

# Commune de Quinson

(Alpes de Haute Provence)

**CONCESSION - Délégation de Service Public**

<p><b>Exploitation et développement du camping 3* Les Prés de Verdon</b></p>
--

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Autorité concédante :

Commune de Quinson

Place de la mairie,

04500 Quinson

Tel : 04 92 74 40 25

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

Objet de la mise en concurrence :

RC – Quinson - Délégation de service public (concession) - Exploitation-développement du camping Les Prés du Verdon

## Délégation de service public pour la gestion d'un camping à Quinson

### Procédure suivie :

Contrat de concession La présente consultation est engagée sur le fondement des articles L.3000-1 et s. et R.3111-1 et s. du Code de la Commande publique (CCP), et par les articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

La procédure engagée est une procédure ouverte avec donc remise simultanée de la candidature et de l'offre, en application de la jurisprudence du Conseil d'Etat Corsica Ferries (CE, 15 décembre 2006, req. n° 298618).

### **Date et heure limites de réception des candidatures et des offres**

**Vendredi 9 juin 2023 à 14 heures**

## Sommaire

Préambule.....	5
Article 1 : Autorité Concédante .....	6
Article 2 : Objet de la consultation .....	6
2.1 Missions du Concessionnaire.....	6
2.2 Estimation de la valeur de la concession .....	7
2.3 Durée de la concession.....	7
2.4 Variante imposée.....	7
Article 3 : Déroulement de la consultation.....	7
Article 4 : Dossier de consultation.....	9
4.1 Accès au dossier de consultation.....	9
4.2 Contenu du règlement de consultation.....	9
4.3 Contenu du dossier de consultation .....	10
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres.....	10
5.1 Composition du dossier de candidature.....	10
5.2 Composition du dossier d'offre.....	13
Article 6 : Visite.....	15
Article 7 : Durée de validité des offres .....	15
Article 8 : Critères de sélection.....	16
8.1 Critères de sélection des candidatures .....	16
8.2 Critères de choix de l'attributaire.....	16
Article 9 : Négociations .....	17
Article 10 : Dépôt des offres.....	17
Article 11 : Renseignements complémentaires .....	18

Article 12 : Déclaration sans-suite de la procédure.....	19
Article 13 : Société dédiée – groupement d’entreprises.....	19
Article 14 : Indemnité - confidentialité.....	19
Article 16 : Propriété intellectuelle - confidentialité .....	19
Article 16 : Procédure de recours .....	20

## Préambule

### 1/ Rappel du contexte

Propriété de la commune de Quinson, le camping\*\*\* Les Prés du Verdon compte 200 emplacements, 2 blocs sanitaires, 1 piscine. Il est implanté à proximité immédiate des gorges du Verdon et du village. Actuellement géré via une concession s'achevant le 30 octobre 2023, la collectivité souhaite développer le potentiel de la structure. Elle a choisi d'en confier la gestion future dans le cadre d'un contrat de concession de Service Public.

Par une délibération en date du 25 avril 2023 le conseil municipal s'est prononcé favorablement sur le principe de la délégation du service public pour l'exploitation du camping  
La présente consultation est engagée sur le fondement des articles L.3000-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la Commande publique (CCP), et par les articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

### 2/ Objectifs de la Commune et caractéristiques principales du contrat

La collectivité souhaite voir l'attractivité globale de l'équipement augmenter via le développement de nouveaux services attendus par les clientèles touristiques, l'augmentation de l'offre locative, la modernisation des équipements et le développement d'une stratégie commerciale opérante.

La Concession de Service Public pour le développement et l'exploitation du camping municipal présente les principales caractéristiques suivantes :

- Mise à disposition du délégataire des ouvrages existants, nécessaires à l'exécution du service, moyennant une redevance d'occupation du domaine ;
- Exploitation de l'ensemble des ouvrages et installations actuelles et futurs nécessaires à la fourniture du service public aux risques et périls du délégataire ;
- Prise en charge, par le délégataire, du financement et de la réalisation d'un programme d'investissements arrêté en accord avec la collectivité et ayant pour objet le développement de l'attractivité de l'établissement.
- Entretien courant, renouvellement et modernisation de l'ensemble des ouvrages et installations actuelles et futurs nécessaires à la fourniture du service public assurés par le délégataire ;
- Développement de l'activité commerciale du site grâce à une politique commerciale forte, de développement et de la fréquentation et de la promotion du village et de son site.
- Rémunération du délégataire substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

### 3/ Publicité

Un avis de publicité a été inséré dans les publications suivantes :

BOAMP : avis publié le 5 mai 2023

JOUE : avis publié le 5 mai 2023

Revue spécialisée « Officiel des terrains de camping » : avis mis en ligne sur le site le 5 mai 2023

Site internet de la commune (Profil acheteur)

## Article 1 : Autorité Concédante

Commune de Quinson

Place de la mairie,

04500 Quinson

Tel : 04 92 74 40 25

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

**L'AUTORITE HABILITEE A NEGOCIER ET A SIGNER LA CONVENTION EST MONSIEUR LE MAIRE OU SON REPRESENTANT.**

## Article 2 : Objet de la consultation

La présente consultation lancée par la commune de Quinson a pour objet de confier par contrat de concession de Service Public le développement et l'exploitation du camping municipal Les Prés du Verdon. Le délégataire est autorisé à percevoir une rémunération auprès des usagers en contrepartie des obligations mises à sa charge.

Le contrat ne prévoit le versement d'aucune subvention au Concessionnaire.

### 2.1 Missions du Concessionnaire

La mission du concessionnaire consiste à exploiter le camping municipal Les Prés du Verdon.

Cette mission est effectuée aux risques et périls du Concessionnaire.

Le Concessionnaire est autorisé à percevoir auprès de tiers, un prix fixé dans les conditions prévues au Contrat.

Au titre des missions qui lui incombent, le Concessionnaire doit principalement :

- Assurer l'accueil et les relations avec les usagers, la gestion effective des équipements, a minima aux périodes imposées par l'autorité concédante,
- Assurer la gestion technique, administrative, financière et commerciale de l'ensemble des installations mises à disposition,
- Ré agencer les espaces et les circulations du camping, repenser l'entrée du site,
- Développer une offre de services de qualité et une offre locative respectant l'identité du territoire,
- Moderniser les installations (blocs sanitaires, bâtiment d'accueil, piscine, jeux enfants...),
- Engager une démarche visant à maintenir le classement 3\*,

- Assurer la promotion commerciale et notamment la mise en place d'un site internet, de brochures, du développement des outils de communication,
- Assurer l'exécution ou faire exécuter l'entretien du site, de façon à ce que les équipements identifiés soient constamment utilisables et en parfait état de fonctionnement, pendant les périodes d'ouverture, ceci en respectant les normes d'hygiène et de sécurité applicables,
- Assurer la maintenance et le renouvellement des matériels, l'entretien/renouvellement et le maintien en bon état de fonctionnement des ouvrages, installations et équipements,
- Assurer la surveillance et la sécurité maximale des usagers dans les conditions légales et réglementaires en vigueur,
- Recruter et manager le personnel nécessaire au fonctionnement du camping,
- Souscrire les assurances nécessaires pour garantir les biens mis à disposition, aussi bien ceux apportés par le délégataire, que ceux de sa propriété, en cas d'accident ;
- Percevoir auprès des usagers des droits d'accès conformément aux tarifs définis par lui et validés par le Conseil municipal ainsi que la taxe de séjour.

## **2.2 Estimation de la valeur de la concession**

Le montant de la concession est estimé à 20 000 000 € HT. Ce montant correspond à l'estimation du chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du Contrat.

## **2.3 Durée de la concession**

La concession de service public sera d'une durée de 20 ans (ou 15 ans si la variante obligatoire est retenue) à compter de sa notification, prévue à titre indicatif, en 1<sup>er</sup> octobre 2023.

## **2.4 Variante imposée**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

**Les candidats doivent présenter une variante obligatoire avec une durée de concession de 15 ans.**

Les candidats doivent remettre une offre de base (concession de 20 ans) **et** une offre variante (concession de 15 ans), **à défaut leur offre sera jugée irrégulière et éliminée.**

## **Article 3 : Déroulement de la consultation**

La présente consultation est engagée sur le fondement :

- des articles L. 1410-1 à L. 1410-3, L. 1411-1 et suivants, et D. 1411-3 à D. 1411-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- des dispositions du code de la commande publique (CCP) applicables aux contrats de concession, et notamment de ses articles L. 3120-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants.

La procédure engagée est une procédure « ouverte » en application de la jurisprudence du Conseil d'Etat Corsica Ferries (CE, 15 décembre 2006, req. n° 298618).

Les candidats devront remettre en même temps leur candidature et leur offre.

Les étapes de la consultation sont les suivantes :

- le dossier de consultation est librement téléchargeable sur le profil acheteur de l'autorité concédante ;
- les candidats doivent remettre, en même temps et avant la date limite de remise des plis figurant en page 2 du présent document, leur candidature et leur offre ;
- au vu des dossiers de candidatures, et après examen des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public des candidats, la Commission de délégation de service public (CDSP), prévue à l'article L. 1411-5 du CGCT, dresse la liste des candidats admis à poursuivre la procédure de consultation ;
- la CDSP analyse et classe les offres puis émet un avis destiné sur les suites à donner à la consultation ;
- conformément aux dispositions des articles L. 1411-1 et L. 1411-5 du CGCT et au vu de l'avis de la commission prévue à l'article L. 1411-5 du CGCT, l'autorité habilitée à signer le contrat engage librement toute discussion utile avec les candidats ayant présenté une offre.

Le calendrier prévisionnel envisagé (les dates précises et les modalités de déroulement seront indiqués postérieurement aux candidats admis à négocier) par l'autorité délégante est le suivant :

- date limite de remise des offres : 9 juin 2023 à 14 heures
- le cas échéant, une ou plusieurs offres intermédiaires seront demandées aux candidats et par la suite, éventuellement négociées ;
- aux termes des négociations, une demande d'offre finale sera adressée aux candidats ;
- sur la base des éléments figurant dans cette demande d'offre finale, les candidats transmettront une offre finale ;

à l'issue des négociations, le Conseil municipal de la Commune de QUINSON se prononce sur le choix de l'entreprise proposée au vu du rapport prévu à l'article L. 1411-5 du CGCT présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que du rapport présentant les motifs du choix de l'entreprise candidate et l'économie générale du contrat ;

- Date indicative pour la signature de la convention : Octobre 2023.

L'autorité délégante se réserve le droit de modifier le calendrier ci-dessus.

Toute modification du calendrier sera notifiée au candidat et s'appliquera immédiatement.

## **Article 4 : Dossier de consultation**

### **4.1 Accès au dossier de consultation**

Le dossier de consultation est en accès gratuit, libre, direct et complet via la plateforme dématérialisée via le lien suivant : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

Aucune demande d'envoi du DCE par voie postale et sur support physique électronique n'est autorisée.

Les candidats qui ne parviendraient pas à le télécharger doivent immédiatement prévenir l'autorité concédante.

**NOTA : les candidats sont invités à créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation citée ci-avant, afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation (en particulier les réponses apportées à des questions de candidats, précisions et/ou rectifications du DCE...).**

Durant la consultation, les éventuelles précisions, réponses apportées à des questions posées par les candidats, ou modifications du DCE font l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse (y compris dans un éventuel dossier « messages indésirables »).

La responsabilité de l'autorité concédante ne saurait être recherchée si :

- le candidat n'a pas souhaité s'identifier (créer un compte) ;
- ou, s'il a communiqué une adresse erronée lors de l'identification ;
- ou encore, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### **4.2 Contenu du règlement de consultation**

Le présent règlement de consultation et ses annexes visent à :

- donner aux candidats intéressés les informations et directives nécessaires pour leur permettre de préparer et présenter leur offre ;

- fixer le calendrier prévisionnel de la consultation ;
- indiquer aux candidats intéressés les éléments qu'ils doivent inclure dans leur dossier de candidature et dans leur dossier d'offre ;
- préciser les critères qui seront utilisées pour l'évaluation des candidatures et des offres.

Les informations relatives à des données pouvant conditionner les investissements à réaliser contenues dans le règlement de consultation et/ou ses annexes sont fournies à titre purement indicatif et n'engagent en aucun cas la responsabilité de la commune de Quinson.

La commune de Quinson se réserve le droit d'introduire tout complément ou modification qu'elle jugera nécessaire.

Les éventuels compléments ou modifications du règlement de la consultation et/ou de ses annexes, effectués par la commune de Quinson seront portés à la connaissance des candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, cette date pouvant être reportée, le cas échéant, pour permettre aux candidats de tenir compte des compléments ou modifications apportés.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **4.3 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les données et documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- Cahier des charges
- Projet de contrat de délégation de service public
- Annexes du cahier des charges

Les candidats mentionnent à la Commune les éventuelles omissions ou contradictions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent.

### **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

Le candidat est impérativement tenu de présenter une offre conforme à l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Les plis doivent impérativement être présentés en **2 dossiers distincts**, l'un comprenant les éléments de candidature, l'autre comprenant les éléments d'offre

Le candidat a cependant la faculté d'apporter toutes les précisions qu'il jugera utiles pour éclairer le jugement des propositions et de faire toute suggestion utile.

**Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en français et en euros (valeur mai 2023).**

#### **5.1 Composition du dossier de candidature**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments démontrant qu'ils disposent des capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes à l'exécution de la RC – Quinson - Délégation de service public (concession) - Exploitation-développement du camping Les Prés

Concession. Les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le contrat voient leur candidature éliminée.

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après :

**A - Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

1. Lettre de candidature ou DC1, datée et signée du dirigeant, accompagnée des documents l'habilitant à la signature (en cas de groupement, nom des membres, identité du mandataire, preuves de l'habilitation du mandataire) ;
2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, dont -si nécessaire- ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait Kbis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat) ;
3. Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner aux procédures de passation de contrats de concessions mentionnés à l'article R. 3123-16 du Code de la commande publique, et donc attestant :
  - a. Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 et s. du Code de la commande publique ;
  - b. Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L.3123-18 du Code de la commande publique, sont exacts.

Les candidats devront produire avant l'engagement des négociations, chacun en ce qui le concerne, l'ensemble des pièces visées dans l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 4 CCP) fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, si elles ne sont pas déjà présentes dans le dossier et plus globalement tout élément de nature à établir qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner.

4. Certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (attestation AGEFIPH) ou dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L5212-1 à 4 du code du travail, une attestation sur l'honneur certifiant qu'il n'entre pas dans le champ de ladite obligation;
5. Si une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice afférente à cette procédure.

Les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats, documents et justificatifs susvisés.

**B - Capacité économique et financière**

1. Bilans, comptes de résultat, chiffre d'affaires ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la concession, portant au minimum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Le candidat peut utiliser à cet effet l'imprimé DC2 susmentionné.

2. Les attestations d'assurances responsabilités civiles et professionnelle pour l'activité objet de la concession de service public.

3. Une déclaration sur l'honneur concernant :

- le montant et la composition du capital social ;
- la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou des entreprises membres du groupement candidat ;
- les éventuelles garanties que les actionnaires seraient susceptibles d'apporter pour conforter la capacité économique et financière du candidat.

4. Le cas échéant, tout autre document permettant d'apprécier l'aptitude et la capacité financière.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

**C- Capacité technique et professionnelle**

1. des références en termes de moyens matériel, humain et de savoir-faire en matière de gestion et d'exploitation des campings (objet de la convention) ;
2. des références dans les domaines d'activités intéressant l'objet de la concession (délégation) ou dans les domaines ayant un intérêt relatif à cet objet ;
3. des indications des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsable(s) pressenti(s) pour la gestion et l'exploitation du camping ;
4. Le cas échéant, tout autre document permettant d'apprécier la capacité technique du candidat et son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

L'opérateur économique candidat peut apporter la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou par tout moyen jugé équivalent.

En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

S'il constate que des pièces devant être produites au soutien de la candidature sont manquantes ou insuffisantes, l'autorité concédante pourra demander aux soumissionnaires de régulariser, dans un délai convenu, leur dossier de candidature.

mêmes déclarations et attestations.

En cas de groupement, ces éléments sont à fournir par chaque membre du groupement.

Les candidats étrangers devront satisfaire les mêmes exigences au regard de règles d'effet équivalent dans leur pays.

Les formulaires DC1, DC2 applicables à la réglementation marchés publics peuvent être utilisés, ils sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>.

En cas de groupement, l'imprimé DC1 doit être signé par chacun de ses membres, et pour les groupements conjoints, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E. L'imprimé DC2 doit être fourni par chacun des membres du groupement.

## **5.2 Composition du dossier d'offre**

Le candidat est tenu d'établir, de présenter et de numéroter les éléments de son dossier selon la nomenclature et l'ordre suivants :

- I. Une **note méthodologique**. Cette note comprendra tout particulièrement :
  - I.1 Concernant **l'économie du projet** : Les candidats présentent une **offre de base complète** sur une durée de la délégation de 20 ans. **Une variante obligatoire sur 15 ans devra également être présentée par les candidats**
    - I.1.a) des propositions sur l'évolution, l'amélioration et la rentabilité du service public délégué ;
    - I.1.b) le descriptif du programme d'investissement réalisé dès la notification du contrat accompagné d'un plan de masse permettant de situer et visualiser les aménagements proposés ;
    - I.1.c) un calendrier prévisionnel ;  
Cette rubrique comprendra un calendrier prévisionnel qui fera ressortir les dates de :
      - fonctionnement de l'établissement ;
      - dépôt de permis de construire (le cas échéant) ;
      - démarrage des travaux / investissements (le cas échéant) ;
      - fin des travaux (le cas échéant).

Seront également précisées les dispositions prises pour informer la collectivité de l'avancement de l'opération.

- I.1.d) la décomposition du prix des travaux / investissements ;
- I.1.e) le tableau d'amortissement des installations financées par le candidat ;
- I.1.f) la stratégie d'entretien, de maintenance et de renouvellement des équipements et installations ;
- I.1.g) une proposition de grille tarifaire complète, pour les saisons 2024 et 2025 ainsi que la méthode de principe d'évolution des tarifs à partir de 2026. Le candidat pourra également présenter, à titre indicatif, une grille tarifaire sur une durée plus grande s'il l'estime possible ;

- I.1.h) un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat ;
  - I.1.i) une proposition de redevance (part fixe et variable) d'occupation du domaine public, et la formule de révision
  - I.1.j) les prévisions de fréquentation sur la durée du contrat.
  - I.1.k) le cas échéant, une proposition de périodes et horaires d'ouverture au public (si différente de celles proposées dans le cahier précisant les périodes de fonctionnement).
- I.2 Concernant la **communication, la promotion, l'information et la commercialisation** :
- I.2.a) la politique commerciale qu'il souhaite mettre en place pour le développement et la promotion de l'ensemble touristique (le candidat devra formuler des propositions d'actions commerciales, de partenariat et de promotion) ;
  - I.2.b) les dispositions prises pour assurer l'information des usagers.
- I.3 Concernant l'**exploitation** :
- I.3.a) le schéma d'organisation proposée faisant apparaître le nombre de salariés que le candidat envisage de mettre en place ;
  - I.3.b) les moyens permanents et occasionnels qu'il envisage de mobiliser pour l'exploitation. Le candidat devra préciser ses compétences et celles qu'il externalisera, le cas échéant, selon les besoins identifiés ;
  - I.3.c) les moyens mis en œuvre pour assurer l'entretien des équipements et des installations ;
  - I.3.d) les dispositions pour veiller à la sécurité et à l'hygiène ; les procédures qui seront mises en place pour respecter, appliquer et anticiper les réglementations en vigueur ;
  - I.3.e) les dispositions mises en place en matière de protection de l'environnement, de développement durable et de qualité pendant l'exploitation.
  - I.3.f) la politique de gestion des résidents en place

- II. Le candidat peut proposer des amendements au **projet de contrat de délégation de service**, et doit valider les indications et/ou faire des propositions aux endroits indiqués de couleur rouge dans ledit document, en cohérence avec le contenu de son offre.

Les propositions d'amendement ne pourront avoir pour objet ou effet de remettre en cause les caractéristiques essentielles de la concession, telles qu'elles sont décrites dans le présent règlement de consultation et ses annexes.

Les compléments et amendements au projet de contrat devront être présentés sous forme de propositions rédigées. Ils seront clairement identifiés et seront assortis d'une

motivation permettant à la commune d'en mesurer la portée. La commune se laissera la faculté d'accepter ou non les compléments et amendements proposés.

**Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre.**

### **Caractéristiques minimales que doivent respecter les offres :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément aux articles L. 3124-1 et 3124-3 du CCP, le projet de Contrat comporte des caractéristiques minimales qui sont intangibles, il s'agit de Compétences techniques et solidités financières du candidat.

Les négociations ne pourront pas porter sur ces caractéristiques minimales intangibles.

Par ailleurs, le Règlement de consultation dans son ensemble est également constitutif d'une caractéristique minimale intangibles.

## **Article 6 : Visite**

La commune de Quinson organisera, à destination des candidats, une visite des équipements et installations objets de la présente consultation.

**Cette visite aura lieu 17 mai 2023. L'heure de la visite sera précisée par le profil acheteur.**

Le lieu du rendez-vous est fixé en Mairie de Quinson. Les candidats devront s'organiser pour se rendre sur le site par leurs propres moyens.

Les candidats, à raison de deux représentants maximum par société feront connaître leur intention de participer à la visite par courriel déposé sur le profil acheteur.

Il est rappelé que les candidats sont réputés avoir établi leur offre en ayant une parfaite connaissance des lieux, du projet et de ses contraintes d'exécution, leur permettant ainsi d'établir leur offre techniquement et financièrement de façon complète et adaptée.

A l'occasion de cette visite, les candidats ne seront pas admis à formuler de question ou demande de précision (si des questions sont nécessaires, elles doivent impérativement être présentées par écrit, conformément à l'article 11 du présent règlement). Les réponses seront adressées à tous les candidats sous la forme d'un courriel unique.

## **Article 7 : Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Le délai minimum de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres. Ce délai de 180 jours court, également, à compter de la date limite de réception des nouvelles offres sollicitées par la Commune dans le cadre de la conduite des négociations.

Ce délai pourra être prorogé avec l'accord de l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

## Article 8 : Critères de sélection

### 8.1 Critères de sélection des candidatures

Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, les candidatures seront examinées au regard :

- des garanties professionnelles et financières ;
- de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public ;
- du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail.

Les candidatures des soumissionnaires ne présentant manifestement pas les capacités et les aptitudes nécessaires à la bonne exécution du contrat seront éliminées.

Dans l'hypothèse où il serait constaté que des pièces dont la production est demandée sont manquantes ou incomplètes, la Commission pourra décider de demander à l'ensemble des soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de dix jours à compter de la date de réception par le soumissionnaire de la demande.

### 8.2 Critères de choix de l'attributaire

Les offres des candidats seront analysées par la Commission définie par les articles L.1411-5 et les articles D.1411-3 à D.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Pour l'analyse des offres, il sera tenu compte des critères et sous critères énoncés ci-dessous :

#### **Qualité technique du projet envisagé au regard du projet d'exploitation (40 points)**

Sous Critère 1 : Capacité à animer et à gérer les installations (10 points)

Sous Critère 2 : Qualité des propositions d'actions commerciales, de partenariat et d'animation (10 points)

Sous Critère 3 : Qualité du schéma d'organisation proposé (10 points)

Sous Critère 4 : Qualité et pertinence de la démarche "environnementale" proposée (10 points)

#### **Compétence technique et solidité financière du candidat (20 points)**

Sous Critère 1 : Compétences techniques (10 points)

Sous Critère 2 : Solidité financière (10 points)

#### **Importance et cohérence du programme d'investissement proposé par le candidat par rapport au projet envisagé (20 points)**

RC – Quinson - Délégation de service public (concession) - Exploitation-développement du camping Les Prés du Verdon

Sous Critère 1 : Qualité, importance et cohérence des investissements proposés (10 points)

Sous Critère 2 : Qualité de la stratégie d'entretien, de maintenance et de renouvellement des équipements et installations (10 points)

**Montant de la redevance annuelle globale versée à la commune (20 points)**

L'addition des notes obtenues sur chaque critère permettra d'affecter à chaque candidat une note globale sur 100 points. La note globale permettra de classer les candidats par ordre décroissant, le candidat dont la note sera la plus forte obtenant la première place.

**L'Autorité concédante analysera successivement les offres de base et les offres variantes au regard des critères ci-dessus exposés.**

**La meilleure offre de base sera confrontée à la meilleure offre variante. Celle des deux qui obtiendra le plus grand nombre de points sera retenue.**

Les offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation sont éliminées.

Est inappropriée, l'offre qui est sans rapport avec l'objet de la concession parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiée dans les documents de la consultation.

Les critères définis au présent article seront appliqués :

- Une première fois afin de déterminer les offres présentant un intérêt suffisant pour être négociées.
- Une seconde fois pour comparer les offres après négociation et choisir le délégataire.
- A noter que le candidat aura produit ou devra produire, au plus tard avant l'attribution, tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concessions (cf. art. R.3123-17 du Code de la commande publique).

## **Article 9 : Négociations**

En application de l'article R. 3124-1 du Code de la commande publique, la procédure donnera lieu à des négociations.

Les offres initiales seront classées en application des critères prévus au présent règlement de consultation, au vu de l'avis de la CDSF, seuls les candidats ayant remis une offre présentant un intérêt suffisant seront admis à négociation.

## **Article 10 : Dépôt des offres**

**Les offres doivent être déposées au plus tard**

**le 9 juin 2023 à 14 h**

**sur le profil acheteur dont l'adresse est : <http://www.klekoon.com>**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre non remise sur le profil acheteur sera écartée, il en sera de même pour les offres incomplètes.

### **Généralités :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'à l'exception des dispositions relatives à la copie de sauvegarde ci-après, la transmission des documents sur un support physique électronique (clef USB...) n'est pas autorisée.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

### **Copie de sauvegarde :**

Le candidat peut effectuer à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde » et remise à l'adresse suivante :

Commune de Quinson

A l'attention de Monsieur le Maire

Place de la mairie,

04500 Quinson

## **Article 11 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des dossiers de proposition, une demande écrite via le profil acheteur : **[www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)**

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions des candidats seront anonymisées et les réponses seront communiquées via le profil acheteur à l'ensemble des candidats. A cet égard, la Commune attire l'attention des candidats **sur la nécessité de ne pas télécharger anonymement les dossier de consultation et d'indiquer une adresse mail régulièrement relevée.**

Pour l'appréciation du délai ci-dessus indiqué, la date à prendre en considération est celle de l'expédition.

## Article 12 : Déclaration sans-suite de la procédure

L'Autorité concédante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général et sans indemnisation des candidats.

## Article 13 : Société dédiée – groupement d'entreprises

Les candidatures sont intangibles et ne pourront en aucun cas être modifiées, particulièrement s'agissant de la composition des groupements d'entreprises, entre leur dépôt et l'attribution du contrat.

L'agrément des candidats est accordé *intuitu personæ*. De ce fait, aucun candidat agréé ne peut se faire substituer à une nouvelle société pour la remise et la négociation de l'offre.

De même, les candidats individuels ou groupements d'entreprises admis à présenter une offre ne seront pas autorisés à se regrouper pour présenter et négocier une offre commune.

Par conséquent, les offres seront présentées et négociées par les candidats dans les conditions où ceux-ci auront été agréés à cet effet.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées sont admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

**Les candidats sont informés que le contrat de concession sera conclu avec une société dédiée constituée à 100% par le candidat individuel ou, exclusivement et nécessairement par l'ensemble des membres du groupement agréé.**

## Article 14 : Indemnité - confidentialité

Aucune indemnité ne sera attribuée aux candidats à raison de leur participation à la consultation.

La commune de Quinson s'interdit de faire état de ces propositions sans l'accord du candidat pendant la phase de discussion qui suivra la remise des offres, et ce jusqu'à la signature de la concession.

## Article 15 : Propriété intellectuelle - confidentialité

Les propositions présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données figurant au DCE et ceux communiquées par la Commune aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Les candidats sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu de toute offre remise dans le cadre de RC – Quinson - Délégation de service public (concession) - Exploitation-développement du camping Les Prés du Verdon

la présente procédure, durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du Contrat de concession.

## Article 16 : Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca, 13002 Marseille`  
Tel. : 04 91 13 48 13  
[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.