



REGLEMENT DE CONSULTATION

CONTRAT D'AFFERMAGE

« GESTION ET EXPLOITATION DU CAMPING MUNICIPAL DE BRASSAC »

Date limite de réception des candidatures et des offres : le 29 novembre 2018 à 12 heures

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la gestion et l'exploitation d'un espace d'accueil à usage d'hébergement, sur le site du camping sous forme de contrat d'affermage.

Article 2 – Caractéristiques principales du contrat d'affermage

Exploitation de l'activité camping destinée à répondre aux besoins du service public touristique sur le village de BRASSAC.

Les biens concernés par l'affermage sont les suivants :

- le terrain de 45 emplacements nus
- une aire de stationnement de service de camping-cars en cours d'aménagement
- l'espace bâtementaires dit " espace d'accueil " au rez-de-chaussée de l'immeuble.
- l'espace bâtementaires dit " espace Sanitaires " constitués de 2 locaux
- les éléments mobiliers inventoriés

Le délégataire devra assurer les activités suivantes nécessaires à l'accueil et au bien-être des usagers : Hébergement - Accueil touristique - Mise en œuvre ponctuelle d'animations à vocation festive, culturelle et environnementale et activités physiques de pleine nature.

Le délégataire devra maintenir en parfait état de propreté les biens donnés en affermage et devra veiller en règle générale, à la parfaite conservation de ces derniers.

Le délégataire fera son affaire des biens mobiliers nécessaires au fonctionnement du service en complément du matériel apporté initialement par l'autorité délégante.

Il prendra à sa charge les frais d'exploitation engendrés par le contrat d'affermage.

Il gèrera le service à ses risques et périls et se rémunèrera sur les résultats d'exploitation. A ce titre, le délégataire percevra, auprès des usagers, différents tarifs.

La période d'exploitation se situe du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile avec **obligation d'ouverture minimale forfaitaire du : 1^{er} avril au 30 septembre.**

Le délégataire s'acquittera annuellement d'une redevance forfaitaire auprès de la Commune, perçue mensuellement au 15 du mois suivant.

Article 3 – Durée du contrat d'affermage

Le contrat d'affermage est conclu pour une durée de 2 ans, (du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020) renouvelable.

Article 4 – Modalités de la consultation

- La procédure de délégation de service public est conduite conformément aux articles L. 1411-12 et suivants et R.1411-2 et suivants du C.G.C.T.

Le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats manifestant leur intérêt dès la publication de l'Avis d'affermage.

Après analyse des candidatures, la commission communale dressera dans un premier temps la liste des candidats dont l'offre sera examinée, sous réserve de la conformité des pièces et documents demandés dans le règlement de consultation.

Elle ouvrira dans un second temps les plis contenant les offres des candidats retenus et donnera, après examen de ces offres au regard des critères fixés ci-après, son avis.

Au vu de l'avis de la Commission, l'autorité habilitée à signer le contrat d'affermage engagera librement toute discussion utile avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre.

L'appréciation des offres par la commission visée à l'article L.1411-5 du CGCT ainsi que la négociation qui sera réalisée par l'autorité exécutive de la commune seront établies selon les critères suivants :

- **20 points : Equilibre financier de l'exploitation projetée, apprécié au regard des hypothèses de recettes et de charges et de fréquentation du camping**
- **15 points : Actions menées par le candidat pour développer la fréquentation du camping**
- **10 points : Références professionnelles du candidat**
- **20 points : Description de l'entretien courant et du maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sanitaires, sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration ...) ainsi que de l'ensemble du terrain (moyen humains et matériels)**
- **20 points : Plage d'ouverture de l'accueil.**
- **10 points : Connaissances de l'environnement local pour la promotion du territoire**
- **5 points : Capacités touristiques : sens du contact, langues étrangères parlées, site internet**

Le candidat retenu sera celui qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la commune, au regard des critères précités ci-dessus et qui aura donc obtenu la note la plus élevée ».

In fine, l'autorité habilitée à signer le contrat saisira l'assemblée délibérante afin qu'il soit délibéré sur le choix du candidat à retenir.

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de remise des offres.

La Commune de BRASSAC se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

- Calendrier indicatif :

Publication avis d'affermage	: 26 / 10 / 2018
Retour offres	: 29 / 11 / 2018 à 12h00
Réunion commission appel offres	: 30 / 11 / 2018 à 17h00
Négociation	: 12 / 12 / 2018 à 18h00
Réunion conseil municipal	: 18 / 12 / 2018

Article 5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes demeurées ci-annexées:

- Descriptif du site touristique (lien dépliant BRASSAC),
- Plan de localisation
- Plans et descriptifs des bâtiments
- Parcelles affermées,
- Projet de contrat d'affermage.

Article 6 – Visite des installations affermées

Le candidat pourra solliciter une visite du site avant la présentation formalisée de sa candidature et de son offre. La visite sera effectuée sur demande du candidat auprès de Monsieur Le Maire de BRASSAC à l'adresse suivante mairie@brassac.fr

Une date de visite sera alors fixée et communiquée au candidat.

Un certificat de visite sera délivré au terme de la visite. Il devra être joint à l'offre.

Article 7 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront rédigées en langue française. Le candidat devra produire un dossier complet.

Article 7.1 – Pièces à produire pour la candidature

La démarche de candidature sera facilitée par le renvoi du candidat à des formulaires normalisés (DC 1, DC2, NOTI 2,...) regroupant certains renseignements énumérés ci-dessous et disponibles :

- sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics;
- sur le site www.brassac.fr rubrique appel d'offres ;
- sur le profil d'acheteur : <http://mp.maires81.asso.fr>;

L'appréciation des candidatures sera établie en fonction de la production de documents attestant de la :

↳ **Situation propre des opérateurs économiques y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

- Pour les personnes morales : lettre de candidature et de présentation (DC1) identifiant la personne physique responsable à l'égard de la commune des obligations prescrites, liste des actionnaires avec répartition du capital social, extrait KBis de moins de 90 jours ou document équivalent, présentation générale de l'entreprise et de son organisation (nature juridique, adresse, activités, moyens techniques, effectifs, nombre d'établissements),
- Pour les personnes physiques : lettre de présentation accompagnée d'un curriculum vitae comprenant : nom, prénom, adresse, téléphone, diplômes, détaillant les références professionnelles et/ou expérience du candidat et copie de diplôme(s) et/ou formation(s), habilitation(s),...utile(s) à la candidature.

↳ **Capacités économique et financière :**

- Attestations et certificats, délivrés par les administrations et organismes compétents, prévus par l'article 8 du décret 97-638 du 31 mai 1997, confirmant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ou sociales, des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales et des cotisations de congés payés et de chômage intempéries (formulaire NOTI 2 ou équivalent). En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations pour lesquels la délivrance d'un certificat n'est pas prévue, les candidats feront, sous leur propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- Une attestation sur l'honneur du candidat certifiant de ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ; ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ; Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Une attestation sur l'honneur certifiant le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail, s'il en est redevable.
- Bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices comptables (établis par un expert-comptable) ou depuis la création de la structure candidate, si elle est plus récente. Étant

précisé que les sociétés nouvellement créées produiront les éléments disponibles ou, si elles sont dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents susvisés, tout autre document de nature à justifier de leur capacité économique et financière. Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes, dans les conditions prévues à l'article L 1411-1 du CGCT. Toutefois, elles devront justifier d'un état d'avancement suffisant dans sa création, supérieure au simple projet.

↳ **Capacités technique et professionnelle :**

- Document relatant l'expérience professionnelle du candidat sur les 3 dernières années.
- Le candidat devra également justifier de sa capacité technique à aménager, gérer et exploiter le service, objet de la présente délégation (moyens techniques notamment, en personnel et en matériel dont disposera le candidat).
- Liste détaillée des références professionnelles et/ou expériences et démontrer l'aptitude à assurer le service public et l'accueil du public pendant la période d'exploitation ainsi que la préservation du milieu environnant.

Le candidat pourra en outre communiquer toutes les pièces administratives supplémentaires qu'il estime de nature à appuyer sa candidature.

Le candidat pourra se présenter seul ou en groupement.

Article 7.2 – Pièces à produire pour l'offre

L'offre fera apparaître les documents suivants :

- Le projet de contrat d'affermage daté et signé.
- Note détaillée sur le concept de Service : le candidat proposera un concept de Service qui précisera comment il entend assurer le service public, l'accueil du public et un hébergement. En outre, il produira une note relative aux diverses actions envisagées afin de dynamiser la fréquentation des lieux.
- Il produira également un budget prévisionnel de l'exploitation, dans lequel devra apparaître le mode de financement prévu. Le candidat établira enfin une proposition des tarifs mis à la charge des usagers en fonction des services proposés.
- Note détaillée sur la démarche environnementale : le candidat précisera les dispositions qu'il entend mettre en œuvre dans le cadre de la démarche environnementale (dont valorisation de produits locaux). Il déclinera également, comment il entend assurer la préservation des biens concédés tant sur le plan bâtimentaires que sur le plan des parcelles foncières affermées (présentation détaillée des opérations d'entretien notamment, régularité, échéancier).
- Certificat de visite le cas échéant.

Chacun de ces documents devra impérativement **être daté et signé par le candidat**. Si le candidat est une personne morale de droit privé ou un groupe de personnes physiques telles que définies par l'article 15 du décret du 26 mai 2006, les documents seront signés par la personne physique responsable de l'exécution du contrat d'affermage.

Pour les sociétés en cours de constitution, il est précisé que le contrat d'affermage ne pourra être conclu, le cas échéant, qu'avec **une société dûment constituée**.

Article 8 – Critères de jugement des offres

Fondée sur les pièces requises à l'article 7.2 du présent règlement de consultation, l'appréciation des offres par la commission d'appel d'offres, ainsi que la négociation conduite par l'autorité exécutive de la Commune seront établies selon les critères susnommés à savoir :

- **20 points** : Equilibre financier de l'exploitation projetée, apprécié au regard des hypothèses de recettes et de charges et de fréquentation du camping
- **15 points** : Actions menées par le candidat pour développer la fréquentation du camping
- **10 points** : Références professionnelles du candidat
- **20 points** : Description de l'entretien courant et du maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sanitaires, sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration ...) ainsi que de l'ensemble du terrain (moyen humains et matériels)
- **20 points** : Plage d'ouverture de l'accueil.
- **10 points** : Connaissances de l'environnement local pour la promotion du territoire
- **05 points** : Capacités touristiques : sens du contact, langues étrangères parlées, site internet

Article 9 – Modalités de transmission des candidatures et des offres - Date limite de réception des plis

Les candidatures et les offres seront transmises chacune dans une enveloppe fermée, réunies dans une enveloppe fermée portant les mentions suivantes : « **Consultation pour contrat d'affermage** » « **Camping de la Lande** ».

Contenu de l'enveloppe extérieure :

- « *Première enveloppe* » fermée contenant les pièces relatives à la candidature portant les mentions :
« **CANDIDATURE – AFFERMAGE** ».
- « *Seconde enveloppe* » fermée contenant les pièces relatives à l'offre portant les mentions :
« **OFFRE – AFFERMAGE** ».

Cette enveloppe sera transmise soit par voie postale (en recommandé), soit remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de BRASSAC
Place de l'Hôtel de Ville
81260 BRASSAC

Date limite de réception des candidatures et des offres : Jeudi 29 novembre à 12 h.

Les dossiers qui seraient remis ou 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.

Article 10 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, communicable dans le cadre légal du marché, les candidats s'adresseront sur le profil d'acheteur : <http://mp.maires81.asso.fr>.

Les questions seront posées au plus tard 4 jours avant la date de remise des candidatures et des offres. Les réponses seront retournées par mail à tous les candidats.