

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC D'UN POINT MULTI-SERVICES CAFE LICENCE IV – RESTAURANT – EPICERIE **L'ESSOMERIC**

Selon les dispositions de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016  
et du Décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concessions

### SOMMAIRE

#### **ARTICLE 1: OBJET DE LA CONSULTATION**

- 1.1 Détermination du périmètre
- 1.2 Durée du contrat
- 1.3 Étendue des prestations à réaliser par le délégataire

#### **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE CONSULTATION**

- 2.1 Mode de consultation
- 2.2 Délai de validité des offres

#### **ARTICLE 3: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **ARTICLE 4: PRESENTATION DES OFFRES**

#### **ARTICLE 5 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS IDE RENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

#### **ARTICLE 7: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### **ARTICLE 8: RECOURS**



## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### 1.1 Détermination du périmètre

La consultation lancée par la commune de Courtonne-la-Meurdrac a pour objet la délégation par contrat de concession de service public du Bar-Restaurant-Point Multi-Services L'ESSOMERIC, 70, rue de la Mairie 14 100 COURTONNE LA MEURDRAC.

### 1.2 Durée du contrat

La durée du présent contrat d'affermage est de 10 ans à compter de la date d'entrée en vigueur fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2019 ou à défaut, à la date où il sera rendu exécutoire si celle-ci est postérieure. En tout état de cause, le présent contrat arrivera à échéance le 31 août 2029.

### 1.3 Étendue des prestations à réaliser par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exploitation du Bar-Restaurant-Point Muti-Services L'ESSOMERIC à ses risques et périls.

A ce titre, il devra assurer les prestations suivantes :

Pendant la durée de la délégation, le délégant confie au délégataire l'exploitation de la licence IV dont la commune de Courtonne-la-Meurdrac reste propriétaire. Le délégataire assurera, les services de :

- Bar
- Restaurant
- Épicerie Multi-Services
- Organisation d'événements

Pendant la durée de la délégation il incombera au délégataire d'assurer :

- La gestion technique, l'entretien et la maintenance des lieux et des équipements qui y sont affectés
- L'application de la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel, notamment se conformer aux obligations en matière d'ouverture et de respect des lois sur la vente d'alcool et justifier des agréments et formations obligatoires pour cette activité.
- l'apport de l'ensemble des moyens matériels et humains, autres que les biens mis à disposition par le délégant.
- La transmission régulière au délégant des données relatives à l'exploitation et à la qualité du service.
- La continuité du service public et l'égalité des usagers.
- L'exploitation des équipements se fera aux risques et périls du délégataire pendant toute la durée du contrat.

Le délégataire percevra les recettes provenant des ventes de boissons, de produits de restauration et de tout autre service qu'il mettra en place. En contrepartie, le délégataire versera une redevance à la commune.

## ARTICLE 2: CONDITIONS DE CONSULTATION

### 2.1 Mode de consultation

La consultation est menée conformément à la procédure décrite aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Locales (CGCT), issus de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée, relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.

### 2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date de remise des offres.

## ARTICLE 3: DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

### 3-1 Contenu du dossier de consultation

- 1- le présent règlement de consultation ;
- 2- Le projet de contrat pour l'exploitation par contrat de concession du Bar-Restaurant-Point Muti-Services L'ESSOMERIC et ses annexes.
- 3- Des prescriptions complémentaires, des données sur le service, des plans et un relevé cadastral.

### 3-2. Modalités d'obtention d'informations

Les conditions de transmission d'informations respecteront le principe d'égal accès des candidats à l'octroi de la délégation. Le dossier est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur suivant : **<https://www.uamc14.org/courtonnelameurdrac>**.

Les candidats pourront, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, adresser uniquement par mail à la commune une liste de questions et de demandes de précisions.

Les candidats pourront dans ce cadre adresser leur demande à **[secretariat@courtonnelameurdrac.fr](mailto:secretariat@courtonnelameurdrac.fr)**.

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

### 3-3. Visite des installations par les candidats

Les candidats pourront visiter le site et les installations en vue de présenter leur offre.

Chaque candidat se rapprochera des services de la commune pour convenir des dates et heures de visite (prise de rendez-vous au 02 31 62 71 37 aux heures de permanence le mercredi de 9 h à 11 h 30 ou le vendredi de 16 h 30 à 19 h) ou par mail [secretariat@courtonnelameurdrac.fr](mailto:secretariat@courtonnelameurdrac.fr).

## ARTICLE 4 —CONTENU DES PROPOSITIONS DES CANDIDATS

Les candidats s'engageront sur la base des informations inscrites dans le projet de contrat remis dans le dossier de consultation, sous réserves des demandes de modifications inscrites dans leur offre.

### 4-1. Présentation des offres initiales

Chaque candidat devra présenter une offre rédigée en langue française, comportant

d'une part :

**Un dossier A comprenant les pièces suivantes :**

**Pièce A.1 :** Une lettre de candidature et de motivation datée et signée précisant l'identité du candidat (nom ou dénomination et adresse du siège social), précisant s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire,

**Pièce A.2 :** Attestation sur l'honneur, daté et signé que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite sur le bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées 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,

**Pièce A.3 :** Curriculum vitae

**Pièce A.4 :** Attestation sur l'honneur, datée et signée de non-condamnation pour fraude fiscale,

**Pièce A.5 :** Le cas échéant, toutes pièces permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers : à cette fin, l'autorité délégante admettra tout mode de preuve.

**Pièce A.6 :** Le cas échéant, références se rapportant au secteur d'activités objet de la délégation, titres professionnels du candidat,

**Pièce A.7 :** Le cas échéant, justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an,

**Pièce A.8 :** Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

**Pièce A.9 :** Le cas échéant, attestation d'assurance professionnelle (responsabilité civile, professionnelle...) en cours,

**Pièce A.10 :** Le cas échéant, un mémoire sur une expérience acquise par le candidat dans le domaine de la gestion d'un service public similaire ou équivalent, et notamment ses références ;

**Pièce A.11 :** Le cas échéant, certificat ou attestation délivré par les organismes sociaux et fiscaux attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales, parafiscales et sociales

Tout dossier A incomplet entrainera automatiquement la nullité de la candidature.

d'autre part:

**Un dossier B regroupant les pièces suivantes :**

**Pièce B.1 :** le projet de contrat paraphé, daté et signé par le candidat et ses annexes, accompagné d'une offre (y compris Comptes d'exploitation prévisionnels) qui intégrera à minima obligatoirement les conditions du contrat.

Des observations et propositions alternatives éventuelles peuvent être formulées.

**Pièce B.2 :** le compte de résultat prévisionnel correspondant à toutes les prestations décrites dans le contrat.

**Pièce B.3 :** Un projet de carte et une grille tarifaire.

La grille tarifaire proposée par le candidat devra notamment détailler les propositions de boissons et produits de restauration, les animations envisagées par le candidat.

**Pièce B.4 :** le planning d'ouverture prévisionnel proposé par le candidat.

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

**Un dossier C contenant :**

Une note de méthodologie décrivant l'organisation, les moyens et les modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exploiter le Bar-Restaurant-Point Multi-Services L'ESSOMERIC et gérer le service :

- Moyens en personnel,
- Organigramme,
- Moyens techniques propres,
- Moyens logistiques et informatiques,
- Moyens financiers,
- Actions de commercialisation et de promotion,
- Relations avec ses fournisseurs, avec les distributeurs, appartenance à des réseaux,
- Toute information relative aux objectifs que le candidat se fixe en termes de qualité et de succès du Bar-Restaurant-Point Muti-Services L'ESSOMERIC,
- **Montant de la redevance annuelle proposé .**

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

**ARTICLE 5: CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Après sélection des candidats au vu des pièces contenues dans le dossier A, le jugement des offres sera notamment effectué en considération des critères suivants dont la valeur est d'égale importance.

- valeur technique de l'offre : programme d'application du contrat, propositions en terme de gestion des services, produits et animations (soirées à thèmes ou autres événements), moyens mis en œuvre pour assurer la promotion de l'équipement.
- intérêts présentés par les aspects financiers : prix, cohérence de la justification du prix et d'établissement du compte d'exploitation prévisionnel,
- qualité du service : qualité du service rendu à l'utilisateur, information de la collectivité et transparence de la gestion, information du public,
- Montant et cohérence de la redevance proposée.

L'autorité responsable de la personne publique délégante, assistée de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer, engagera avec le ou les candidats retenus des négociations portant sur des aménagements techniques et financiers à leurs propositions initiales.

En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'équilibre général du contrat établi par la collectivité, notamment son objet et sa durée.

La collectivité se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au règlement de consultation.

#### **ARTICLE 6: CONDITIONS DE RENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les offres seront déposées **avant le 30 juin 2019 à 23 h 59:**

- **Sur le profil d'acheteur** suivant : <https://www.uamc14.org/courtonnelameurdrac>

La collectivité ne répondra plus aux demandes de renseignements complémentaires des candidats, passé un délai de huit jours ouvrés avant la date de remise des offres.

Les réponses présentant un intérêt pour tous les candidats seront communiquées à chaque candidat.

#### **ARTICLE 8 RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Tribunal Administratif 3, rue Arthur Le Duc - 14000 CAEN.- Tél : 02.31.70.72.72.**

Le référé pré-contractuel contre la procédure initiée par la commune déléguante peut être introduit dans les conditions prévues à l'article L551-1 du code de justice administrative pendant toute la durée de passation du contrat jusqu'à sa signature. Une fois signé, le contrat peut faire l'objet d'un référé contractuel dans les conditions définies aux articles L551-13 à L551-23 du Code de Justice administrative. La juridiction peut être saisie au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou à défaut jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Une fois signé, le contrat peut faire l'objet d'un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat. Le cas échéant, ce recours peut être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de justice administrative). Les actes administratifs de l'établissement déléguant peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans les conditions prévues par l'article R 4214 du Code de justice administrative. Ces actes peuvent également faire l'objet d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative).