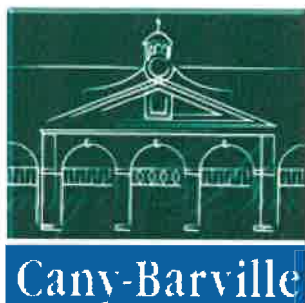


COMMUNE DE CANY-BARVILLE



CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

EXPLOITATION DES MARCHES ET DES FETES FORAINES DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE CANY-BARVILLE

Hôtel de Ville

B.P. F

76450 CANY-BARVILLE

Tél. : 02 35 97 71 44

Fax : 02 35 97 72 32

Courriel : mairie@cany-barville.fr

www.cany-barville.fr

Heures d'ouvertures: du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Représenté par Monsieur Jean-Pierre THEVENOT, Maire

Date limite de réception des offres :

Vendredi 3 mars 2017 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA DELEGATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE	3
2.2 DUREE	3
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	3
3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	3
3.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES	3
ARTICLE 4 – REDACTION DE L’OFFRE	5
ARTICLE 5 – VISITE DU SITE	5
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES	5
6.1 ETUDE DES OFFRES	5
6.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	5
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	5

ARTICLE 1 – OBJET DE LA DELEGATION

La présente consultation concerne la délégation de service public pour l'exploitation des marchés et des fêtes foraines de la commune de Cany-Barville.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La délégation de service public est lancée conformément à l'article 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. La présente est également passée en vertu de l'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

Le déroulement de la procédure se fera dans le respect des règles applicables conformément à l'article 10 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

2.2 DUREE

La durée de la présente délégation est de 3 ans à compter du 1^{er} juillet 2017.

2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

L'offre devra parvenir à la Mairie de Cany-Barville par envoi en recommandé avec accusé réception ou par dépôt en mairie, à

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – Place Robert GABEL 76450 Cany-Barville,

le Vendredi 3 mars 2017 à 16h00.

Le dossier de consultation des entreprises est consultable sur : www.cany-barville.fr

Profil acheteur : <https://marchespublics.adm76.com>
www.boamp.fr

3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

- Le présent règlement de consultation
- Le projet de convention d'exploitation
- L'arrêté fixant le règlement du marché communal
- Délibération du 9 décembre 2013 n° 20131209.02
- Délibération du 12 décembre 2016 n° 20161212.04

3.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévu aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail, leur aptitude à 2017-02 DSP Foires et Marchés –Règlement de Consultation

assurer l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public. Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

1/ Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement ;
- Note de présentation du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;
- En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, sont exacts ;
- si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues au 2° de l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) ;
- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ;
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;

2/ Capacités économiques et financières :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation, réalisées au cours des trois dernières années ;
- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices ;

Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat. Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

3/ Capacités techniques et professionnelles :

- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date du contrat ;
- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué ;
- Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.

4/ Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

ARTICLE 4 – REDACTION DE L'OFFRE

Tous les documents, correspondances, demande de paiements ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 5 – VISITE DU SITE

Il appartient aux candidats sous leur responsabilité de visiter le site s'ils le jugent utile et de poser à la commune toutes questions utiles.

Si la réponse à la question entraîne une information complémentaire à celles déjà données, la réponse sera alors communiquée à tous les candidats.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES

6.1 ETUDE DES OFFRES

Après la date limite de réception des offres, le pouvoir adjudicateur réunira les membres de la Commission d'Achat Public afin d'évaluer les offres des candidats.

Les offres non conformes seront renvoyées pour non-conformité.

6.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

- Montant de la redevance annuelle à verser à la Commune **(40 %)**
- Les références réelles, à jour, de gestion commerciale et technique du candidat **(20 %)**
- Le sérieux de l'argumentation et les propositions de valorisation **(20 %)**
- Les garanties apportées au placement, respect des horaires, nettoyage **(20 %)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toutes négociations avec les candidats.

En cas d'égalité de candidats, la note correspondante au critère n°1 (redevance) sera prépondérante.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

Renseignements administratifs et techniques :

Mme Isabelle JOURDAIN, DGS – Tél 02.35.97.71.44

Courriel : mairie@cany-barville.fr

A Cany-Barville, le 2 février 2017.

Pour le Maire,
L'adjoint par délégation



Rémi GOUDSMETT

