



DSP n° 03/2013

Délégation de Service Public pour l'exploitation de la piscine Intercommunale du « Pic St Loup »

AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DÉLÉGANT

Communauté de communes du Grand Pic Saint Loup (CCGPSL)
Hôtel de la Communauté
25 allée de l'espérance
34 270 Saint Mathieu de Tréviérs
Téléphone : 04.67.55.17.00 - Télécopieur : 04.67.55.17.01

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'une convention de délégation de service public pour l'exploitation d'un centre aquatique en cours de construction dans les conditions fixées aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

3. NATURE ET DURÉE DU CONTRAT

Convention de délégation de service public (affermage) conclue pour une durée de six (6) ans à compter de la mise à disposition de l'ouvrage à la Communauté de Communes du Grand Pic Saint Loup par le partenaire privé, en date prévisionnelle du 20 décembre 2013.
Code CPV : 92610000-0 Services d'exploitation d'installations sportives

4. CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DE LA DÉLÉGATION

4.1 Les caractéristiques du projet

La CCGPSL couvre un territoire de 36 communes s'étendant sur 57 000 hectares pour une population de 45 724 habitants (population légale 2010). Dans la perspective de la construction d'un équipement aquatique communautaire, la CCGPSL a signé un contrat de partenariat avec la société AUXIFIP (filiale du Crédit Agricole du Languedoc) le 1^{er} mars 2012. L'équipement situé à Saint Mathieu de Tréviérs sera mis à la disposition au délégataire le 20 décembre 2013 (date prévisionnelle), et sera ouvert au public le samedi 18 janvier 2014 (date prévisionnelle).

Le bâtiment s'insère sur une parcelle d'une superficie de 6 080 m² et représente un total de surfaces utiles bâties de l'ordre de 2500 m², comprenant l'ensemble des zones, espaces et locaux nécessaires pour assurer le fonctionnement d'un tel équipement

L'équipement comprendra un bassin intérieur de 5 lignes d'eau de 25 mètres et une patageoire intérieure de 32 m².

Par ailleurs, l'équipement comporte à l'extérieur un bassin ludique chauffé de 300 m² et une zone de jeux d'eau sur une plateforme de 145 m².

La CCGPSL a souhaité se doter d'une piscine « apprentissage sport et loisirs » afin de permettre l'enseignement et la pratique de la natation ainsi que des activités connexes (aquagym, jeux d'eau...). Son implantation (sur le territoire de la commune de St Mathieu-de-Tréviérs en bordure du futur quartier des champs noirs, zone à caractère sportif) lui permettra d'être bien desservie.

S'agissant des aspects techniques, la CCGPSL s'inscrit dans une logique de développement durable en vue de réduire les consommations et quantités énergétiques inhérentes à l'exploitation d'un tel équipement.

4.2 Les missions du délégataire

Gestion du service public au travers des missions suivantes :

1. exercice des activités suivantes :

- ✓ organisation de la baignade publique dans les trois bassins et annexes
- ✓ accueil des groupes (scolaires 1e et 2^e degré, éventuellement clubs et associations),
- ✓ encadrement et surveillance des séances pédagogiques des scolaires du 1er degré,
- ✓ surveillance seule des séances pédagogiques des scolaires du 2e degré,
- ✓ développement des activités de détente et de loisir,
- ✓ développement des activités aquatiques : cours de natation, gymnastique, etc.

2. La gestion du service, des locaux et équipements mis à sa disposition :

- ✓ gestion technique, administrative, financière et commerciale du centre aquatique,
- ✓ accueil des usagers, organisation d'activités sportives, ludiques et de loisirs,
- ✓ surveiller les baigneurs dans les conditions réglementaires et de sécurité en vigueur,
- ✓ entretien courant des locaux, maintenance, réparation et renouvellement des matériels, en tenant compte des responsabilités du titulaire du contrat de partenariat,
- ✓ organisation d'événements propices à la renommée de l'équipement,
- ✓ développement des synergies avec les offres d'activités du territoire de la CCGPSL,
- ✓ recrutement, formation et encadrement du personnel affecté au service,
- ✓ perception des droits d'entrée auprès des usagers conformément aux tarifs fixés.

4.3 Economie générale du contrat

Le délégataire sera habilité à percevoir auprès des usagers, et à conserver l'ensemble des produits et droits d'accès et des activités qui s'y déroulent. En contrepartie des charges fixes et variables liées à l'exploitation du centre aquatique, la CCGPSL versera une contribution forfaitaire qui fera l'objet d'une négociation et sera fixée pour chaque année par la convention de délégation de service public. Elle sera actualisée pour tenir compte de l'évolution des coûts d'exploitation.

5. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

5.1 Contenu du dossier de candidature

Le dossier devra être rédigé en langue française et comprendre :

1) Présentation du candidat ou groupement (« Candidature – Pièce n°1 »)

Le candidat produira une lettre de candidature présentant son entreprise ainsi, en cas de groupement (forme imposée : groupement solidaire), les différents membres du groupement.

2) Régularité de la situation fiscale et sociale / respect de l'obligation de l'emploi des travailleurs handicapés (« Candidature – Pièce n°2 »)

Les candidats attesteront de la régularité de leur situation au regard des obligations fiscales et sociales par la production des documents suivants :

- certificats et attestations visés à l'article 46 du Code des Marchés Publics,
- Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne,
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

3) Garanties professionnelles et financières – Aptitude à mettre en œuvre les principes du service public (« Candidature – Pièce n°3 »)

Les candidats produiront les documents suivants:

- Bilan et compte de résultat des 3 derniers exercices accompagné des rapports des Commissaires aux comptes.
- Si le candidat est en redressement judiciaire ou tout autre procédure similaire en cours, la copie du ou des jugement(s);
- les garanties professionnelles du candidat, les moyens lui permettant d'assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public, ainsi que les expériences similaires.

Pour les sociétés en cours de constitution, les garanties des candidats seront appréciées comme suit :

- a. Les garanties professionnelles seront appréciées au travers des associés, et /ou dirigeants (cv, expérience significative dans le domaine, organisation envisagée...),
- b. Les garanties financières seront appréciées à partir du capital de la société envisagée, des actionnaires, de la nature et du montant des garanties financières...).

En cas de groupement, les justifications seront présentées distinctement pour chaque membre.

Le dossier de candidature est adressé en une (1) version papier et sur deux (2) supports informatiques (CD ROM).

5.2 Modalités de transmission des dossiers de candidature

Le dossier de candidature est adressé par pli recommandé avec demande d'avis de réception postale ou déposé contre récépissé au siège de la Communauté de Communes du Lundi au vendredi aux horaires d'ouverture 9h00 – 12h00 et 14h00 – 17h00 à l'adresse suivante :

Communauté de communes du Grand Pic Saint Loup
Hôtel de la Communauté
25 allée de l'espérance
34 270 Saint Mathieu de Trévières

L'enveloppe comprendra l'ensemble des pièces visées au 5.1 et portera la mention suivante « *centre aquatique – Candidature pour la délégation de service public – A n'ouvrir qu'en commission de délégation de service public* ».

6. DATE D'ENVOI DU PRÉSENT AVIS AUX PUBLICATIONS

Le présent avis a été adressé le 22/02/2013 aux organes de publication suivants :

- Le moniteur des Bâtiments et des travaux publics,
- Le BOAMP
- Site de la revue espace tourisme loisirs
- Site de la CCGPSL

7. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES :

Le Mardi 2 avril 2013 à 12h00

8. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ET DES OFFRES

La commission de délégation de service public de la Communauté de Communes arrête la liste des candidats admis à présenter une offre après :

- L'examen des garanties professionnelles et financières des candidats
- La vérification du respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés pour les candidats soumis à cette obligation,
- L'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Les critères d'appréciation des offres sont indiqués dans le dossier de consultation qui sera adressé aux candidats admis à présenter une offre.

9. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET/OU TECHNIQUE

Des renseignements complémentaires d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès de Mme Fabienne BARBIER à la Communauté de Communes du Grand Pic Saint Loup (téléphone 04.67.55.17.00., fax : 04.67.55.17.01. ; courriel : marches.publics@ccgpsl.fr).

Des renseignements complémentaires d'ordre techniques peuvent être obtenus auprès de M Stéphane NOYER à la Communauté de Communes du Grand Pic Saint Loup (téléphone 04.67.55.17.00., fax : 04.67.55.17.01. ; courriel : s.noyer@ccgpsl.fr).

10. INFORMATIONS SUR LES PROCEDURES DE RECOURS

10.1 *Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :*

- Recours pour excès de pouvoir (article R. 421-1 du Code de justice administrative) et/ou référé suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative) contre les actes détachables du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Référé précontractuel : Le président du tribunal administratif, ou le magistrat qu'il délègue, peut être saisi en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence à tout moment avant la conclusion du contrat (article L. 551-1 du Code de justice administrative).
- Référé contractuel : Le président du tribunal administratif, ou le magistrat qu'il délègue, peut être saisi, une fois conclu l'un des contrats mentionnés aux articles L. 551-1 et L. 551-5, d'un recours régi par les dispositions des articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative.
- Recours de pleine juridiction : pour les candidats évincés, recours contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. A partir de la conclusion du contrat, le candidat évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables (CE, 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation, n°291545).

10.2 *Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours*

Tribunal Administratif de Montpellier
6, rue Pitot
34 063 Montpellier Cedex
Téléphone : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Renseignements auprès du Greffe du Tribunal Administratif de Montpellier. Les coordonnées sont mentionnées ci-dessus.