

Département de la Haute-Marne (52)

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
DE SAINT-DIZIER, DER ET BLAISE**



**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC  
POUR L'EXPLOITATION DU CENTRE NAUTIQUE  
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
DE SAINT-DIZIER, DER ET BLAISE.**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Offre à remettre avant le 12 juillet 2018 à 12H00

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>- 3 -</b>
1.1. DETERMINATION DU PERIMETRE.....	- 3 -
1.2. DUREE ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT .....	- 3 -
1.3. DESCRIPTION DU SERVICE .....	- 3 -
<b>ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>- 4 -</b>
2.1. MODE DE CONSULTATION .....	- 4 -
2.2. MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT .....	- 4 -
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	- 5 -
2.4. MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	- 5 -
<b>ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>- 6 -</b>
4.1. UNE SYNTHÈSE DE L'OFFRE.....	- 6 -
4.2. LE PROJET DE CONTRAT APPROUVE, SES COMPLEMENTS ET LES EVENTUELLES DEMANDES DE MODIFICATION .....	- 7 -
4.3. UNE DOCUMENTATION JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE.....	- 7 -
4.4. UN MEMOIRE TECHNIQUE D'EXPLOITATION.....	- 7 -
4.5. UN MEMOIRE ECONOMIQUE ET FINANCIER.....	- 8 -
4.6. VARIANTES.....	- 8 -
<b>ARTICLE 5 APPRECIATION DES OFFRES .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>ARTICLE 6 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>- 9 -</b>
6.1. PRESENTATION DES OFFRES .....	- 9 -
6.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	- 10 -
<b>ARTICLE 7 INDEMNITES .....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>- 10 -</b>
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	- 10 -

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

### **1.1. Détermination du périmètre**

La présente consultation a pour objet de déléguer l'exploitation du Centre nautique de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise. Le délégataire assurera, dans le cadre d'un contrat de concession de service public, l'exploitation des installations et les missions décrites dans le dossier de consultation et ses annexes.

La présente procédure est passée en application des dispositions de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et à son décret d'application n°2016-86 du 1er février 2016 et aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **1.2. Durée et prise d'effet du contrat**

Le contrat d'affermage est conclu pour une durée de 4 ans maximum à compter de sa notification prévisionnelle fixée le 1<sup>er</sup> décembre 2018 et, au plus tard, jusqu'au 30 novembre 2022.

Les candidats seront également invités à répondre en option sur une durée de 6 ans soit jusqu'au 30 novembre 2022.

### **1.3. Description du service**

La délégation s'exécutera à titre principal sur la commune de Saint-Dizier pour le compte de la Communauté d'Agglomération.

Le centre nautique comprend notamment :

- Un espace aquatique composé d'un bassin sportif de 25 mètres, un bassin d'apprentissage, un bassin ludique avec jets d'eau et banquettes massantes, une pataugeoire intérieure et une extérieure, deux jacuzzi intérieur et un à l'extérieur, un toboggan de 80 mètres et une fosse de plongée de 5m
- Un espace Bien-être composé d'un sauna, un hammam, une salle cardio/musculation et une salle de fitness
- Une opération de remise à niveau et d'extension est en cours le DCE figure dans les documents de la consultation

Principales missions du délégataire (à titre indicatif) :

- assurer l'exploitation du centre nautique
- L'entretien courant des équipements mis à sa disposition, y compris le nettoyage et l'entretien des abords,
- les opérations de gros entretien et renouvellement sur les équipements du service,
- la gestion de la relation clients (accueil, ventes, billetterie, recouvrement, réclamations, etc.),
- les sujétions de service public et en particulier l'accueil des scolaires et des associations,
- le développement des activités aquatiques,
- le recrutement, la formation et l'encadrement du personnel affecté au service,
- le contrôle et le respect des normes sanitaires,
- la surveillance et la sécurité des baigneurs,

- la communication autour des équipements,
- l'information de la collectivité (reporting régulier et contrôles).

Ces prestations font partie de ***l'offre de base*** que remettront les candidats. Elles sont formalisées au projet de contrat joint au présent dossier de consultation.

## **ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Mode de consultation**

La consultation est menée conformément à la procédure décrite dans l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, dans son décret d'application n°2016-86 du 1er février 2016 et dans les articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

La procédure sera une procédure restreinte.

Le déroulement de la procédure se fera dans le respect des règles applicables aux contrats afférents au c) du 2° de l'article 10 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, qui ont, quelle que soit leur valeur estimée, pour objet un des services sociaux ou des autres services spécifiques, dont la liste est publiée au Journal officiel de la République française.

La commission de délégation de service public ouvrira les dossiers d'offres des candidats admis à présenter une offre, procédera à leur analyse et rendra un avis.

Au vu de cet avis, le Président de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise décidera librement d'engager des négociations avec le(s) soumissionnaire(s) de son choix (au maximum quatre).

La Collectivité se réserve le droit de demander aux candidats ayant déposé une offre, tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur offre.

Le Conseil Communautaire sera saisi par le Président sur le choix du délégataire.

### **2.2. Mode de calcul et estimation de la valeur du contrat**

La valeur estimée du contrat correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Elle prend en compte, conformément à l'article 7 du Décret n°2016-86 du 1er février 2016 :

1. La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat ;
2. Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;
3. Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au concessionnaire ;
4. La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;
5. Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;
6. La valeur de toutes les fournitures et services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;
7. Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

Le calcul à prendre en compte est en conséquence le suivant :

Chiffre d'affaires annuel hors taxe lié à la perception des usagers

Multiplié par le Nombre d'années de la Délégation (point 2)

Majoré des Recettes diverses du Déléguataire (point 1, 3, 4, 5, 6 et 7)

Il ressort des éléments financiers de l'exploitation actuelle que la valeur estimée du contrat calculée comme indiquée ci-dessus (soit un montant hors investissement de 8 400 000 €HT pour la durée maximale de 6 ans) dépasse le seuil communautaire.

### **2.3. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date de remise des offres.

### **2.4. Modifications de détail ou informations complémentaires apportées au dossier de consultation**

L'autorité délégante se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation :

- Les candidats seront avertis par courrier électronique (selon le choix exprimé par ceux-ci dans l'accusé de réception du dossier de consultation) suivi d'une copie par courrier recommandé avec accusé de réception,
- Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent « Règlement de consultation » (pièce n° 1)
- Le document intitulé « Projet de contrat » (pièce n° 2)
- Les annexes (pièce n°3) au projet de contrat :
  - Annexe 1 : Périmètre et descriptif du service
  - Annexe 1bis : Dossier de Consultation des Entreprises des travaux de rénovation et d'extension du centre nautique
  - Annexe 2 : Inventaire quantitatif et qualitatif des biens
  - Annexe 3 : Plannings d'ouverture (plages horaires minimales, les candidats sont invités à proposer leur propre planning qui sera annexé in fine)
  - Annexe 4 : Grille tarifaire (à proposer par les candidats)
  - Annexe 5 : Règlement intérieur
  - Annexe 6 : POSS (à proposer par les candidats)
  - Annexe 7 : Compte prévisionnel d'exploitation et cadres de sous détail (personnel, fluides et sous-traitance) (sur la base du cadre fourni)

- Annexe 8 : La liste des matériels et équipements à acquérir par le concessionnaire (à proposer par les candidats)
- Annexe 9 : Caractéristiques juridiques et financières de la société dédiée (à proposer par les candidats)
- Annexe 10 : Modèle de rapport mensuel d'activité (à proposer par les candidats)
- Annexe 11 : Reprise du personnel
  - Article 11a : Convention de mise à disposition du personnel de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise
  - Annexe 11b : Protocole d'accord pour la mise en œuvre de la Convention de mise à disposition du personnel de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise
- Annexe 12 : Liste des personnes à reprendre (salaires bruts et avantages hors charges patronales)
- Annexe 13 : Rapports annuels du Concessionnaire 2014-2016

Le dossier de consultation n'est expédié ni par envoi postal ni par courrier électronique.

Les candidats peuvent consulter le dossier complet sur le profil acheteur de la Communauté d'Agglomération <https://www.xmarches.fr> [Référence 1802DSP]

Durant la consultation, l'autorité délégante se réserve le droit de compléter le Dossier de consultation par des pièces informatives supplémentaires. Dans ce cas, les candidats qui auront informé l'autorité délégante du retrait du DCE seront avertis des mises à jour du Dossier de la consultation dans les conditions prévues à l'article 2.4.

## **ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES OFFRES**

Les modèles de présentation, lorsqu'ils existent, doivent impérativement être respectés dans leur formalisme général. Ces documents, s'ils constituent une certaine contrainte pour les candidats, sont avant tout destinés à assurer une bonne comparabilité des offres et donc un traitement équitable des candidats. Chaque candidat reste d'ailleurs libre d'apporter toutes remarques et toutes précisions utiles sur papier libre en complément du cadre de présentation complété.

Les offres remises par les candidats, rédigées en langue française, devront obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

### **4.1. Une synthèse de l'offre**

Les candidats présenteront une synthèse de leur offre sous formes de fiches présentant successivement :

- Accueil des publics
  - Conditions d'accueil des différents publics :
    - Grand public
    - Scolaires
    - Associations
    - Autres publics
  - Plannings détaillés
  - Services et animations proposés aux usagers
- Entretien et maintenance

- Méthodologie d'entretien et de maintenance
- Politique de renouvellement
- Consommations d'énergies et de fluides
- Gestion du personnel
  - Organigramme
  - Organisation de la reprise du personnel
  - Méthodologie et organisation des ressources humaines
  - Politique sociale et de formation
- Recettes de fonctionnement
  - Grille tarifaire
  - Analyse de marché et justification du niveau de recettes
- Charges de fonctionnement
- Résultat d'exploitation et partage des résultats
- Mémoire sur la politique de Développement Durable

#### **4.2. Le projet de contrat approuvé, ses compléments et les éventuelles demandes de modification**

Le contrat et ses annexes doivent être approuvés par le représentant légal du candidat.

L'offre de base ne comportera aucune modification du contrat.

Les modifications du contrat souhaités ne pourront être présentés qu'en variante, et ne devront en aucun cas conditionner l'offre de base. Toute adaptation proposée devra être justifiée par le candidat sous un angle technique, qualitatif et financier.

Chaque candidat est autorisé à présenter des variantes.

#### **4.3. Une documentation juridique et administrative**

Cette documentation comprend les pièces suivantes :

- Une lettre d'acceptation du dossier de consultation et de toutes les pièces qui le composent ;
- Un mémoire détaillant les propositions du candidat sur les points mentionnés et encadrés au sein du document intitulé « Projet de contrat » ;
- Un mémoire détaillant les demandes de modifications au projet de contrat formulées par le candidat

#### **4.4. Un mémoire technique d'exploitation**

Ce mémoire comporte obligatoirement un projet d'exploitation détaillé (gestion, organisation, horaires de travail, entretien et maintenance...) lequel devra notamment présenter :

- Les conditions d'exploitation ;
- La politique de gestion du personnel (recrutement, formation...) ;
- Un rapport sur la façon dont le candidat envisage d'organiser la gestion technique des installations ainsi que les modalités essentielles de cette gestion technique. A cet effet, les candidats transmettront à l'appui de leur offre le programme technique détaillé des opérations d'entretien et de maintenance qu'ils estiment nécessaires pour assurer l'exploitation technique des biens mis à leur disposition ;
- Les moyens que le candidat envisage de mettre en place pour assurer la communication entre le Délégué et la Collectivité ;

- Une note méthodologique détaillée présentant les dispositions que le candidat se propose de mettre en œuvre au démarrage du contrat pour avoir une connaissance précise des équipements et du périmètre d'intervention et faciliter ainsi la mise en exploitation de l'ensemble.

#### **4.5. Un mémoire économique et financier**

Ce mémoire comprend obligatoirement :

- Un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) détaillé du service pour le cas de base sur une durée de 4 ans et un sur une durée de 6 ans pour l'option, selon le modèle joint. Le CEP sera impérativement accompagné de ses cadres de sous détail (personnel, fluides, sous-traitance...);
- Une note explicative sur les éléments des CEP précisant obligatoirement les modalités de calcul des charges réparties et des charges calculées ainsi que tout autre aspect que le candidat souhaiterait développer. Les CEP seront impérativement accompagnés des cadres de sous détail (personnel, fluides, sous-traitance...) tels que joints au DCE ;

Les éléments financiers proposés par les candidats dans leur offre seront exprimés en euros HT constants.

Le candidat devra établir une offre de base conforme aux prescriptions et cadres du dossier de consultation. Le candidat pourra également proposer, dans une note distincte des compléments ou des modifications aux stipulations prévues par le projet de contrat.

Chaque proposition fera l'objet d'une justification précise ainsi que d'une représentation, le cas échéant, de ses implications financières sur les comptes prévisionnels d'exploitation.

#### **4.6. Variantes**

Le candidat pourra proposer dans une note distincte une variante aux dispositions prévues dans le contrat (y compris sur le niveau des prestations proprement dites) à l'exclusion de toute modification substantielle du projet de contrat. Chaque proposition fera l'objet d'une justification précise ainsi que d'une représentation de ses implications financières sur le compte d'exploitation prévisionnel et de durée. La Collectivité se réserve le droit de ne pas étudier les variantes ou de ne pas en tenir compte pour le choix du délégataire.

### **ARTICLE 5 APPRECIATION DES OFFRES**

La Commission de délégation de service public apprécie les offres initiales en considération des critères de jugement hiérarchisés qui suivent :

- Valeur économique de l'offre (50%)
  - Pertinence et compétitivité des éléments financiers (tarifs, contribution pour contrainte de service public et formule de révision contractuelle) ;
  - Cohérence / adéquation du compte d'exploitation prévisionnel (et des documents complémentaires demandés dans le cadre de la proposition financière) avec le niveau des prestations proposées dans le mémoire technique ;
  - Hypothèses de fréquentation ;
  - Justification des charges et des montants de renouvellement et des investissements éventuels.
- Valeur technique de l'offre (40%)



- Continuité du service
- Politique d'entretien, maintenance et renouvellement
- Qualité du service rendu aux usagers
- Gouvernance, lisibilité et transparence de la concession
- Optimisation des performances du service
- Politique sociale, RH et de formation du candidat
- Eléments de développement durable (10%)
  - Prise en compte des enjeux associés au développement durable
  - Optimisation des fluides

Au vu de l'avis de la commission, et après avoir écarté les offres inappropriées, l'autorité délégante classe les offres sur la base des critères définis précédemment et décide des candidats retenus en phase de négociation. Assistée de la ou des personnes compétentes dont il juge utile de s'entourer, l'autorité délégante engage librement toute discussion utile avec un ou des candidats ayant présenté une offre, dans la limite de quatre candidats.

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer la convention choisit l'opérateur économique qui a présenté l'offre la mieux classée.

Le représentant légal de la personne publique délégante saisit ensuite l'assemblée délibérante de la Collectivité du choix du délégataire auquel il a procédé et lui transmet le rapport de la commission de délégation de service public qui contient la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des offres reçues, les motifs du choix du délégataire retenu et l'économie générale du contrat.

Au vu de ces documents, l'assemblée délibérante de la Collectivité se prononce sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation.

## **ARTICLE 6 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

### **6.1. Présentation des offres**

Les offres devront être rédigées en français sur papier libre.

L'unité monétaire utilisée devra être l'EURO.

Les dossiers d'offre seront envoyés en deux exemplaires papiers accompagnés d'une version complète sous format informatique (CD, Clé USB, ...), les comptes d'exploitation prévisionnels devront être remis en version excel et non en pdf.

L'enveloppe extérieure réservée à l'expédition portera, la mention : « *Délégation de service public de l'exploitation du Centre nautique de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise* » - « *NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis* »

L'enveloppe intérieure cachetée portera la mention « *offre pour la Délégation de service public de l'exploitation du Centre nautique de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise* » et contiendra l'ensemble des pièces énumérées dans le Règlement de consultation des soumissionnaires.

Les dossiers d'offre seront remis sous pli recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise  
Cité Administrative  
12 rue de la Commune de Paris  
52115 Saint-Dizier CEDEX

Les horaires d'ouverture de la Communauté d'Agglomération sont les suivants : du lundi au vendredi de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H00.

Quoiqu'il en soit, les dossiers d'offre seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

#### **6.2. Date limite de réception des offres**

Les plis contenant les offres devront être reçus par l'autorité délégante avant le 12 juillet 2018, 12H00, heure française.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne seront pas retenues. Elles seront renvoyées à leurs auteurs.

### **ARTICLE 7 INDEMNITES**

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

### **ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### **8.1. Demande de renseignements complémentaires**

Les candidats sont autorisés à demander à la Collectivité tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs offres.

Ces questions devront être transmises au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation au moins 6 jours avant la date fixée pour la réception des dossiers.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront adresser leur question par écrit à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise  
Cité Administrative  
12 rue de la Commune de Paris  
52115 Saint-Dizier CEDEX