

CONTRAT DE CONCESSION

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE DE CONCESSION

<p>EXPLOITATION D'UN PETIT TRAIN TOURISTIQUE 2025-2030</p>

Règlement de Consultation

Date limite de réception des candidatures et des offres :

le vendredi 8 novembre 2024 à 17 heures

SOMMAIRE

Règlement de la Consultation

	Page
Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2 - CONDITIONS DE CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
Article 4 - PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	4
Article 5 - PIECES RELATIVES A L'OFFRE	6
Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
Article 7 - CONDITIONS D'ENVOI/REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
Article 8 - CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	8
Article 9 - QUESTIONS DES CANDIDATS.....	8
Article 10 - NEGOCIATION.....	9
Article 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
Article 12 - RECOURS.....	9

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

En 2019, la Commune de Clisson a mis en place une Délégation de Service Public visant à l'exploitation d'un petit train touristique sur le territoire de la Commune. Celui-ci vise à faire découvrir le patrimoine de la Commune aux touristes et habitants. Ce contrat va prendre fin au 31 octobre 2024

Afin de perpétuer l'exploitation de ce service et afin de permettre d'impliquer le prestataire choisi, la Commune a décidé de procéder au renouvellement de la Délégation et au lancement d'une nouvelle procédure de Délégation de Service Public pour une durée de cinq ans, dans le respect des dispositions du code général des collectivités territoriales, de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et de son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux contrats de concession.

Ce service public délégué vise à exploiter un petit train touristique *a minima* durant la période allant du 1^{er} avril à la fin des vacances de la Toussaint, durant les années de 2025, 2026, 2027, 2028 et 2029 (le contrat de concession étant d'une durée de cinq ans à compter de sa date de signature, il expire donc avant le démarrage de la saison 2030).

Par délibération en date du XXXX 2024, le Conseil municipal s'est prononcé favorablement sur le principe du recours à la Délégation de Service Public, conformément à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales, et a autorisé le maire de Clisson à lancer la procédure de passation nécessaire à la conclusion de ce contrat sous la forme d'une délégation de service public en utilisant la procédure allégée.

La présente procédure de publicité et de mise en concurrence a pour objet, dans ce cadre, de désigner le Délégué qui sera chargé de la gestion du service public d'exploitation du petit train touristique.

Article 2 - CONDITIONS DE CONSULTATION

La présente procédure de publicité et de mise en concurrence est mise en œuvre conformément à l'article R.1411-1 du Code général des collectivités territoriales, à l'article L.3122-1 du Code de la commande publique et aux articles R.3126-3 et suivants du même code.

Pour déterminer la procédure applicable, il convient de mesurer économiquement la valeur du contrat à intervenir entre les parties.

En l'espèce, la valeur du contrat peut être estimée en multipliant la valeur des recettes d'une année (2023) perçues par le délégataire lors du contrat en cours par le nombre d'années du projet de contrat, soit : 45 848.89 € x 5 années = 382 744.45 €.

Ainsi, la présente consultation porte sur un contrat de concession, relevant de l'article R.3126-1, d'un montant inférieur à 5 548 000 €HT, et d'une durée limitée à 5 ans.

Ainsi, au vu du montant estimé du contrat de concession, la procédure mise en œuvre est « allégée ».

La procédure impose que le présent Dossier de Consultation soit mis à la disposition des candidats avec la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidats sont en conséquence tenus de remettre, avant la date limite mentionnée à l'article 7 du présent Règlement, les documents relatifs à leur candidature, ainsi que leur offre.

La Commission de Délégation de Service Public, composée conformément à l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales, procédera, dans un premier temps, à l'ouverture des plis des candidats contenant les pièces relatives à leur candidature, mentionnées à l'article 4.1 du présent Règlement, qui auront été reçues avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Après analyse de ces candidatures, elle dressera la liste des candidats admis à présenter une offre, au vu des justifications demandées et produites par les candidats.

A ce titre, la commission de Délégation de Service Public pourra éliminer les candidatures qui :

- font l'objet d'une exclusion de participation à la procédure de contrat de concession
- ne présentent pas des garanties professionnelles et financières suffisantes et ne garantissent pas leur aptitude à assurer la continuité du Service public et l'égalité des usagers devant le Service public

La commission de délégation de service public procédera ensuite à l'examen des offres des seuls candidats figurant sur la liste des candidats admis, dressée dans les conditions prévues aux trois alinéas précédents.

La Commission de Délégation de Service Public formulera un avis sur les offres, au vu duquel l'autorité habilitée à signer le contrat de concession engagera librement toute discussion avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre.

L'autorité habilitée à signer le contrat procédera ensuite, à l'issue des négociations, au choix du candidat retenu.

Le choix final du Délégué et le Contrat de concession négocié seront approuvés par le Conseil Municipal.

Article 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation est constitué des pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de la Consultation
2. Le Cahier des charges
3. Le projet de Contrat de Délégation de Service Public

Les candidats mentionnent à la collectivité les éventuelles omissions ou contradictions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent.

La Ville se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Cette information sera transmise via la plateforme de dématérialisation : <http://centraledesmarches.com>. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la règle précisée à l'alinéa précédent s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

Article 4 – PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

- 1) Une lettre de candidature, datée et signée, permettant d'identifier le candidat et mentionnant notamment la forme juridique de ce dernier (DC1)
- 2) Une description détaillée du candidat : moyens humains et matériels, extrait des bilans et compte de résultat des trois dernières années (DC2)
- 3) Un extrait KBIS datant de moins de 3 mois (pour les personnes morales).
- 4) Déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat atteste :
 - qu'il ne fait pas l'objet d'une exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et ses aptitudes exigés en application de l'article L.3123-18 du code susvisé sont exacts.
 - qu'il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail
- 5) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant.
- 6) L'attestation d'assurance liés aux risques professionnels.
- 7) Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire la copie du ou des jugement(s) prononcés à cet effet.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

=> *En ce qui concerne la capacité financière, l'autorité concédante exige que l'opérateur économique et les autres entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.*

Capacités économiques et financières :

En complément du DC2, pour juger des capacités économiques et financières du candidat, le candidat devra fournir :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires, relatif à l'exploitation d'équipements et activités présentant des caractéristiques similaires à celui objet de la délégation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Bilans et comptes de résultat des 3 derniers exercices disponibles.

Capacités techniques :

Pour juger des capacités techniques du candidat, le candidat devra fournir :

- des indications sur les moyens humains et matériels dont le candidat dispose,
- des références détaillées, sur les trois dernières années, dont le candidat peut se prévaloir concernant l'exploitation d'équipements et activités présentant des caractéristiques similaires à celui objet de la délégation, et toute autre référence pertinente pour apprécier les garanties professionnelles du candidat,

- une note présentant les garanties professionnelles et les moyens techniques du candidat et attestant de sa capacité à assurer la continuité du service public, ainsi que l'égalité des usagers devant le service,

Niveaux spécifiques minimaux exigés : certificats de qualifications professionnelles du candidat. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références à des prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations, objets de la présente consultation.

DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

➔ *Simplification des dossiers de candidature (Décret n°2014-1097 du 26/09/2014)*

• *Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents demandés par le pouvoir adjudicateur lorsque ce dernier peut les 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, si leur accès est gratuit et si le dossier de candidature de l'entreprise contient les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace ; les candidats doivent indiquer les modalités précises de cette consultation*

NOTA : 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 pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

L'acheteur n'exigera que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner. Le délai imparti à cette fin sera de 5 jours ouvrable. Si le candidat ne peut produire ces documents, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Article 5 – PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et libellées en euros.

Les offres devront avoir le contenu suivant :

- **Volet n° 1 : Données administratives**
 - 1.1 Présentation générale de l'offre et de la structure signataire de la convention,
 - 1.2 Le projet de contrat de concession complété et revêtu de la signature du délégataire,
 - 1.3 Observations du candidat sur le projet de contrat de concession et réponses aux compléments demandés au candidat dans ce projet (en particulier justification de la redevance).
- **Volet n° 2 : Données d'exploitation**
 - 2.1 Modalités de fonctionnement et, notamment, les modalités d'accueil des usagers et la commercialisation des emplacements publicitaires,
 - 2.2 Niveau prévisionnel d'activités sur la durée de la DSP (5 ans),
 - 2.3 Politique tarifaire proposée (voir détail des tarifs proposés),
 - 2.4 Dimensionnement et qualification du personnel,
 - 2.5 Politique de sécurité

- **Volet n° 3 : Données financières**

3.1 Estimation détaillée des recettes prévisionnelles sur la durée de la Convention de DSP (*estimation annuelle sur 5 ans*) sur la base de trois scénarios comprenant :

Scenario A

- Tarif plein : 6 €
- Tarif réduit : 4 €
- Tarif enfant (3 ans et moins) : gratuit
- Groupe + 25 personnes (tarif plein) : 5,50 €
- Groupe +25 personnes (tarif réduit) : 3,50 €
- Tarif durant le festival Hellfest (aller-retour) : 2 €

Scenario B

- Tarif plein : 4 €
- Tarif réduit : 3 €
- Tarif enfant (3 ans et moins) : gratuit
- Groupe + 25 personnes (tarif plein) : 5,50 €
- Groupe +25 personnes (tarif réduit) : 3,50 €
- Tarif durant le festival Hellfest (aller-retour) : 2 €

Scenario C

- Propositions libres du candidat.

3.2 Estimation détaillée des charges prévisionnelles d'exploitation du Service public délégué sur la durée de la Convention de DSP (*estimation annuelle sur 5 ans*).

Le contenu des différents éléments composant l'offre sera établi en tenant compte des prescriptions du présent Règlement, ainsi que du cahier des charges, qui contient également des demandes quant au contenu attendu.

Les candidats pourront joindre à leur proposition tout élément d'information complémentaire qu'ils jugeront utile de porter à la connaissance de la Ville. En cas de groupement, ils préciseront la répartition des missions entre les membres du groupement.

Article 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 6.1. – Critère de sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : garanties et capacités professionnelles, techniques et financières, aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Article 6.2 – Critères d'attribution

Les offres seront examinées et le choix final du Délégué sera effectué, en tenant compte de l'ensemble des critères classés avec l'ordre de priorité décroissant suivant :

1. Montant de la compensation pour contrainte de service public.....60 %
 2. Valeur technique40 %
- Sous-critères :
- Niveau d'activité prévisionnel (10 %)
 - Niveau de garanties relatives au respect des règles de sécurité (10 %)
 - Politique tarifaire (tarification réduite notamment) (10 %)
 - Caractéristiques du véhicule proposé (*type de moteur, type de carburant et niveau d'émissions de gaz à effet de serre*) (10 %)

A l'issue de l'analyse, les offres seront classées sur la base de ces critères.

La Commission retiendra au maximum **deux candidats** pour engager les négociations.

A l'issue des négociations, l'autorité délégante saisira le Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se prononcera sur le choix du délégataire et du Contrat de délégation.

Article 7 - CONDITIONS D'ENVOI/REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers devront être remis au plus tard le **vendredi 8 novembre 2024 à 17 heures**.

Les propositions doivent être transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : <http://www.centraledesmarches.com>.

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Article 8 - CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature transmise par voie électronique est infectée par un virus ;
- la candidature transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des candidatures a contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Article 9 - QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats pourront poser, jusqu'au sixième jour précédant le terme de la consultation, des questions écrites sur la plate-forme de dématérialisation : <http://centraledesmarches.com>, pour obtenir des précisions complémentaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions des candidats et les réponses de la Ville seront communiquées par écrit à l'ensemble des candidats.

Article 10 - NEGOCIATION

A l'issue de l'analyse, les offres seront classées. L'autorité délégante pourra engager des négociations avec deux candidats selon les modalités fixées à l'article L.3124-1 du Code de la Commande Publique et à R.3124-1 du code susvisé relatifs aux contrats de concession.

A l'issue des négociations, l'autorité délégante saisira le Conseil Municipal afin de valider le soumissionnaire à retenir. Le Conseil Municipal se prononcera sur le choix du concessionnaire et le contrat de concession.

Article 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres.

Article 12 - RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Nantes. Ces coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Nantes

6 Allée de l'île-Gloriette

CS 24111

44041 NANTES CEDEX

Greffe.ta-nantes@juradm.fr

02.55.10.10.02