

Parc naturel régional

de

Camargue

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PHASE 1 : CANDIDATURE

CONCESSION DE SERVICE POUR LA GESTION DE LA MAISON DES
PRODUITS DE CAMARGUE

DATE et HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :

Le 20 Août 2018 à 17h00



Article 1 – Autorité délégante

1.1 – Nom et adresse officielle du pouvoir adjudicateur

Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Camargue

Mas du Pont de Rousty

13200 ARLES

04 90 97 10 40

1.2– Type du pouvoir adjudicateur

Etablissement public

1.3 - Représentant du pouvoir adjudicateur :

M. Roland Chassain, Président du syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue ou Monsieur Régis Vianet, directeur du syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue.

1.4 - Type de contrat :

Concession de service.

Article 2 – Objet de la consultation

Le Parc naturel régional de Camargue a construit, en 2015, la « Maison des produits de Camargue» suite à une réflexion collective initiée dans le cadre du Pôle d'excellence rurale.

La Maison des Produits de Camargue est un espace de valorisation et de vente des produits issus de Camargue et du Pays d'Arles, ainsi qu'un espace pédagogique permettant de sensibiliser aux cultures agricoles locales respectueuses de l'environnement. Elle comporte un point de commercialisation destiné à promouvoir les savoir-faire des producteurs locaux en privilégiant la vente en circuit court de proximité. La surface du local s'élève à 230m². L'établissement comporte un parking, une salle principale, une réserve, des toilettes et un bureau.

La présente consultation a pour objet la passation d'une convention de délégation de service public pour l'exploitation de la Maison des produits de Camargue. Le contrat envisagé porte sur une durée de 6 ans, à compter de sa notification.

Les prestations déléguées au cocontractant seront les suivantes :

- La valorisation et la vente des produits de Camargue et des territoires associés.
- La promotion des produits et du territoire (gestion des animations, de la communication...).
- Le développement de l'attractivité de la maison des produits de Camargue grâce à une politique commerciale forte et innovante.
- La gestion de l'entretien courant et la maintenance de la Maison des Produits de Camargue.

Rémunération substantiellement liée aux résultats de l'exploitation.

Les modalités précises de la concession de service seront décrites dans le cahier des charges, lors de la phase offre. L'investissement minimum requis pour l'installation dans le bâtiment sera précisé dans le cahier des charges, lors de la phase offre.

Article 3 – Procédure de passation

3.1. – Mode de passation

La présente consultation est passée selon les dispositions du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession et de l'article L. 1411-1 et suivant du code général des collectivités territoriales, ainsi que de l'Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession.

3.2 – Principes régissant la consultation

La consultation est régie par les principes suivants :

- la liberté d'accès,
- l'égalité de traitement,
- la transparence,
- le respect du droit à un recours effectif,
- le respect du secret des affaires.

Le secret du contenu des dossiers et la confidentialité de la procédure garantissent le droit de propriété des candidats sur les offres et les candidatures qu'ils remettent. Ainsi le Parc veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux, de quelque manière que ce soit. Pour éviter tout risque de violation du secret des affaires, il sera demandé aux candidats d'identifier, le cas échéant, dans tous les documents écrits qu'il remet, le ou les éléments qu'il juge devoir être couverts par le secret des affaires, sans que cette indication ne préjuge en aucune manière de la position finalement retenue par le Parc.

Ainsi les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leurs auront été fournis au cours de la procédure.

Les candidats s'engagent ainsi :

- A ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- A ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles d'améliorer leur offre.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur proposition, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat. L'autorité délégante se réserve la possibilité de prononcer l'élimination de tout candidat en cas de non-respect de cette disposition.

IMPORTANT :

3.3 Déroulement de la consultation :

La consultation se déroulera en deux temps :

Phase 1 : la phase candidature.

Les candidats seront invités à déposer leur dossier de candidature, avant la date limite de remise des candidatures énoncée dans l'avis de concession. Ce dossier sera composé des pièces justificatives listées à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Les candidatures déposées seront analysées par la Commission de délégation de service public (CDSP), au regard des critères de sélections prévus par le présent règlement de la consultation. A l'issue de cette analyse, la commission sélectionnera les candidats admis en phase 2.

Phase 2 : la phase offre.

Les candidats sélectionnés par la CDSP seront invités à retirer un dossier de consultation des entreprises. Ce dossier comprendra le descriptif précis des prestations qui seront déléguées dans le

cadre du contrat de délégation de service public. Un nouveau délai sera laissé aux candidats pour formuler leur offre. Ces offres seront analysées par la CDSP au regard des critères de sélection prévus pour l'analyse des offres, et le cas échéant, une négociation pourra avoir lieu.

Article 4 - Cotraitance

En vertu des dispositions de l'article 24 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, les candidats peuvent se porter candidats à la présente consultation sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Le groupement désignera un mandataire commun.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution des prestations.

Article 5 – Modalités de la consultation

5.1. Consultation de l'AAPC et du RC

Les documents d'information concernant la candidature (règlement de la consultation + avis de concession) sont remis gratuitement à chaque candidat. Ils sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <http://www.marchesonline.com/>

Il est possible de télécharger les documents correspondants en ayant le choix de s'authentifier ou non sur la plate-forme. Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatif/complément, question/réponse), le pouvoir adjudicateur devra être en mesure de contacter les entreprises pour leur transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi il est conseillé de s'authentifier et de laisser ses coordonnées sur la plate-forme.

5.2– Contenu du dossier à remettre par les candidats

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Numéro de la pièce	Libellé de la pièce	Instructions
1	La lettre de candidature <i>(Aptitude à exercer l'activité professionnelle)</i>	le candidat présentera le mandataire, les cotraitants et les sous-traitants (coordonnées, nature du groupement, identification du mandataire, N° de SIRET...). Dans une lettre de candidature : s'inspirer du formulaire DC1 des marchés publics, téléchargeable sur le site https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R38271
2	Habilitation mandataire/cotraitant <i>(Aptitude à exercer l'activité professionnelle)</i>	Uniquement en cas de groupement, le candidat produira les habilitations nécessaires du mandataire pour représenter ses cotraitants.

3	Pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société <i>(Aptitude à exercer l'activité professionnelle)</i>	Le candidat joindra à son dossier de candidature les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (pouvoir de la personne signataire, délégation de signature, extrait du Kbis de moins de 3 mois, extrait du PV de conseil d'administration...)
4	Organigramme société filiale <i>(Capacité technique et professionnelle)</i>	<u>Uniquement en cas de société filiale</u> , le candidat produira un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat.
5	Copie du jugement de redressement judiciaire <i>(Capacité économique et financière)</i>	<u>Uniquement si le candidat est en redressement judiciaire</u> , joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
6	Lettre de motivation <i>(Capacité technique et professionnelle)</i>	Le candidat devra rédiger une lettre de motivation sur les conditions dans lesquelles il entend mener à bien la délégation. Il devra démontrer sa capacité technique à assurer le service public délégué : il devra notamment détailler les moyens humains et matériels qu'il entend mettre en œuvre dans le cadre de la délégation de service public.
7	Références professionnelles, habilitations et formations <i>(Capacité technique et professionnelle),</i>	Le candidat devra démontrer sa capacité à gérer le service en présentant des références professionnelles en lien avec l'objet du contrat dont il peut se prévaloir, acquises au cours des années précédentes (gestion d'un établissement du même type, vente de détail, animation, communication...) Les candidats sont invités à présenter leurs références de manière détaillée. Les candidats pourront présenter également toute habilitation professionnelle/attestation de formation en rapport avec l'objet de

		la concession de service.
8	Garanties financières <i>(Capacité économique et financière)</i>	Le candidat produit les garanties financières : Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos, certifiés par un commissaire aux comptes.
9	Déclaration sur l'honneur <i>(Aptitude à exercer l'activité professionnelle)</i>	Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, une déclaration sur l'honneur attestant : 1° 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, 40 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016; 2° 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, sont exacts. 3° Qu'il est en règle au regard des art. L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
10	certificat délivré par les administrations et organismes compétents <i>(Aptitude à exercer l'activité professionnelle)</i>	Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues au 2° de l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.
11	L'inscription au registre du commerce <i>(Aptitude à exercer l'activité professionnelle)</i>	Le cas échéant : l'inscription au registre du commerce et des sociétés.

La production de l'ensemble des pièces demandées est exigée pour chacun des membres du groupement. Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités techniques de ce ou ces sous traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du contrat.

5.3. Sélection des candidatures

Dans l'hypothèse où l'autorité délégante constaterait que des pièces de la candidature dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider discrétionnairement, dans le cadre de l'article 23 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou de compléter ces pièces dans un délai raisonnable.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre de la procédure de régularisation, ou contenant de faux renseignements ou documents ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

Sont également éliminées les candidatures qui ne sont pas recevables, au sens de l'article 23 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, ainsi que les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités mentionnées dans le règlement de la consultation.

Critères de jugement des candidatures :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle,
Capacité économique et financière,
Capacité technique et professionnelle.

5.4 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire

Les propositions doivent être rédigées en langue française, les candidats sont informés que la personne publique conclura le contrat dans l'unité monétaire suivante : EURO. Les candidats peuvent produire certains documents dans une langue étrangère. Ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français (effectuée par un traducteur assermenté.) En toute hypothèse, c'est la version française qui fait foi.

5.5 Modification de détail aux documents d'information de la candidature

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail aux documents publiés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les dates de remises des candidatures pourront être reportées, pour tenir compte de ces éventuelles modifications.

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

5.6. Dépôt des candidatures

Les candidatures devront être adressées selon les modalités décrites ci-dessous à l'adresse suivante :

Syndicat mixte du Parc naturel régional de Camargue
Mas du Pont de Rousty
13200 ARLES

5.7. Conditions d'envoi des dossiers

Les candidatures devront être envoyées par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception et de manière à garantir la confidentialité de leur contenu. L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

5.7.1 : En cas d'envoi sur support papier :

Le pli contenant la candidature sera, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, soit remis, contre récépissé, avant les dates et heures indiquées sur le présent document au :

Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Camargue
Mas du Pont de Rousty

13200 ARLES

L'accueil pour le dépôt des plis est assuré **du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, hors jours fériés.**

Le pli comportera la mention "*DSP-Maison des produits de Camargue– NE PAS OUVRIR*"

5.7.2 : En cas de transmission par voie électronique :

Les dossiers devront être transmis sur le profil d'acheteur du Parc de Camargue, sur la plateforme « marché online » à l'adresse suivante : <http://www.marchesonline.com/>

Les candidats devront alors suivre les instructions prévues par la plateforme. En cas de signature électronique, ils devront s'assurer que la signature est valide et conforme à la réglementation.

Les dossiers qui seraient remis et dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'autorité concédante une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'autorité concédante dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

5.8. Date et heure limite de remise des plis

L'intégralité du dossier devra être déposée avant la date limite de remise des candidatures.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

5.9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur dossier, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des dossiers, une demande **écrite** au Parc naturel régional de Camargue, sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marchesonline.com/> ou par mail aux deux adresses suivantes : mpublic@parc-camargue.fr, et l.bou@parc-camargue.fr en rappelant l'objet de la consultation.

Une réponse sera alors adressée **par écrit** au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des dossiers à tous les candidats ayant été destinataires du dossier de consultation.