



# **Commune de BRIARE**

## **Concession de service pour l'exploitation du Gîte d'étape Du Pont Canal de Briare**

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

Date et heure de remise des candidatures et des offres : lundi 1<sup>er</sup> février 2021 à 17h00, délai de rigueur.

Conforme aux dispositions de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du Décret n°2016-86 relatif aux contrats de concession.

## **PRÉAMBULE**

La mairie de Briare procède à l'ouverture d'une consultation pour la mise en gestion de son Gîte d'Étape du Pont Canal sous forme d'une concession de service public, conformément aux principes applicables aux concessions de service et plus généralement des règles applicables aux contrats administratifs.

La consultation se déroulera en une phase (la phase de candidature, aux termes de laquelle les candidats déclareront leur intention d'exploiter « le Gîte d'étape du Pont Canal » et la phase d'offre, qui permettra aux candidats d'exprimer le contenu de leur proposition pour l'exploitation de « le Gîte d'étape du Pont Canal » seront en simultanée).

Le présent règlement de consultation précise les conditions et formes dans lesquelles les candidatures et les offres seront transmises à la commune de Briare.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA DÉLÉGATION**

### **1.1 - Objet de la délégation**

La consultation a pour objet la délégation par contrat de concession de service de l'exploitation du Gîte d'étape du Pont Canal, situé à Briare, 45250.

### **1.2 - Principales caractéristiques du contrat**

Durée de la concession : 6 ans

Valeur estimée du contrat :

La valeur totale du contrat est estimée à 720.000 € HT sur toute la durée de celui-ci, valeur en euros au 1<sup>er</sup> décembre 2020.

Cette valeur correspond à une évaluation du chiffre d'affaires prévisionnel hors taxes du gîte sur une base de type « seuil de rentabilité », comparée à des établissements similaires du territoire élargi, et comporte une marge de progression compte tenu des hypothèses retenues pour l'évaluation des charges et du chiffre d'affaires prévisionnel.

### **1.3 - Description des prestations**

L'exploitant garantira aux clients et à la Commune la continuité et la qualité du service, l'égalité de tous vis-à-vis du service, tant en termes de qualité et de prix que d'adaptation du service aux évolutions normales des besoins et de la demande des clients.

Les missions de l'exploitant pour la durée du contrat sont énumérées ci-après :

- assurer la gestion et l'exploitation des activités suivantes aux conditions précisées dans le contrat :
  - hébergement du gîte d'étape de 15 couchages
  - développement d'une partie restauration et services connexes à proposer
- assurer la promotion du gîte par une communication appropriée et en intégrant les réseaux et structures de promotion du territoire.
- assurer le contrôle de l'hygiène, des règles de sécurité et de l'état du bâtiment.

Dans le cadre du contrat, l'exploitant assurera à ses risques et périls l'exploitation du gîte.

### **1.4 - Spécifications financières**

L'exploitant est rémunéré par les recettes des prestations et services vendus.

En contrepartie de la mise à disposition du local et du matériel, l'exploitant devra acquitter une « redevance pour occupation du domaine public ». Il devra proposer le montant de la redevance annuelle forfaitaire et un pourcentage pour la redevance complémentaire.

### **1.5 - Spécifications diverses**

La Commune est signataire du bail pour l'occupation du lieu délivré par VNF. Compte-tenu du potentiel et de la situation exceptionnels du site, une redevance importante est exigée par VNF. La Commune s'engage donc à en payer le montant annuellement.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE CONSULTATION**

La présente consultation est organisée dans le cadre des articles L3100 et suivants du code de la commande publique. Le conseil municipal a délibéré le 7 décembre 2020 sur le principe d'une concession de service pour l'exploitation du gîte d'étape.

### **2.1 – Modalités de la consultation**

La consultation est lancée en phase unique : conformément à l'exposé du préambule, les candidats expriment leur candidature et leur offre dans deux enveloppes différentes. La candidature sera ouverte et examinée en premier et dans un second temps, seules les candidatures retenues se verront ouvrir leur offre, selon les modalités précisées aux articles 4 du présent règlement.

### **2.2 – Délai de validité des candidatures et des offres**

Le délai de validité des candidatures et des offres est fixé à 365 jours à compter de la date de la remise des offres. Ce délai s'applique aux offres initiales comme aux offres finales (après négociation éventuelle).

### **2.3 – Engagements des candidats**

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, informations et contenu des documents qui leur sont communiqués par la commune au cours de la procédure.

## **ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier, remis gratuitement aux candidats, comprend les pièces suivantes :

- Avis de concession
- Présentation du projet et appel à candidature
- Règlement de consultation,
- Projet de contrat et ses annexes\*

*\* Le projet de contrat n'a aucun caractère définitif et pourra évoluer dans le cadre de la négociation avec les candidats.*

### **3.2 - Comment obtenir le dossier de consultation ?**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme des marchés publics AWS, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Attention : dans leur courrier de candidature, les candidats devront impérativement indiquer leur nom, adresse postale, numéro de téléphone, ainsi qu'une adresse électronique valide permettant de façon certaine\* une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuelles modifications ou compléments du dossier de consultation ou report des délais.

*\* Les candidats ne pourront élever aucune réclamation en raison d'une erreur faite lors de la saisie de leur adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse.*

### **3.3 - Communication et informations complémentaires**

Les candidats pourront adresser par écrit une liste de questions et de demandes de précisions à la commune au plus tard 8 jours pleins avant la date limite de remise des offres par mail à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Les précisions complémentaires et les réponses aux questions seront adressées à l'ensemble des candidats par e-mail.

## **ARTICLE 4 – COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE**

### **Article 4.1 – Le contenu du dossier de candidature**

Les candidats s'engageront sur la base des informations inscrites dans le projet de contrat remis dans le dossier de consultation (pièce n°3), sous réserve des éventuelles demandes de modifications inscrites dans leur offre.

Pour faire acte de candidature, chaque candidat devra présenter un dossier comportant :

**Pièce A.1** : une lettre de candidature et de motivation datée et signée par le candidat, précisant s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre, ainsi que le mandataire du groupement,

**Pièce A.2** : une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion à la participation à une procédure de passation des contrats (Annexe n°1 du règlement de consultation)

**Pièce A.3** : une présentation détaillée du candidat : ses formations, qualifications et titres, ainsi que ses expériences professionnelles (avec identification claire des établissements concernés) dans les domaines en rapport avec l'objet de la concession

**Pièce A.4** : une présentation des savoir-faire du candidat, ainsi que de ses références en rapport avec l'objet de la concession se rapportant aux secteurs d'activités objet de la délégation

La phase de candidature a pour objet de vérifier les capacités du candidat. En cas de dossier incomplet, la commune pourra inviter l'ensemble des candidats concernés à régulariser leurs candidatures dans un délai de 3 jours.

### **4.2 – Le contenu du dossier d'offre**

Le dossier d'offre a pour objet de permettre à chaque candidat d'exprimer son projet et les modalités qu'il entend mettre en œuvre pour l'exploitation du gîte d'étape.

Pour exposer son offre, chaque candidat devra présenter un dossier comportant :

**Pièce B.1** : un plan d'affaires détaillé présentant le projet du candidat et comportant :

- la description du projet : philosophie/approche, description des activités principales et accessoires (notamment services connexes envisagés), typologie et caractéristiques de l'offre pour ces différentes activités, positionnement de l'établissement, travail avec des produits locaux/régionaux, exemples de menus/plats, organisation interne envisagée, communication, animation envisagées, etc ...
- la présentation des moyens matériels, humains et financiers nécessaires pour la mise en œuvre de son projet

- le dossier prévisionnel d'exploitation complet sur 3 ans, réalisé avec l'aide ou la validation d'un expert comptable ou d'un organisme dûment habilité (plan de financement, bilans, compte de résultat, plan de trésorerie, ...)
- le cas échéant, les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices pour les entreprises existantes.

**Pièce B.2** : un projet de carte et une grille tarifaire détaillant notamment les propositions de boissons et de restauration, ainsi que la tarification envisagée pour la partie hébergement

**Pièce B.3** : une attestation du candidat datée et signée, attestant qu'il a lu intégralement le projet de contrat et pris connaissance des termes du contrat de concession et de ses annexes (Annexe n°2 du règlement de consultation).

En cas de dossier incomplet, la commune pourra inviter l'ensemble des candidats concernés à régulariser leurs offres dans un délai de 8 jours.

## **ARTICLE 5 - PROCÉDURE**

### **5.1 - Condition d'envoi et de remise des candidatures et offres**

Les candidatures et offres doivent être rédigées en français.

Le dossier prévisionnel d'exploitation présenté dans l'offre sera exprimé en euros hors taxes.

Les prix de vente à la clientèle (restaurants, boissons, hébergement, ...) seront exprimés en euros TTC.

Les candidatures et les offres (une enveloppe avec 1 enveloppe candidature et 1 enveloppe offre) doivent être transmises sous pli cacheté par voie postale avec avis de réception, ou remise contre récépissé, à la Commune de Briare.

Les candidatures et offres transmises par courrier seront envoyées à l'adresse suivante :

#### ***NE PAS OUVRIR***

Monsieur le Maire  
Commune de Briare  
Concession Gîte d'étape du Pont Canal  
Place Charles de Gaulle  
45250 BRIARE

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessous ne seront pas retenus.

Il est rappelé aux candidats qu'ils restent responsables de l'acheminement de leur candidature et qu'aucune réclamation ne sera admise en cas de retard dû à la logistique (poste, messagerie...).

### **5.2 – Dates limites de remise des candidatures et offres**

- Les candidatures et les offres devront parvenir en Mairie de Briare au plus tard à la date du lundi 1<sup>er</sup> février 2021 à 16h00, délai de rigueur.

### **5.3 – Sélection des candidatures**

Les candidatures seront appréciées conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, rappelées ci-après :

- l'aptitude à exercer l'activité professionnelle,

- la capacité technique et professionnelle au regard des moyens dont dispose le candidat et de ses références
- l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public au regard, notamment, de la lettre de motivation.

#### **5.4 - Sélection des offres**

Les offres inappropriées ainsi que celles qui ne respecteront pas les conditions et caractéristiques minimales listées ci-après, seront éliminées.

Constituent des conditions et caractéristiques minimales, les éléments suivants :

- la réception de l'offre dans les délais ;
- l'objet et le périmètre de la délégation tels que définis à l'article 1 du projet de contrat ;
- la durée de la délégation fixée à 6 ans ;
- les modalités de contrôle du Délégant telles que définies au projet de contrat.

L'évaluation des offres sera réalisée sur la base du contenu du plan d'affaires remis par le candidat et des modifications et/ou compléments au projet de contrat le cas échéant proposés par ce dernier, et selon les critères suivants pondérés comme suit :

#### ➤ **Valeur technique du candidat au regard de la prestation proposée (40%) :**

- compétences dans les domaines d'activité liés à l'objet de la concession
- formations et références professionnelles en matière d'hébergement / restauration,
- capacité financière (apport)

#### ➤ **Modalités d'exploitation (30%)**

- qualité de l'offre au regard d'un mémoire :
  - typologie et caractérisation de l'offre pour chaque domaine d'activité
  - originalité et diversité de l'offre et des produits et services proposés à la vente
  - utilisation et mise en valeur des produits locaux / régionaux
  - prise en compte des différentes clientèles dans la constitution de l'offre de prestations
  - adaptation de l'offre et de la gestion des missions au regard de l'emplacement de l'établissement : Loire à Vélo, afflux touristique du Pont Canal, parcours « Scandibérique »
  - respect environnemental du projet
- périodes et jours d'ouverture
- détail de l'offre et grille tarifaire envisagée

#### ➤ **Conditions économiques et financières (30%)**

- choix économiques (hypothèses de fréquentation, calcul du chiffre d'affaires prévisionnel par domaine d'activité, moyens matériels, moyens humains, etc ...)
- équilibre financier au regard du dossier prévisionnel (plan de financement, compte de résultat et bilans prévisionnels sur 3 années, ratios de gestion, BfR, ... )

#### **5.5 - Négociation**

Le Maire engagera librement des négociations avec tout ou partie des candidats s'il le juge nécessaire ou opportun.

Les soumissionnaires qui seront admis à participer à la négociation seront sélectionnés en appliquant les critères d'attribution mentionnés aux articles 5.1 à 5.3 du présent règlement.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des prestations décrites dans l'offre du candidat.

A l'issue des réunions de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les soumissionnaires pourront être invités à compléter et/ou améliorer leur offre dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation.

A cet effet, un compte rendu des négociations sera communiqué à chaque soumissionnaire.

#### **5.6 - Choix du concessionnaire**

Au terme des négociations, le Maire choisit l'exploitant et saisit le Conseil Municipal du choix auquel il a procédé. Il lui transmet le rapport de la commission contenant la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des offres, les motifs du choix du concessionnaire retenu et l'économie générale du contrat. Au vu de ces documents, le conseil municipal se prononce sur le choix du concessionnaire et sur le contrat de concession.

#### **5.7 - Mise au point du contrat**

Le Maire finalisera ensuite le projet de contrat avec l'exploitant pressenti, sur la base de la dernière proposition et des engagements formulés par écrit par ce candidat tant dans l'offre initiale que pendant l'étape des négociations.

Le Maire se réserve la possibilité de rompre l'étape de mise au point du contrat avec l'attributaire pressenti si celui-ci revient sur ses engagements antérieurs. Le Maire pourra alors finaliser le contrat avec un autre soumissionnaire selon les modalités décrites pour l'attributaire pressenti.

#### **5.8 - Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif d'Orléans  
28, rue de la Bretonnerie  
45054 Orléans CEDEX 1 – France  
Tél. : 02.38.77.59.13  
Fax. : 02. 38.53.85.16  
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

#### **5.9 - Détail d'introduction des recours**

Les référés pré-contractuels contre la procédure initiée par la Commune peuvent être introduits avant la conclusion du contrat dans les conditions prévues à l'article L.551-1 du Code de justice administrative.

Les actes en lien avec la présente peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir tendant à leur annulation dans les deux mois à compter de leur notification ou de leur publication dans les conditions prévues par l'article R.421-1 du Code de justice administrative. Ce recours devra intervenir avant la signature du contrat. Le cas échéant ce recours pourra être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative).

Le contrat conclu au terme de la présente procédure pourra faire l'objet d'un recours en contestation de validité par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Le cas échéant ce recours pourra être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative).

#### **5.10 - Date de l'avis à la publication**

Mercredi 9 décembre 2020

# ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

1/ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements contenus dans les documents et/ou informations fournis au titre de ma candidature.

2/ J'atteste sur l'honneur ma non-exclusion à la présente procédure de passation au regard des articles 39 et 42-1 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession :

- l'absence de condamnation définitive sur les 5 dernières années pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1, 450-1 et aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal et aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts ;

- le respect des obligations de déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou d'acquiescement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;

- l'absence de soumission à une procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L.640-1 du code de commerce ou à une procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L.631-1 du code de commerce si la personne ne justifie avoir été habilitée à poursuivre ses activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat ou à une mesure de faillite personnelle ou à une interdiction de gérer en application des articles L.653-1 à L.653-8 du code de commerce ;

- l'absence de sanction pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1, L.8251-1 et L.8251-2 du code du travail ou de condamnation au titre de l'article L.1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

- le respect de l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242-5 du code du travail au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du contrat de concession ;

- l'absence de condamnation au titre du 50 de l'article 131-39 du code pénal ou de condamnation à une peine d'exclusion des marchés publics sous réserve des conditions prévues par l'article 39 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 ;

- l'absence de mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 272-4 du code du travail sous réserve des conditions prévues par l'article 39 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 ;

- l'absence de résiliation-sanction et de versement de dommages-et-intérêts à ce titre au cours des 3 dernières années et l'absence de manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ;

Fait le                    à

Signature originale :

## ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

### ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU PROJET DE CONTRAT

Je soussignés :

Madame / Monsieur\* : .....

Domicilié(e) à (adresse complète) :

.....  
.....  
.....  
.....

#### ATTESTE

- avoir pris connaissance du règlement de consultation et accepter les conditions de celle-ci,
- avoir pris connaissance dans son intégralité du projet de contrat de concession pour la gestion du gîte d'étape du Pont Canal, ainsi que l'ensemble de ses annexes,
- être d'accord avec les termes du projet de contrat, que j'approuve intégralement moyennant d'éventuels amendements.

Fait le            à

Signature originale, précédée de la mention manuscrite « bon pour acceptation » :