



DÉPARTEMENT DE CHARENTE MARITIME

VILLE DE VAUX SUR MER

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de délégation de service conformément aux articles L.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales

Durée de la consultation :

(À compter du 02/12/2022 jusqu'au 09/01/2023 à 12h00)

Date limite de réception des offres : le 09 janvier 2023 à 12h00

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le sous-traité d'exploitation d'un club de plage sur la plage naturelle de NAUZAN à Vaux-sur-Mer

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

A- Dénomination et adresse de la commune

Commune de VAUX-SUR-MER

1, place Maurice Garnier

BP 90219 Vaux-sur-Mer

17205 ROYAN cedex

B- Caractéristiques essentielles

L'autorisation consiste en l'exploitation d'un club de plage. L'emplacement est destiné à recevoir des activités de loisirs pour les enfants dans le respect de la législation en vigueur dans le domaine. Toute autre activité commerciale ambulante est interdite. Sont également interdits les engins nautiques motorisés. Exploitation annuelle possible du 1er juin au 30 septembre. Exploitation **minimum obligatoire** du 1^{er} juillet au 31 août.

ARTICLE 3 : TYPE ET DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

3.1. Type de procédure

Procédure de délégation de service public conformément aux articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et l'article L.1121-3 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limites indiquées en première page et à l'article 7.

3.2 : Analyse des dossiers

3.2.1 les candidatures

Au vu des critères d'appréciation des candidatures présentés ci – après, la commission prévue à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales examinera et analysera les candidatures.

La Collectivité procédera dans le respect des textes, et si la situation doit s'y prêter, à la régularisation des candidatures.

3.2.2 les offres

Au vu de l'avis de la Commission prévue à l'article L.1411-5 du Code général des Collectivités territoriales et après avoir écartée les offres dans les conditions des articles L.3124-2 à L.3124-4 du Code de la Commande Publique, l'autorité habilitée à signer le sous-traité (=la Ville) classera les offres sur la base des critères définis ci-après et décidera des candidats retenus en phase de négociation si nécessaire.

3.3 : Phase de négociation

Conformément aux dispositions de l'article L1411-5 du Code Général des Territoriales (CGCT), la ville engagera librement, si elle le souhaite, les discussions avec le ou les candidat(s). Les négociations pourront être menées avec tout ou partie des candidats. Les négociations prendront la forme de séances physique et/ou d'échanges écrits y compris par courrier électronique.

Un à plusieurs tours de négociation pourront être envisagés. Des questions écrites pourront être adressées à chacun des candidats admis en négociation. En fonction des offres qui lui sont remises, la ville est libre de réduire ce nombre de tours de négociation ou de l'augmenter.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses ...).

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer le sous-traité choisit l'opérateur économique qui a présenté l'offre la mieux classée et procède à la finalisation du projet de contrat avec celui-ci.

3.4 : Approbation de la concession

Le conseil municipal sera saisi du choix du concessionnaire. Un rapport lui sera transmis présentant la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des propositions ainsi que leur classement. L'assemblée délibérante de la commune de Vaux-sur-Mer se prononce sur le choix du concessionnaire.

3.5 : Abandon de la procédure

La Ville informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 4 : COMMUNICATION AVEC LE CANDIDAT

Pour tout échange avec la Ville, les candidats devront utiliser en priorité la plateforme de dématérialisation www.marches-securises.fr

ARTICLE 5 : DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend sous format dématérialisé :

1. Le présent règlement de la consultation et son annexe (attestation sur l'honneur) ;
2. Le projet de sous-traité d'exploitation ;
3. La concession de la plage de Nauzan et son annexe (plan avec localisation du club de plage).

5.2 Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est à retirer par les candidats sur la plateforme de téléchargement, à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

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

La Ville 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 candidas seront avertis par la plateforme de téléchargement, à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr (A condition de ne pas avoir retiré le dossier de manière anonyme).

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 6 : CONTENU ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langues française, ainsi que tous les documents du contrat.

6.1 Présentations des propositions

Les propositions des candidats seront présentées comme suit :

Un dossier principal, portant la mention :
« SOUS-TRAIT D'EXPLOITATION – PLAGES DE NAUZAN »

Ce dossier devra contenir deux sous-dossiers portant , chacun en ce qui les concerne, le nom suivant :

- « CANDIDATURE »
- « OFFRE »

Le contenu de chaque dossier est détaillé dans les paragraphes 6.2 et 6.3 ci-dessous. Chacun des sous dossiers devra contenir toutes les pièces énumérées et respecter strictement la présentation spécifiée par le présent Règlement de la Consultation.

6.1.1. Sous-dossier n°1 CANDIDATURE

Le sous-dossier n°1 contiendra les documents suivants classifiés dans l'ordre précisé et numérotés :

Fichier n°C1 : Fiche comportant :

Les nom, prénom, du candidat, nom de la société qui est candidate, adresse physique du candidat, adresse mail de contact valide ;

ou

En cas de groupement, indiquer composition, forme et nom du mandataire et faire signer par l'ensemble des membres ou accompagner de l'autorisation donnée au mandataire par cotraitants de signer au nom du groupement.

Fichier n°C2 : justificatif de moins de 3 mois de l'inscription du candidat au RCS (**extrait KBis** ou équivalent) ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un CFE pour les candidats ayants commencé leur activité depuis moins d'un an. Pour les sociétés en constitution, projet de statuts.

Fichier n° C3 : Références techniques et professionnelles du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la concession, indiquant notamment l'autorité concédante et la date du contrat.

Tout élément complémentaire permettant de s'assurer des capacités techniques et professionnelles (exemple : curriculum vitae de la personne qui sera responsable du club de plage).

Fichier n° C4 : Références morales – attestation sur l'honneur en annexe prouvant que le candidat ou les membres du groupement ne sont pas frappés d'une interdiction de candidater (article L.3123-1 à -5 du Code de la commande publique)

Fichier n° C5 : Références financières

Une description détaillée du candidat (par membre en cas de groupement) : actionnaire, moyens financiers (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère la délégation réalisée au cours des 3 derniers exercices), moyens en personnel (effectifs du candidat et importance du personnel d'encadrement), organisation interne, activités principales et accessoires, bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices.

En cas de première activité non salarié, tous les éléments, caution bancaire, etc. permettant d'apprécier précisément la solidité financière à mener à bien son projet.

Les références seront appréciées globalement pour les groupements.

Fichier n° C6 : Déclarations du candidat (formulaire types) :

- a) Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- b) Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
 - b.1) en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
 - b.2) Au près du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple).
- c) un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou attestation sur l'honneur de non-obligation d'emploi.

6.1.2 Sous-dossier n°2 OFFRE

Les offres devront être rédigées en français sur papier libre. L'unité monétaire utilisée devra être l'EURO.

L'offre remise par chaque candidat sera composée de la manière suivante.

- **Fichier n° 01 – Projet d'établissement** (3 pages A4 maxi) présentant :

- => ses motivations,
- => son savoir-faire en matière de gestion d'un club de plage,
- => les activités proposées y compris par temps de pluie (public visé, type d'activités proposées et détaillée par typologie de clientèle)
- => sa période d'ouverture,
- => l'amplitude horaire quotidienne et hebdomadaire (pas d'ouverture après 23h) .

- Fichier n° 02 – Moyens humains (3 pages A4 maxi) dont il dispose

- => Effectif, organigramme, compétences et qualifications des personnels et leurs références, période de recrutement,

- Fichier n° 03 - Matériels, esquisse et descriptif des installations envisagées,

- => Matériels alloué à l'exploitation et matériel de sécurité
- => Si piscine, son fonctionnement, remplissage, vidange, périodicité, contrôle sanitaire et de sécurité.
- => Un plan précis des surfaces et aménagements proposés.

- Fichier n°04 – Démarche de « Responsabilité Sociale et environnementale » (3 pages A4 maximum).

Description des démarches de qualité proposées pour les différents aspects de l'exploitation en relation avec l'accueil, les particularités de l'économie balnéaire et l'intégration à son environnement naturel et humain.

Vision environnementale de la concession, gestion des déchets, gestion énergétique et des fluides, quiétude de la plage, prévention des nuisances sonores, prévention des nuisances liées aux livraisons et à l'enlèvement des déchets,

- Fichier n° 05 – Les tarifs pratiqués.

- Fichier n° 06 – Les documents à rendre daté et signé par le candidat.

- Le sous-traité d'exploitation du domaine public maritime concédé.
- Le présent règlement de la consultation.
- L'habilitation du signataire de l'offre à engager le candidat.
- Si le candidat est une personne morale de droit privé ou un groupe de personnes physiques, il désigne une personne physique responsable de l'exploitation du club de plage.

Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il disposera pendant toute l'exécution

du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (article R3123.19 du Code de la commande publique).

Chacun de ces documents devra impérativement être daté et signé par le candidat.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

La date limite de réception des offres est le 09/01/2023 à 12h00.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est : www.marches-securises.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls)

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdes, CAdES ou PAdES.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer toutes les pièces conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 8 : APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Appréciation des candidatures

Le dossier de candidature transmis devra permettre à la Collectivité de s'assurer que les candidats :

- Disposent de garanties professionnelles et financières suffisantes. Ces garanties seront appréciées notamment au travers de la santé financière de la société ou du groupement, au travers des moyens humains et techniques du candidat, au regard de ses références et sur la base des documents administratifs demandés.
- Respectant l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail.

Une candidature sera écartée si elle est incomplète après régularisation, ou si l'un des critères précédents est jugé insatisfaisant.

8.2 Appréciation des offres

Les offres seront examinées selon les critères suivants :

- **Diversité des activités** proposées y compris par temps de pluie : descriptif, moyens matériels (30 points)
- **Gamme tarifaire**, tarifs dégressifs (10 points)
- **Moyens en personnel** : nombre, qualifications, références (20 points)
- **Responsabilité Sociale et environnementale** (gestion des déchets, gestion énergétique et des fluides, quiétude de la plage, prévention des nuisances liées aux livraisons et à l'enlèvement des déchets, sensibilisation du personnel et des usagers à l'environnement, entretien journalier du site) (20 points)
- **Amplitude horaire** d'ouverture quotidienne et hebdomadaire (15 points)
- **Période d'ouverture** (5 points)

Elles seront classées sur la base des critères ci-dessus. La note globale correspondra à la somme des 6 notes obtenues. Le candidat ayant la note la plus élevée sera retenu. En cas, d'égalité, il sera procédé à un tirage au sort.

8.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date de leur remise.

ARTICLE 9 : INDEMNITES

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

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

Ils devront adresser leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation : www.marches-securises.fr

Ces questions devront être transmises au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.