

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ISIGNY OMAHA INTERCOM
DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC DE LA BASE DE TOURISME NAUTIQUE ET
DE LOISIRS DE COLLEVILLE-SUR-MER

RÈGLEMENT DE CONSULTATION
Phase candidature

Date limite de réception des candidatures

Le 15 février 2019 à 13 heures

Sommaire

Article 1 – Objet et déroulement de la consultation.....	3
<i>Article 1.1 – Objet de la consultation.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 1.2 – Déroulement de la consultation.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 1.3 – Informations complémentaires</i>	<i>4</i>
<i>Article 1.4 – Visite.....</i>	<i>4</i>
Article 2 – Dossier de réponse des candidats.....	5
<i>Article 2.1 – Groupements.....</i>	<i>5</i>
<i>Article 2.2 – Pièces à produire pour la candidature</i>	<i>5</i>
<i>Article 2.3 – Modalités de présentation des candidatures.....</i>	<i>6</i>
<i>Article 2.4 – Modalités de remise des candidatures.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 2.5 – Date et heure limites de réception des candidatures.....</i>	<i>7</i>
Article 3 – Analyse des candidatures	8
Article 4 – Dispositions diverses	8
<i>Article 4.1 – Suites données à la consultation</i>	<i>8</i>
<i>Article 4.2 – Primes et indemnités</i>	<i>8</i>

Article 1 – Objet et déroulement de la consultation

Article 1.1 – Objet de la consultation

La Communauté de communes dispose d'une base de tourisme nautique et de loisir de Colleville-sur-Mer.

La base de tourisme nautique et de loisir est actuellement exploitée dans le cadre d'une convention de délégation de service public.

La Communauté de communes a souhaité poursuivre une gestion déléguée. A cette fin, elle a engagé une procédure de délégation de service public dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et du décret du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession et par les articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, en vue de confier à un délégataire la gestion de la base de tourisme nautique et de loisir de Colleville-sur-Mer.

La rémunération du délégataire sera substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation de la base de tourisme nautique et de loisir de Colleville-sur-Mer.

La durée du contrat sera de 8 (huit) ans à compter de sa notification. La notification est envisagée pour le 1^{er} novembre 2019.

Article 1.2 – Déroulement de la consultation

La consultation se déroulera dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et du décret du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession et par les articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Les modalités particulières de la consultation sont précisées par le présent règlement de consultation.

Il s'agit d'une procédure restreinte. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront remettre, dans un premier temps, un pli contenant leur candidature. Puis, ultérieurement, si leur candidature est admise par la commission, un second pli comportant leur offre.

A cet effet, la Communauté de communes a procédé l'envoi le 17 décembre 2018 d'un avis de concession dans des publications habilitées à recevoir des annonces légales :

- Journal officiel de l'Union européenne,
- Délégation de service public de la base nautique et de loisirs de Colleville sur mer

Après examen des candidatures et établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre par la commission visée à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales et après examen des offres par ladite commission, l'autorité habilitée à signer le contrat de délégation entamera les négociations avec un ou plusieurs candidats de son choix.

A l'issue de cette négociation, cette autorité saisira le conseil municipal du choix du délégataire.

Article 1.3 – Informations complémentaires

Les éventuelles demandes de précisions ou d'informations complémentaires relatives à la présente consultation devront être adressées par courrier écrit adressé à la Communauté de communes.

Les demandes porteront de manière apparente la mention suivante : « *Délégation de service public de la base de tourisme nautique et de loisir de Colleville-sur-Mer – Demande de renseignement* ».

Elles seront adressées à la Communauté de communes, à la même adresse que l'envoi des candidatures (article 2.4), par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'attention de Madame la Présidente, avec copie au jour de l'envoi du courrier par voie électronique à l'adresse suivante : aurelie.jouenne@isigny-omaha-intercom.fr.

Les questions devront être posées au plus tard dix (10) jours avant les date et heure limites de remise des candidatures (article 2.5). Toute question parvenant après cette limite ne sera pas prise en compte par la Communauté de communes.

Les réponses de la Communauté de communes seront transmises à tous les candidats ayant communiqué leurs coordonnées lors du retrait du dossier de consultation, uniquement par écrit et au moins cinq (5) jours avant les date et heure limites de remise des candidatures (article 2.5). S'il s'avérait que ce dernier délai ne puisse être respecté, la Communauté de communes procéderait à une prolongation du délai de remise des candidatures.

Aucune information ne sera délivrée par la Communauté de communes par une autre voie.

Article 1.4 – Visite

Une visite du site pour les candidats, après sélection de leurs candidatures, sera organisée. Elle est envisagée dans les quinze premiers jours du mois de mars 2019. Les candidats sélectionnés recevront une convocation à cette visite avec l'envoi du dossier de consultation.

Les candidats sont d'ores et déjà informés que la participation à la visite est limitée à 3 représentants maximum par candidat.

Article 2 – Dossier de réponse des candidats

Article 2.1 – Groupements

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Soit conjoint ;
- Soit solidaire.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné comme mandataire dans les documents transmis, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la Communauté de communes et en coordonne les prestations.

Le groupement devra demeurer intangible durant toute la durée de la procédure. Aucun type de groupement n'est exigé pour cette consultation.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation de la convention de délégation.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 2.2 – Pièces à produire pour la candidature

Les candidats devront transmettre un dossier permettant à la collectivité d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ainsi que leur aptitude à assurer l'exécution et la continuité du service public.

Ce dossier comprendra les documents et/ou renseignements suivants :

1. Situation du candidat.

- Une lettre de candidature précisant l'identité, la forme juridique, la date de création et le capital du candidat ou des candidats réunis en groupement et, le cas échéant, l'identité du mandataire et la preuve de l'habilitation du mandataire par les membres du groupement.
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- Le candidat en redressement judiciaire (ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger) devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Un justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K Bis ou document équivalent) ou à tout autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39, 40 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016.

- Une déclaration sur l'honneur attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et des articles 20 et 21 du décret du 1^{er} février 2016, sont exacts.
- Une attestation sur l'honneur quant au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-5 du code du travail).

2. Garanties financières du candidat.

- L'indication du chiffre d'affaires global du candidat et du chiffre d'affaires en matière d'exploitation et de gestion de service public, réalisés au cours de ses trois derniers exercices.
- Extraits des bilans et comptes de résultats pour les trois derniers exercices clos disponibles.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle, en cours de validité.

3. Garantie professionnelle du candidat.

- Un mémoire présentant :
 - La structure,
 - Son savoir-faire en matière d'exploitation et de gestion de service public en rapport avec l'objet de la délégation,
 - Ses moyens techniques et humains (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...),
 - Son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers,
 - Des références pertinentes de moins de cinq ans en matière d'exploitation et de gestion de service public en rapport avec l'objet de la délégation en précisant le type de contrat, et les collectivités concernées.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'un autre intervenant (notamment un sous-traitant), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant et également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de la convention de délégation de service public.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de candidature groupée (article 2.1 du présent règlement de consultation), chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, chaque sous-traitant déclaré est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Pour tous ces éléments, les candidats peuvent recourir aux documents téléchargeables sur le site Internet du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi (http://www.economie.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm).

Article 2.3 – Modalités de présentation des candidatures

Les candidatures seront rédigées en langue française. Elles seront transmises sur papier et ne pourront faire l'objet d'un envoi par voie dématérialisée.

Le dossier de chaque candidat devra être transmis sous pli cacheté portant la mention suivante : « *Délégation de service public de la base de tourisme nautique et de loisir de Colleville-sur-Mer – A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC* ». Ce dossier contiendra les éléments relatifs à l'offre tels que décrits à l'article 2.2 du présent règlement de consultation

Article 2.4 – Modalités de remise des candidatures

Les candidatures, sous pli cacheté, devront être remises contre récépissé avant le jour et l'heure mentionnés à l'article 2.5.

Si elles sont envoyées par voie postale, elles devront l'être, par pli recommandé avec accusé de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés aux candidats concernés.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante :

Communauté de communes ISIGNY OMAHA INTERCOM
1336 Route de Balleroy
14330 LE MOLAY-LITTRY

Article 2.5 – Date et heure limites de réception des candidatures

La date et l'heure limites de réception des candidatures est fixée au vendredi 15 février 2019 à 13 heures, délai de rigueur.

Les horaires d'ouvertures des locaux où pourront être remis les dossiers sont les suivants :
du lundi au vendredi de 9 h à 13 h, sauf les samedis et dimanches

Article 3 – Analyse des candidatures

Les candidatures seront appréciées et sélectionnées sur la base :

- Des garanties professionnelles et financières fournies par les candidats dans leur dossier de candidature ;
- Du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail ;
- De l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Article 4 – Dispositions diverses

Article 4.1 – Suites données à la consultation

Les candidats dont la candidature n'aura pas été retenue par la commission de délégation de service public, en seront informés par courrier.

Les candidats dont la candidature aura été retenue recevront un dossier de consultation.

L'autorité responsable se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse.

Article 4.2 – Primes et indemnités

Aucune prime ou indemnité ne sera accordée aux candidats.