

OBJET DE LA CONSULTATION
Délégation de Service Public
Camping de la Brèche Romaine

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES :

20 février 2023 à 12H00

MAIRIE
DE
SAINT-BEAT-LEZ
31440 – HAUTE-GARONNE



Tél : 05.61.79.40.05
contact@st-beat-lez.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET CONTEXTE DE LA CONSULTATION

1. Objet
2. Périmètre de la concession
3. Valeur totale de la délégation
4. Durée

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Dénomination et adresse de la personne publique délégante
2. Mode de passation
3. Négociation
4. Contenu du dossier de consultation
5. Visites sur site
6. Abandon de la procédure
7. Confidentialité

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. Modalités de remise des dossiers
2. Remise des dossiers par voie électronique

ARTICLE 5. MODALITES D'ECHANGES DURANT LA CONSULTATION

ARTICLE 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 8. INDEMNITES

ARTICLE 9. INSTANCE DE RECOURS

ARTICLE 1. OBJET ET CONTEXTE DE LA CONSULTATION

1. Objet

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent la conclusion d'une Convention de délégation de service public du CAMPING de la Brèche Romaine sur la commune de Saint-Béat-Lez.

Suite aux inondations de 2013, les 2 campings du village ont été définitivement fermés par arrêté préfectoral. La commune, avec l'aide de l'état a mené une action de relocalisation d'un nouveau camping sur le secteur non inondable de Lez. Cette nouvelle structure touristique a été initiée en 2015 pour voir son achèvement en 2019. Elle n'a à ce jour jamais été exploitée. Des investissements sont nécessaires afin de développer une rentabilité du site.

2. Périmètre de la délégation

Superficie du site : 6700 m2

Le camping municipal comprend aujourd'hui :

- Un terrain de camping de 34 emplacements
- La possibilité d'installation de 4 HLL pour lesquels les raccordements d'eau, assainissement, électricité sont faits
- La possibilité d'ajouter 6 emplacements à camping-cars sur la surface stabilisée
- Un espace laverie à équiper
- Des blocs sanitaires H, F, PMR
- Un bloc éviers
- Un double box de garages pour en faire un espace technique ou un espace accueil

Le site est localisé à :

- proximité :

- Du village Saint Béat-Lez et de ses commerces
- De la piscine municipale ouverte l'été, (un projet de développement pour une utilisation 4 saisons est en cours) et du site naturel d'escalade de la Brèche Romaine
- De la maison de santé (médecins et infirmiers)
- A 15 minutes de l'Espagne avec commerces et restaurants

- dans le périmètre proche de sites touristiques majeurs :

- Hospice de France, Saint-Bertrand de Comminges, Superbagnères, Vallée de la Garonne, GR20, Trans Garona, Chemins de Saint-Jacques

- nombreuses possibilités d'activités sportives :

- Randonnées, Trail, VTT, Vélo de route, Escalade, Rafting, Canoë/Kayak, ski et raquettes

3. Valeur totale de la délégation

La valeur totale de la délégation a été évaluée par rapport au chiffre d'affaires hors taxes cumulé sur la période.

En considérant la durée maximale de concession autorisée, soit 10 années, la valeur totale estimée de la délégation représente un montant estimé de 1 million € valeur moyenne. Selon les services développés au-delà de l'hébergement cette somme peut évoluer sensiblement.

4. Durée

Conformément à l'avis d'appel public à candidature, la durée prévue pour la convention de délégation de service public est de 10 ans minimum et de 18 ans maximum. La durée pourra faire l'objet d'une négociation au regard du projet qui sera porté par le futur délégataire et en particulier des investissements à amortir.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Dénomination et adresse de la personne publique délégante

Commune de Saint-Béat-Lez, Représentée par Anna Changeux, Maire
Commune de Saint-Béat-Lez
2 avenue du Général Galliéni
31440 Saint-Béat-Lez

Tel : 05 61 79 40 05 Mail : contact@st-beat-lez.fr

2. Mode de passation

Délégation de Service Public – procédure ouverte

- REMISE DES DOSSIERS COMPORTANT CANDIDATURE ET OFFRE
- 20 février 2023 à 12H00

3. Négociation

La Commune de Saint-Béat-Lez, après une première analyse des offres des soumissionnaires, effectuera un classement et engagera les négociations avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes, en respectant le principe de l'égalité de traitement des candidats. Les points développés dans le cadre des négociations ne doivent pas entraîner de bouleversement de l'économie du contrat, porter sur l'objet principal de la délégation, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. Ces adaptations sont d'une portée limitée justifiées par l'intérêt du service. Au terme des négociations, le Conseil municipal délibérera sur le choix du délégataire et autorisera le Maire à signer le contrat.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre comprendra les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- Une note descriptive du camping
- Un projet de contrat de délégation de service public à consulter et à compléter par les candidats (fichier PDF et fichier WORD)

S'agissant des projets de contrat et d'annexes, il est précisé que :

- Ils n'ont pas de caractère définitif et pourront évoluer au cours de la négociation

- Ils peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modifications et/ou de compléments sous réserve de ne pas remettre en cause l'économie générale du projet et d'être justifiés par l'intérêt du service.

Ces modifications ou compléments devront être identifiés de manière apparente et expliqués dans un mémoire distinct article par article.

A défaut, ils ne seront pas analysés.

5. Visites sur site

Les éventuelles visites sur site seront possibles dans le cadre d'un rendez-vous fixé par le représentant de l'autorité délégante, un nombre de personnes limitées sera fixé ainsi qu'une durée maximale.

6. Abandon de la procédure

La Commune de Saint-Béat-Lez se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, pour un motif d'intérêt général sans aucun droit à indemnisation pour les soumissionnaires.

7. Confidentialité

Le dossier de consultation des entreprises, qui est la propriété de la Commune Saint-Béat-Lez et dont le contenu est confidentiel, ne pourra en aucune manière être divulgué ou communiqué à des tiers, les soumissionnaires ne pouvant en faire usage que pour les besoins de l'élaboration de leur proposition.

La Commune ne peut communiquer les informations confidentielles qu'elle détient dans le cadre d'un contrat de concession, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation de la valeur globale ou détaillée des offres.

Toutefois, la Commune peut demander aux opérateurs économiques de consentir à ce que certaines informations confidentielles qu'ils ont fournies, précisément désignées, puissent être divulguées.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Les candidats devront remettre l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous :

- Une lettre d'intention adressée à Madame le Maire
- Dans un document spécifique les pièces de candidature décomposé comme suit :
 - 1. Situation propre :**
 - Lettre de candidature précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement.
 - Pouvoir de la ou les personnes habilitées à engager le candidat.
 - Justificatif de moins de 3 mois de l'inscription au RCS (extrait Kbis ou équivalent)
 - Déclaration sur l'honneur attestant que :
 - Le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 du code de la commande publique ;
 - o Les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L3123-19 et L3123-21 et dans les conditions fixées

aux articles R3123-1 à R3123-8 du Code de la Commande Publique, sont exacts.
Justificatifs prévus à l'article R.3123-18 du Code de la Commande Publique

- Attestation ou justificatif du respect des obligations d'emploi des travailleurs handicapés prévues par les articles L.5212-1 à L.5212-5 du Code du travail

2. Capacité économique et financière - références requises :

Le candidat devra fournir :

- Toutes pièces comptables et financières démontrant ses capacités économiques et financières :
 - Les bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices,
 - Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation réalisées au cours des 3 dernières années ;
- Une note de présentation du candidat
 - Forme juridique,
 - Date de création,
 - Capital social,
 - Actionnaires ou associés principaux

3. Référence professionnelle et/ou capacité technique - références requises :

Le candidat devra fournir toutes pièces justificatives démontrant :

- Les moyens humains et techniques dont il dispose pour la gestion du présent contrat ;
- Les références du candidat dans les domaines d'activité faisant l'objet de la délégation,
- Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer l'activité technique et professionnelle, et notamment la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service

Dans un document spécifique, les pièces valant offre décomposée comme suit :

- ✓ Volet juridique :
 - Projet de contrat assorti :
 - Des éventuelles modifications indiquées
 - Des compléments demandés (annexes)
- ✓ Volet économique :
 - Budget prévisionnel sur la durée du contrat, comprenant :
 - Compte de résultat,
 - Plan de financement
 - Bilans prévisionnels
 - Proposition financière du candidat
- ✓ Volet communication :
 - Plan de développement des animations
 - Politique de communication

Les soumissionnaires devront présenter dans un document à part, les amendements qu'ils proposent aux dispositions figurant au cahier des charges, en précisant les articles concernés et les éventuels impacts financiers de leurs amendements, sachant que leurs propositions devront être strictement argumentées.

Les éventuels amendements proposés devront respecter le principe du droit des concessions. Les suppressions, modifications ou adjonctions doivent apparaître de manière

claire et facilement lisible (couleur différente). Les éventuelles justifications de ces modifications doivent être présentées en encadré sous l'article concerné.
Les éléments présentés dans la brochure du délégataire retenu seront amenés à être diffusés de manière très large, dans leur intégralité ou en partie.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Modalités de Remise des dossiers :

Les dossiers sont transmis par voie dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation :

www.e-marchespublics.com

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la nécessité pour eux de respecter strictement ces conditions d'envoi : tout dossier qui serait remis, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ou qui seront remis au format papier, ne sera pas ouvert.

4.2. Remise des dossiers par voie électronique :

La transmission des offres par voie électronique est autorisée via la plateforme dématérialisée de l'autorité délégante.

Les dossiers d'offre doivent être reçus électroniquement avant la date et heure limites figurant en page de garde du présent règlement de consultation.

Les dossiers d'offre qui seraient envoyés (et/ou reçus par l'autorité délégante) électroniquement après les date et l'heure limites ne seront pas retenus.

La transmission des offres des entreprises par voie électronique se fait uniquement via la plateforme de dématérialisation précédemment identifiée.

Aucun autre moyen de transmission électronique n'est autorisé.

La transmission des offres par courriel n'est pas autorisée.

La transmission via cette plateforme garantie une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les soumissionnaires transmettront leur offre en prenant soin de bien suivre la procédure spécifiée sur le site de dématérialisation. Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par le candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Le fichier contiendra l'ensemble des pièces énumérées à l'article 3 du présent document.

Heure limite de dépôt

Les plis sont hors délais si leur téléchargement se termine après l'heure limite, même si le dépôt a commencé avant l'heure limite. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

Par conséquent les soumissionnaires prendront leur précaution pour débiter le dépôt de candidature en respectant un délai préalable au vu de la taille du fichier transmis qui peut être volumineux.

Format électronique des documents

Les formats de fichiers acceptés sont ceux avec l'extension suivante : pdf et dossiers compressés zip. Le non-respect de cette prescription sera sanctionné par l'irrecevabilité du dossier.

Remise d'une copie de sauvegarde

Si le candidat effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, il doit faire parvenir cette copie par courrier recommandé ou remise contre récépissé impérativement avant la date et heure limites de remise des offres sous peine d'irrecevabilité. La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant impérativement la mention lisible :

**« Offre DSP CAMPING de la Brèche Romaine – Saint-Béat-Lez
COPIE DE SAUVEGARDE**

Ne pas ouvrir avant la CDSP relative aux offres ».

La copie de sauvegarde non ouverte par le représentant du pouvoir adjudicateur sera détruite.

Offres contenant des virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé. Cette disposition ne concerne que le document contaminé et non l'ensemble des documents envoyés par le candidat. Il n'est pas prévu de procéder à la réparation des documents informatiques dans lesquels un virus ou un programme malveillant est détecté.

Par conséquent, il est de la responsabilité du candidat de se doter d'anti-virus fiables afin d'envoyer des dossiers non contaminés.

Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sinon il pourra être fait usage de la disposition prévue au 6.4 du présent document.

Signature électronique

Il est précisé que la Commune n'impose pas de signature électronique des documents au stade de la remise des offres.

Le contrat de délégation définitif sera signé sous forme manuscrite sur un exemplaire papier.

ARTICLE 5. MODALITES D'ÉCHANGES DURANT LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions des articles R. 3122-9, R. 3122-10 et R. 3122-11 du code de la commande publique, l'autorité délégante met à disposition les documents de la consultation de la phase offre sur la plateforme dématérialisée.

Lors du téléchargement des documents de la consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles demandes de précisions de la part de la Commune, les modifications du dossier de consultation, les reports de délais ou encore les invitations à négocier ou à remettre une nouvelle proposition.

Le soumissionnaire ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil d'acheteur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

S'il ne respecte pas ces consignes, il est recommandé à tout soumissionnaire de consulter régulièrement le profil d'acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications

éventuelles. La Commune se réserve la possibilité d'apporter des éléments complémentaires au dossier de consultation au plus tard un mois avant la date limite de remise des offres initiales indiquée dans l'invitation à la remise des offres.

Il appartient donc aux soumissionnaires de solliciter en temps utiles la Commune pour obtenir le cas échéant des renseignements complémentaires.

L'ensemble des échanges durant la phase de consultation se dérouleront via la plateforme d'échanges dématérialisés. Les questions et demandes de renseignements seront déposées par les soumissionnaires via cette plateforme ainsi que les réponses et compléments apportés par l'autorité déléguée. Les réponses seront rassemblées et diffusées à l'ensemble des soumissionnaires. Les réponses apportées ne pourront dépasser le délai de 15 jours mois au-delà duquel aucun complément ne pourra être apporté. Par conséquent les questions devront être posées au moins 10 jours avant ce délai pour garantir une réponse de la Commune dans ce délai.

Echanges durant les négociations :

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux échanges qui auront lieu dans le cadre des négociations. Les soumissionnaires préciseront à tout moment l'adresse électronique de contact pour le déroulement des négociations. Le fait d'utiliser une adresse électronique pour communiquer aux soumissionnaires les demandes de compléments ou de négociations, ne présageant du choix de leur mode de réponse.

ARTICLE 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres, c'est-à-dire à compter du 20 février 2023 à 12H00.

ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES

La Commune écartera les offres irrégulières ou inappropriées dans les conditions des articles L. 3124-2 à L. 3124-4 du code de la commande publique.

En application de l'article L.1411-4 du code général des collectivités territoriales, les offres, rédigées en langue française, seront appréciées sur la base des critères ci-après mentionnés :

Les offres seront jugées et classées selon les critères pondérés suivants :

- propositions financières : 50 %
 - ✓ grille tarifaire
 - ✓ rémunération demandée (part fixe et intéressement)
- développement du site et investissements sur la durée du contrat 30 %
- qualité et pertinence de la politique de promotion et de communication 20 %

ARTICLE 8. INDEMNITES

Aucune indemnité ne sera versée dans le cadre de cette procédure.

ARTICLE 9. INSTANCE DE RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV
B.P. 7007
31068 Toulouse Cedex 07
Téléphone (de 9h30 à 12h00) : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Le référé précontractuel peut être introduit dans les conditions prévues aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative pendant la durée de la procédure et jusqu'à la signature du contrat.

Après la signature du contrat dans le cadre d'un référé contractuel (article L. 551-7 et suivants 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.

Après signature, le contrat pourra faire l'objet d'un recours de pleine juridiction par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat.

Les actes administratifs du pouvoir adjudicateur en lien avec la présente procédure peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué et ce dans les conditions définies à l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Le cas échéant, le candidat pourra assortir son recours d'un référé suspension. Recours aux fins d'indemnisation : après recours gracieux préalable indemnitaire dans le délai de quatre ans à compter du 1er janvier suivant l'année d'apparition du fait générateur.