, s'ils constituent une certaine contrainte pour les candidats, sont avant tout destinés à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Chaque candidat reste d'ailleurs libre d'apporter toutes remarques et toutes précisions utiles sur papier libre en complément du cadre de présentation complété.

Les offres remises par les candidats, rédigées en langue française, devront obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

5.1. Une synthèse de l'offre

Les candidats présenteront une synthèse de leur offre présentant successivement :

Conditions d'accueil des différents publics,
Services et animations proposés aux usagers,
Méthodologie d'entretien et de maintenance,
Gestion du personnel,
Grille tarifaire,
Analyse de marché et justification du niveau de recettes,
Charges de fonctionnement.

5.2. Le projet de contrat complété, daté et signé

Le contrat et ses annexes doivent être complétés, datés et signés par le représentant légal du candidat.

L'offre de base ne comportera aucune modification du contrat.

Les aménagements du contrat souhaités ne pourront être présentés qu'en variante, et ne devront en aucun cas conditionner l'offre de base. Toute adaptation proposée devra être justifiée par le candidat sous un angle technique, qualitatif et financier.

Chaque candidat est autorisé à présenter des variantes.

5.3 Un mémoire technique d'exploitation :

Ce mémoire comporte obligatoirement un projet d'exploitation détaillé (gestion, organisation, horaires de travail, entretien et maintenance...) lequel devra notamment présenter :

- Les conditions d'exploitation ;
- La politique de gestion du personnel (recrutement, formation...) ;
- Un rapport sur la façon dont le candidat envisage d'organiser la gestion technique des installations ainsi que les modalités essentielles de cette gestion technique. A cet effet, les candidats transmettront à l'appui de leur offre le programme technique détaillé des opérations d'entretien et de maintenance qu'ils estiment nécessaires pour assurer l'exploitation technique des biens mis à leur disposition ;
- Les moyens que le candidat envisage de mettre en place pour assurer la communication entre le Délégué et la Commune ;
- Une note méthodologique détaillée présentant les dispositions que le candidat se propose de mettre en oeuvre au démarrage du contrat pour avoir une connaissance précise des équipements et du périmètre d'intervention et faciliter ainsi la mise en exploitation de l'ensemble.

5.4. Un mémoire économique et financier

Ce mémoire comprend obligatoirement :

- Un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) détaillé du service pour le cas de base sur une durée de 6 ans. Le CEP sera impérativement accompagné de ses cadres de sous détail (personnel, fluides,...) ;
- Une note explicative sur les éléments des CEP précisant obligatoirement les modalités de calcul des charges réparties et des charges calculées ainsi que tout autre aspect que le candidat souhaiterait développer. Les CEP seront impérativement accompagnés des cadres de sous détail (personnel, fluides,...) tels que joints au DCE ;
- Une note explicative sur les financements nécessaires (types, origines, certifications...).

Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre seront exprimés en euros HT constants.

Le candidat devra établir une offre de base conforme aux prescriptions et cadres du dossier de consultation. Le candidat pourra également proposer, dans une note distincte des compléments ou des modifications aux stipulations prévues par le projet de contrat.

Chaque proposition fera l'objet d'une justification précise ainsi que d'une représentation, le cas échéant, de ses implications financières sur les comptes prévisionnels d'exploitation.

5.5. Variantes

Le candidat pourra proposer dans une note distincte une variante aux dispositions prévues dans le contrat (y compris sur le niveau des prestations proprement dites) à l'exclusion de toute modification substantielle du projet de contrat. Chaque proposition fera l'objet d'une justification précise et d'une représentation de ses implications financières sur le compte d'exploitation prévisionnel et de durée. La Collectivité se réserve le droit de ne pas étudier les variantes ou de ne pas en tenir compte pour le choix du délégué.

ARTICLE 6 - APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La Commission de délégation de service public dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles, techniques et financières, de leur respect de l'obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail, et

de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

La Commission de délégation de service public apprécie les offres initiales en considération des critères de jugement hiérarchisés qui suivent :

La valeur technique de l'offre, qui sera appréciée au regard de la présentation du candidat et notamment de sa démarche méthodologique et des moyens mis en oeuvre dans les domaines suivants (par ordre décroissant d'importance) :

- 1- Les engagements en termes de qualité de service, la compréhension des objectifs de la Commune,
- 2- Le niveau d'engagement en termes d'investissement des candidats (projet proposé, financement), de l'exploitation, des investissements mobiliers du délégataire et des investissements communaux liés à la délégation,
- 3- Compétences et expériences professionnelles en matière d'accueil d'hébergement de loisirs,
- 4- La qualité et le caractère innovant des éventuelles propositions d'optimisation du site et des activités proposées.

La valeur financière de l'offre, qui sera appréciée en tenant compte des éléments suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- * Pertinence et compétitivité des éléments financiers (tarifs) ;
- * Cohérence/adéquation du compte d'exploitation prévisionnel (et des documents complémentaires demandés dans le cadre de la proposition financière) avec le niveau des prestations proposées dans le mémoire technique ;
- * Hypothèses de fréquentation ;
- * Justification des charges et des montants de renouvellement et des investissements éventuels.
- * Validité des financements annoncés.

Au vu de l'avis de la commission, et après avoir écarté les offres inappropriées, l'autorité délégante classe les offres sur la base des critères définis précédemment et décide des candidats retenus en phase de négociation. Assistée de la ou des personnes compétentes dont il juge utile de s'entourer, l'autorité délégante engage librement toute discussion utile avec un ou des candidats ayant présenté une offre.

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer la convention choisit l'opérateur économique qui a présenté l'offre la mieux classée.

Le représentant légal de la personne publique délégante saisit ensuite l'assemblée délibérante de la Collectivité du choix du délégataire auquel il a procédé et lui transmet le rapport de la commission de délégation de service public qui contient la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des offres reçues, les motifs du choix du délégataire retenu et l'économie générale du contrat.

Au vu de ces documents, l'assemblée délibérante de la Collectivité se prononce sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être rédigées en français sur papier libre.

L'unité monétaire utilisée devra être l'EURO.

Les dossiers de candidature et d'offre seront envoyés en exemplaire papier.

Les candidatures et les offres seront présentées sous double enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure réservée à l'expédition portera, la mention : « *Délégation de service public de l'exploitation du Camping municipal de la Commune de St Vincent de Barrès : « candidature et offre »* - « *NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis* »

La première enveloppe intérieure cachetée portera la mention « *candidature pour la Délégation de service public de l'exploitation du Camping municipal de la Commune de St Vincent de Barrès* » et contiendra l'ensemble des pièces énumérées au Règlement de la consultation des candidats.

La deuxième enveloppe intérieure cachetée portera la mention « *offre pour la Délégation de service public de l'exploitation du Camping municipal de la Commune de St Vincent de Barrès* » et contiendra l'ensemble des pièces énumérées dans le Règlement de consultation des soumissionnaires.

Les dossiers de candidature et d'offre seront remis sous pli recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Commune de St Vincent de Barrès
Mairie Le Village
07210 ST VINCENT DE BARRES

Les horaires d'ouverture au public sont : les lundi, mardi, mercredi jeudi et vendredi de 8h à 12h, et le lundi soir de 17h00 à 19h00.

Quoiqu'il en soit, les dossiers de candidature et d'offre seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

7.2. Date limite de réception des candidatures et des offres

Les plis contenant les candidatures et les offres devront être reçus par l'autorité délégante avant le **lundi 16 Avril 2018 - 11h50**, heure française.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne seront pas retenues. Elles seront renvoyées à leurs auteurs.

ARTICLE 8 - INDEMNITES

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats sont autorisés à demander à la Collectivité tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs offres.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront adresser leur question par écrit à l'adresse suivante :

Mairie de St Vincent de Barrès
Le Village
07210 ST VINCENT DE BARRES

Tel : 04 75 65 15 93
saintvincentdebarres@inforoutes.fr

