



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

2019-022

Marché de services pour la gestion et l'exploitation de l'Espace aquatique Les Rivièrades

à Cloyes-sur-le-Loir, Cloyes-les-Trois-Rivières 28 220

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des plis :

Mardi 21/01/2020 à 15h00 heures

ATTENTION :

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la remise des plis par voie électronique est devenue obligatoire.

Il est donc primordial pour le candidat de prendre ses dispositions préalablement à la date de remise des plis de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Les prérequis techniques indispensables à une remise des plis par voie dématérialisée sont précisés sur la plateforme d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>

Les plis envoyés ou déposés sous format « papier » seront écartés car irréguliers.

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2.	OBJET.....	4
2.1.	Procédure de passation	4
2.2.	Code CPV	4
2.3.	Lieux d'exécution	4
2.4.	Décomposition du marché.....	4
	2.4.1. <i>Allotissement.....</i>	4
	2.4.2. <i>Tranches / Phases</i>	4
2.5.	Variantes	4
ARTICLE 3.	DUREE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 4.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	5
4.1.	Conditions de participation des candidats	5
4.2.	Dossier de consultation	5
	4.2.1. <i>Mise à disposition du dossier de consultation.....</i>	5
	4.2.2. <i>Composition du dossier de consultation</i>	5
	4.2.3. <i>Modifications du dossier de consultation</i>	6
4.3.	Présentation des candidatures et des offres.....	6
	4.3.1. <i>Langue et unité monétaire.....</i>	6
	4.3.2. <i>Dossier de candidature</i>	6
	4.3.3. <i>Pièces de l'offre</i>	8
	4.3.4. <i>Modalités de remise des plis.....</i>	8
	4.3.5. <i>Délai de validité des offres</i>	8
ARTICLE 5.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1.	Sélection des candidatures.....	8
5.2.	Analyse des offres.....	9
5.3.	Pièces à fournir par le candidat attributaire du marché.....	9
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10

6.1.	Demande de renseignements	10
6.2.	Visite du site	10
ARTICLE 7.	PROCEDURE DE RECOURS	10

ARTICLE 1. ACHETEUR

Communauté de Communes du Grand Châteaudun

2 Route de Blois

28200 CHATEAUDUN tel : 02.37.44.98.94

ARTICLE 2. OBJET

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché public de services pour la gestion et l'exploitation de l'Espace aquatique Les Rivièrades situé 16, route de Montigny, à Cloyes-sur-le-Loir, Cloyes-les-Trois-Rivières.

Le titulaire du marché sera responsable de la gestion et de l'exploitation de l'équipement conformément aux prescriptions du cahier des clauses particulières (C.C.P.) et dans le respect de la réglementation en vigueur, dans le cadre d'une obligation de résultat.

Le détail des prestations et l'ensemble des obligations du candidat font l'objet d'une description dans le C.C.P. figurant dans le dossier de consultation des entreprises.

2.1. Procédure de passation

La procédure utilisée est une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2. Code CPV

92610000-0 : Services d'exploitation d'installations sportives

2.3. Lieux d'exécution

16, route de Montigny, à Cloyes-sur-le-Loir, Cloyes-les-Trois-Rivières.

2.4. Décomposition du marché

2.4.1. Allotissement

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

2.4.2. Tranches / Phases

Sans objet

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} avril 2020 pour une durée de cinq (5) mois, soit jusqu'au 31 août 2020.

Il pourra être reconduit une (1) fois pour une période de quatre (4) mois. Le pouvoir adjudicateur informera le titulaire du marché de son intention de reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception, un (1) mois avant l'échéance du marché. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

4.1. Conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent soumissionner à titre individuel ou en groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par le pouvoir adjudicateur s'agissant des groupements d'opérateur.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire du marché.

4.2. Dossier de consultation

4.2.1. Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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 précisions ou report de délais.

Le candidat 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 la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil d'acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4.2.2. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) » ;
- Le dossier d'annexes compilant les données techniques, organisationnelles et financières relatives à l'exploitation de l'Espace aquatique Les Rivièrades.

4.2.3. Modifications du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, le candidat est informé qu'il ne pourra pas recevoir les différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

4.3. Présentation des candidatures et des offres

4.3.1. Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

4.3.2. Dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes :

- Renseignements concernant la **situation juridique** :
 - une lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent ;
 En cas de candidature groupée, une seule lettre de candidature sera établie pour l'ensemble du groupement. Elle sera renseignée par tous les membres du groupement. Elle précisera la nature du groupement et désignera un mandataire.
 - les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat, y compris, en cas de groupement et le cas échéant, les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les entreprises cotraitantes ;
 - une attestation sur l'honneur que le candidat, et les cotraitants en cas de groupement, n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en

règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Renseignements concernant la **capacité économique et financière** :
 - une déclaration (formulaire DC2 ou équivalent), concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - des déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
 - des bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

- Renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** :
 - une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

Il est rappelé que l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En outre, conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans

un délai approprié et identique pour tous conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

4.3.3. Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe DPGF, dûment complétés, datés et signés ;
- Le cahier des clauses particulières - à accepter sans aucune modification – dûment complété aux emplacements signalés, daté et signé ;
- Une note méthodologique décrivant le projet d'exploitation, comprenant :
 - Une notice présentant les synergies, complémentarités et économies d'échelle générées par la création d'une entité commune « Espace aquatique Les Rivièrades ».
 - Une notice présentant l'organisation du candidat et sa manière d'appréhender la période de transition entre les deux exploitations.
 - Une notice présentant les principes fondamentaux de son projet d'exploitation sur les aspects techniques et commerciaux.

La note méthodologique est limitée à 50 pages recto maximum.

4.3.4. Modalités de remise des plis

La transmission des dossiers de candidature et des dossiers d'offre, s'opèrera exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante :
<https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>

En cas de difficultés rencontrées lors du dépôt de plis s'adresser à info locale à contact@info-locale.fr

tel : 02.37.33.03.25

4.3.5. Délai de validité des offres

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

ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Sélection des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a

été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2. Analyse des offres

Après un premier examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité, en application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, d'autoriser les candidats dont les offres seraient irrégulières à régulariser leur offre, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Valeur technique = 60 points	<p>Une note maximale de 60 points sera attribuée pour la valeur technique, laquelle sera appréciée sur la base du mémoire technique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualité du projet d'exploitation : 30 points. ▪ Clarté et pertinence de la méthode proposée pour faciliter la transition entre l'exploitation actuelle et future : 20 points. ▪ Clarté et pertinence de la méthode proposée pour renforcer les synergies entre le Centre nautique des Trois Rivières et l'espace forme et bien-être Les Rivièrades : 10 points.
Prix des prestations = 40 points	<p>Une note maximale de 40 points sera attribuée à l'offre la plus basse. Puis chacun des candidats se verra attribué une note N calculée de la manière suivante :</p> $N = 40 \times \frac{\text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{montant de l'offre considérée}}$ <p>La notation est effectuée sur la base du montant indiqué dans l'acte d'engagement, exprimé en euros hors taxes, incluant le forfait de charge et la rémunération forfaitaire proposés par le candidat pour la durée du marché.</p>

5.3. Pièces à fournir par le candidat attributaire du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit :

1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

3° un extrait K, K bis, D1 ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence d'exclusion ;

4° en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Dans le cas où le candidat n'aurait pas signé les pièces de son offre dont la liste est énumérée à l'article 4.3.3, il devra se rendre disponible pour les signer dans le délai imparti, sous peine de voir son offre rejetée d'être éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1. Demande de renseignements

Pour obtenir les renseignements complémentaires, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation : <https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>

Les réponses de l'acheteur seront transmises à l'ensemble des candidats et pourront modifier, le cas échéant, l'expression du besoin exprimées dans les documents de la consultation.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

6.2. Visite du site

Des visites facultatives seront organisées sur rendez-vous durant la semaine 2 de l'année 2020.

Les prises de rendez-vous seront faites auprès de Monsieur PICAUT par téléphone au 02.37.44.98.94

ARTICLE 7. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et instance auprès de laquelle les renseignements relatifs à la procédure peuvent être pris : Tribunal administratif d'Orléans : 28, rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1 - Téléphone : 02 38 77 59 00 - Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr.