

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Le pouvoir adjudicateur : Ville de Châteauneuf-sur-Loire

1 Place Aristide Briand  
BP 29  
45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE

---

## Gérance du Camping de la Maltournée

---

Procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 relatif à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 pour la partie législative et articles R. 2123-1, R. 2123-2 et R. 2123-7 relatifs au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 pour la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

**Date et heure limites de remise des offres :**  
**Vendredi 4 mars 2022 à 12:00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<u>Article 1 - Acheteur</u> .....	3
<u>Article 2 - Objet de la consultation</u> .....	3
2-1-Objet du marché .....	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du marché .....	3
<u>Article 3 - Dispositions générales</u> .....	3
3-1-Décomposition du marché .....	3
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution .....	3
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	3
3-4-Forme juridique de l'attributaire .....	3
3-5-Délai de validité des propositions .....	3
3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	4
<u>Article 4 - Dossier de consultation</u> .....	4
4-1-Contenu du dossier de consultation .....	4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	4
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	4
4-4-Visite des lieux.....	4
<u>Article 5 - Présentation des propositions</u> .....	4
5-1-Documents à produire .....	4
5-2-Langue de rédaction des propositions .....	5
5-3-Unité monétaire .....	5
5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	5
5-5-Négociation.....	6
<u>Article 6 - Jugement des propositions</u> .....	7
<u>Article 7 - Renseignements complémentaires</u> .....	7

## **Article 1 - Acheteur**

**Le pouvoir adjudicateur** : Ville de Châteauneuf-sur-Loire

1 Place Aristide Briand

BP 29

45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE

Téléphone : 02.38.58.41.18 - Télécopie : 02.38.58.39.10

Courriel : [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr)

Site internet : <http://www.chateauneuf-sur-loire.com>

Profil acheteur : <http://marches-publics.loiret.com>

## **Article 2 - Objet de la consultation**

### **2-1-Objet du marché**

La présente consultation concerne la passation d'un marché public de services relatif à :

### **Gérance du Camping de la Maltournée**

Type de service : 14 – Services de nettoyage de bâtiments et services de gestion de propriétés

Références à la nomenclature européenne (CPV) : 55220000-8 : Services de terrain de camping

Lieu d'exécution : le camping de la Maltournée est situé sur la commune de Sigloy (exploité par la ville de Châteauneuf-sur-Loire suite à un bail en date du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée couvrant la durée d'exécution du présent contrat).

### **2-2-Procédure de passation**

La consultation est passée en procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 relatif à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 pour la partie législative et articles R. 2123-1, R. 2123-2 et R. 2123-7 relatifs au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 pour la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

### **2-3-Forme du marché**

Marché ordinaire.

## **Article 3 - Dispositions générales**

### **3-1-Décomposition du marché (tranches ou lots) :**

Sans objet.

### **3-2-Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période ferme de 4 ans du jour de sa notification et jusqu'au 15 novembre 2025.

**La période d'exécution annuelle des prestations est du 15 mars au 15 novembre de chaque année pour les années 2022-2023-2024 et 2025. Une exception pourra être faite lors de la première année (soit 2022) où le début des prestations pourrait être repoussé au 22 mars 2022 (dans ce cas, la rémunération mensuelle du gérant sera à proratiser sur le nombre de jours effectifs travaillés sur une base de 30 jours / mois).**

### **3-3-Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire (Mandat administratif).

- Financement : Fonds propres du budget annexe du Camping

- Délai : conforme à la circulaire NOR BUDE1308483J du 15 avril 2013.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-3 du Code de la Commande Publique.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des

propositions.

### **3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

*I – Variante à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative :*

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de PSE facultative.

*II – Variante et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par l'acheteur :*

Il n'est pas prévu de variantes imposées par l'acheteur. Il n'est pas prévu de PSE obligatoire.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses particulières ;
- le plan du site ;
- la décision de classement ;
- la délibération du Conseil Municipal relative aux tarifs des emplacements.

### **4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article L. 2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>

Vous serez ensuite redirigé vers le site d'AWS-Achat sur lequel, après inscription, vous pourrez avoir accès aux documents souhaités.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### **4-3-Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### **4-4-Visite des lieux**

La remise des offres n'est pas subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché, mais une telle visite est conseillée.

## **Article 5 - Présentation des propositions**

### **5-1-Documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **Justificatifs candidature**

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)

Ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

- Certificats fiscaux et sociaux ou attestation(s) sur l'honneur.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Liste des principales références (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Indication des noms et qualifications professionnelles des personnes chargées de l'exécution du présent marché.

## **Contenu de l'offre**

- Acte d'engagement; document joint complété, daté et signé.
- Note méthodologique **de maximum 25 pages (en cas de dépassement de ce nombre de pages, seules ces 25 premières pages seront lues, les suivantes ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres)** explicitant notamment les motivations du candidat, les moyens humains et techniques qui seront mis en œuvre pour assurer le service (détail du personnel mis en place en basse et haute saison avec leur profil respectif correspondant aux tâches confiées), la communication mise en place pour promouvoir le camping, les activités annexes envisagées ainsi que les animations qui seront proposés . Ce document comprendra toutes justifications et observations jugées nécessaires par le candidat.
- Cahier des clauses particulières ; document joint, signé.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

En cas de groupement :

- Chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.
- Soit tous les membres du groupement signent les documents à signer, soit le mandataire du groupement est habilité à le faire seul. Dans ce dernier cas, l'habilitation donnée par les cotraitants au mandataire pour signer l'acte d'engagement et autres pièces contractuelles, devra être fournie.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

**Il est précisé que l'absence d'un de ces documents entraînera le rejet de l'offre.**

### **Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait Kbis ou document équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241-1 du code des assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L.243-1-1 du même code.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

### **5-2-Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### **5-3-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**Date limite de réception des offres : le vendredi 4 mars 2022 à 12 h 00**

**Depuis le 1er octobre 2018, la transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière non susceptible de régularisation.**

### **Conditions de remise des plis dématérialisés :**

Les réponses des candidats sont transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation **AWS** - **Achat** permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur

confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception des offres indiquées en page 1 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée (sauf pour une copie de sauvegarde).

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :

DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT.

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- Faire en sorte que les documents ne soient pas trop volumineux.

En l'état actuel de la technologie toutes les offres seront re-matérialisées, notamment pour la signature de l'offre retenue ainsi que pour sa transmission au contrôle de légalité préfectoral.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus. Le candidat devra se rendre sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>. En cas de problème, vous pouvez contacter la plateforme AWS au 08.92.14.00.04 ou [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com).

Le candidat doit remplir obligatoirement le champ « e-mail » afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme du Pouvoir Adjudicateur.

Avant de transmettre sa candidature et son offre par le biais de la plateforme, le candidat est invité à faire analyser ses plis par un logiciel antivirus à jour. En cas de détection d'un virus, le Pouvoir Adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus. Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé ou si anti-virus ne parvient pas à récupérer les éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine et sera rejetée par le Pouvoir Adjudicateur.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde », le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle devra être envoyée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse postale indiquée ci-dessous :

Mairie Châteauneuf-sur-Loire  
Hôtel de ville  
1 place Aristide Briand  
45 110 Châteauneuf-sur-Loire

Les horaires d'ouverture de l'Hôtel de ville de Châteauneuf-sur-Loire sont :

Lundi: 8h15-12h00 13h30-17h30  
Mardi : 8h15-12h00 13h30-17h30  
Mercredi : 8h15-12h00 13h30-17h30  
Jeudi : 8h15-12h00 13h30-17h30  
Vendredi : 8h15-12h00 13h30-17h30

La copie ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les conditions stipulées à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 (NOR : ECEM0929046A).

### **Gratuité**

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats

### **5-5-Négociation**

Les conditions de négociation sont les suivantes :

La collectivité se réserve le droit d'entreprendre des négociations avec **les 3 entreprises qui seront arrivées en tête du classement après application des critères de jugement des offres.**

Toutefois, l'acheteur peut attribuer ce marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **Article 6 - Jugement des propositions**

### **Examen des candidatures :**

L'acheteur vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats sur la base des éléments demandés à l'article 5-1 du présent règlement.

En application de l'article L. 2142-1 du Code de la Commande Publique, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et se fera au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions des articles L. 2141 du Code la Commande Publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **Critères de jugement des offres :**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

#### **1. Valeur technique (pondération : 50)**

Ce critère sera analysé par rapport à la note méthodologique jointe dans l'offre par le candidat, à savoir :

- L'exposé de ses motivations (2 points) ;
- Les moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer la mission confiée (3 points) ;
- Le plan de communication présenté pour promouvoir l'image du camping (2 points) ;
- La description des activités annexes envisagées ainsi que les animations proposées (3 points).

La notation sera effectuée de 0 à 10 (note ≤ 3 : lacunaire, note entre 3 et 5 : moyen, note entre 5 et 7,5 : satisfaisant et note ≥ 8 : très satisfaisant) et pondéré à hauteur de 50 %

#### **2. Prix (pondération : 50)**

Ce critère sera noté sur 10 et pondéré à hauteur de 50 %. Il sera apprécié au vu du montant indiqué dans l'acte d'engagement, pour la rémunération part fixe, remis par le candidat.

La note concernant le prix des prestations est obtenue par la formule suivante :

$$N_P = \frac{X * 10}{Y}$$

où :

$N_P$  = note du candidat

$X$  = prix de l'offre la moins disante

$Y$  = prix de l'offre de chaque candidat

## **Article 7 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront transmettre, au plus tard 7 jours francs avant la date limite de réception des offres leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

### **Il ne sera répondu à aucune question orale.**

Les renseignements complémentaires sont transmis, en temps utiles et au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres, aux opérateurs économiques qui les demandent ainsi qu'à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et qui se sont identifiés auprès du pouvoir adjudicateur.

Ces renseignements seront également publiés sur le profil d'acheteur de la Ville afin de permettre aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation par voie dématérialisée sans s'identifier, d'en avoir connaissance.

### **Voies et délais de recours**

Recours de deux mois devant le Tribunal administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45000 Orléans

greffe.ta-orleans@juradm.fr