



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
DU CAMPING LES HIRONDELLES A BOURG SAINTE MARIE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres
Mercredi 2 Mai 2018 – 14H

Collectivité délégante	Communauté de Communes Meuse Rognon 11, Boulevard des Etats-Unis 52150 BOURMONT ENTRE MEUSE ET MOUZON Tel : 03.25.02.74.86 Courriel: secretariat@meuserognon.fr
Objet de la mise en concurrence	Convention d'Occupation Temporaire du Domaine Public du Camping Les Hirondelles à Bourg Sainte Marie.
Procédure suivie	Régime des occupations temporaires du domaine public défini aux articles L2121-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1.2 – REGLEMENTATION APPLICABLE	4
ARTICLE 1.3 – DUREE DU CONTRAT	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2.1 – PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 2.2 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3 – CONDITIONS POUR SOUMISSIONNER	5
ARTICLE 3.1 – VISITE DU SITE	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 4.1 – REDACTION EN LANGUE FRANÇAISE – UNITE MONETAIRE	5
ARTICLE 4.2 – PRESENTATION EN FORMAT PAPIER	6
ARTICLE 4.3 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET NEGOCIATIONS	8
ARTICLE 6.1 – CRITERES DE JUGEMENT	8
ARTICLE 6.2 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS	8
ARTICLE 6.3 – FIN DE LA PROCEDURE ET CHOIX DE L’OCCUPANT	8
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE

ARTICLE 1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le camping Les Hirondelles a été créé par la Communauté de communes en 2000 dans un objectif de développement touristique local, avec notamment un projet associé d'aménagement d'un plan d'eau d'agrément (voire de pêche) susceptible de renforcer l'attractivité du site d'hébergement.

La création du plan d'eau n'a pas été effectuée en raison de contraintes de propriété foncière et contraintes techniques d'aménagement topographiques.

Au fil des ans, l'offre est demeurée simple, "un espace à camper" dans un environnement de nature.

Le camping est aujourd'hui classé 3 étoiles pour 54 emplacements.

Des investissements ont été entrepris par l'intercommunalité pour permettre la maintenance en bon état de l'établissement et son équipement en hébergements locatifs (5 HLL et 4 hébergements artisanaux ont été aménagés sur le site, commercialisés notamment par la Maison du Tourisme).

En parallèle à la mise en œuvre d'investissements sur le camping, les élus ont préféré se rapprocher d'un partenaire privé pour assurer la gestion du site.

Le dernier contrat établi de régie intéressée a pris échéance au 30 Septembre 2017, laissant des déséquilibres d'exploitation récurrents pour la collectivité.

Devant ce constat, la volonté de la Communauté de Communes Meuse Rognon de développer le tourisme en général et l'offre d'hébergement en particulier ont incité les élus communautaires à s'interroger sur le mode de gestion du camping.

Après analyse des différentes possibilités de gestion, le Conseil Communautaire, par une délibération prise lors de la réunion du 13 Mars 2018, a choisi la procédure de Convention d'Occupation Temporaire du Domaine Public, permettant la gestion de cet équipement en prise d'appui sur le savoir-faire et les compétences d'un partenaire professionnel.

L'autorité délégante s'est attachée le concours de la Société MLV Conseil pour l'assister dans le déroulement de la procédure de désignation du bénéficiaire de cette convention.

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié sur le Journal de la Haute-Marne et sur la plateforme <https://www.xmarches.fr>

Le bénéficiaire sera notamment tenu d'assurer les missions suivantes sur l'ensemble des champs d'activités du site (camping, location d'hébergements locatifs et potentiellement snack) à savoir :

- la gestion administrative et financière,
- la gestion, la comptabilité, la facturation,
- la commercialisation et la promotion de l'équipement,
- la réalisation des aménagements nécessaires à l'atteinte de ces objectifs.

ARTICLE 1.2 – REGLEMENTATION APPLICABLE

La présente Convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public ainsi que dans le respect des principes généraux de la commande publique : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures publiques.

Elle est plus spécialement conclue en application des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Elle n'est régie, dans aucune de ses dispositions, par le statut des baux commerciaux, ni par une quelconque réglementation susceptible de conférer à l'Occupant un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de son titre d'occupation.

La procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi l'Occupant de la convention d'occupation du domaine public est une procédure ad hoc, et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux concessions.

En l'occurrence a été retenue une procédure ouverte, avec remise des candidatures et des offres en même temps, puis négociations.

ARTICLE 1.3 – DUREE DU CONTRAT

La convention d'occupation temporaire du domaine public est conclue pour une période de **cinq (5) ans** à compter de sa date de prise d'effet.

Le contrat prend effet à compter de sa date de signature (soit de manière prévisionnelle à compter du mois de Juin 2018).

La mise à disposition est constatée par un procès-verbal contradictoire co-signé par l'Occupant et la Collectivité

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1 – PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence ;
- Le présent règlement de la consultation ;
- La note de cadrage, présentation du site et de son environnement ;
- Le projet de convention d'occupation temporaire;

Le dossier de la consultation est fourni gratuitement à chaque opérateur manifestant son intérêt à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et souhaitant présenter sa candidature.

Il peut être téléchargé sur le profil d'acheteur du Délégant à l'adresse suivante : **<https://www.xmarches.fr>**

Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation lorsqu'ils retirent le dossier afin de pouvoir les informer en cas de modifications ou de précisions apportées aux documents de la consultation, lorsque des réponses sont apportées aux questions posées par des candidats ou en cas de parution d'un avis rectificatif de la concession.

ARTICLE 2.2 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'autorité délégante se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du retrait du dossier. La responsabilité de l'autorité délégante ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure dans le cas où il procède par voie de téléchargement du dossier de consultation des entreprises.

En cas de report de la date limite de réception des candidatures et des offres, la règle précisée à l'alinéa précédent s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

ARTICLE 3 – CONDITIONS POUR SOUMISSIONNER

ARTICLE 3.1 – VISITE DU SITE

Les candidats sont supposés avoir pris connaissance de toutes les sujétions techniques pour établir leur(s) offre(s).

A cet effet, une visite pourra être organisée à la demande et en fonction des disponibilités de la Communauté de Communes courant avril 2018.

Les candidats intéressés sont invités à prendre contact avec le secrétariat de la Communauté de Communes aux coordonnées suivantes :

Tel : 03.25.02.74.86

Courriel: secretariat@meuserognon.fr

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 4.1 – REDACTION EN LANGUE FRANÇAISE – UNITE MONETAIRE

Les documents transmis à la Collectivité par les soumissionnaires ainsi que l'ensemble des documents, correspondances éventuelles, tableaux et fichiers informatiques les composant ou remis au cours de la consultation, sont intégralement rédigés en langue française.

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 4.2 – PRESENTATION EN FORMAT PAPIER

La présente consultation ne fait pas l'objet d'une soumission ou d'une signature électronique. Les documents de candidature et d'offre sont obligatoirement constitués sur format papier.

Un exemplaire complet sous format électronique sur CD-ROM ou DVD-ROM devra être remis par le candidat.

ARTICLE 4.3 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté portant les mentions :

Proposition pour :

Convention d'occupation temporaire du domaine public du Camping des Hirondelles à Bourg Sainte Marie

NE PAS OUVRIR

Société :

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

M. le Président
Communauté de Communes Meuse Rognon
11, Boulevard des Etats-Unis
52150 BOURMONT ENTRE MEUSE ET MOUZON

En cas de remise des plis contre récépissé, il est rappelé que les heures d'ouverture du secrétariat de la Communauté de Communes sont les suivantes : Du Lundi au Jeudi de 8h à 12h et de 13h à 17h

Le dépôt de tout pli contre récépissé devra s'effectuer au secrétariat de la Communauté de Communes aux heures d'ouverture mentionnées ci-dessus.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts et seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers devront contenir :

5.1 - Des éléments sur la présentation du candidat:

- une lettre de candidature,
- les C. V. des candidats faisant mention de leurs compétences et expériences dans le domaine de l'hébergement de plein air,
- tout document attestant de leurs compétences et expériences,
- tout document attestant de leurs garanties financières à pouvoir mettre en œuvre leur projet,
- une présentation du montage juridique envisagé pour l'exploitation du camping.

5.2 - Des éléments sur la présentation du projet :

a) Projet d'exploitation

Afin de permettre à la collectivité de cerner de la manière la plus précise possible les concours du projet proposé, le candidat fournira :

- **une définition des principes de fonctionnement de l'activité.**
Le candidat précisera notamment les périodes d'exploitation et les horaires d'ouverture envisagés, et il fournira des exemples de tarifs,
- **une présentation de l'approche marketing envisagée.**
Le candidat explicitera le public visé, les moyens de communication de promotion envisagée,
- **une présentation des moyens humains mobilisés sur le projet.**
La présentation portera sur les profils, l'expérience et les fonctions des différents acteurs dans le projet présenté.

b) Projet d'investissement

Le candidat présentera, le cas échéant, son projet d'aménagement pour le camping.

Pour cela, il fournira :

- **Le descriptif des éventuels travaux et achats de matériels envisagés**, le calendrier de réalisation ainsi que le plan d'investissement,
- **Le budget prévisionnel d'investissements** (travaux, aménagements, matériels nécessaire pour l'exercice de l'activité...) et leur amortissement en prenant compte la durée prévisionnelle de l'occupation.

c) Aspects économiques et financiers

Le candidat fournira :

- un prévisionnel d'exploitation sur 5 ans
- le montant de redevance annuelle d'occupation du domaine public (part fixe et part variable) et les modalités de calcul

ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

ARTICLE 6.1 – CRITERES DE JUGEMENT

La convention d'occupation du domaine public sera conclue avec le candidat ayant présenté la meilleure proposition finale et obtenu la meilleure note au regard des critères suivants :

- La crédibilité de la proposition appréciée au regard des éléments présentés par le candidat dans son dossier : qualification et références du candidat, les moyens techniques et humains prévus, le détail et qualité des prestations proposées, l'étendue des périodes de fonctionnement envisagées,
- La valeur économique et financière de la proposition du candidat appréciée au regard de l'équilibre économique de l'exploitation et du montant de la redevance annuelle d'occupation du domaine public proposée par le candidat.

Sur la base d'un classement des propositions reçues, réalisé à partir des critères ci-dessus, et après négociations, la proposition la mieux classée sera retenue.

ARTICLE 6.2 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Après analyse des propositions initiales, la Collectivité formulera un avis sur les propositions reçues, puis engagera librement toute discussion utile avec les candidats ayant déposé une proposition régulière, acceptable et appropriée.

Ces discussions et négociations seront conduites sous l'autorité du Président de la Communauté de Commune ou de toute personne qu'il désignera, dans le cadre d'une ou plusieurs réunions et/ou auditions. Ces réunions et/ou auditions pourront être précédées de la transmission de questions et/ou de demandes de l'autorité délégante aux différents candidats en lice.

Les discussions et négociations devront permettre de faire évoluer les offres pour lesquelles le Président ou son représentant ont engagé des négociations, afin que celles-ci répondent au mieux aux attentes de la Collectivité.

Les discussions et négociations se tiendront dans des conditions de stricte égalité de traitement des candidats, de transparence et de confidentialité.

L'Exécutif de la Collectivité pourra mettre fin à la phase de négociation à tout moment avec l'un des candidats au regard de l'appréciation qui sera faite de l'offre déjà ajustée au regard des critères mentionnés à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 6.3 – FIN DE LA PROCEDURE ET CHOIX DE L'OCCUPANT

Le délai de validité des offres est de soixante (60) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, figurant en page de garde du présent règlement de consultation, puis sur la lettre d'invitation à remettre une nouvelle offre à la suite des réunions de négociations.

Le cas échéant, avec l'accord de tous les candidats, cette durée pourra être prorogée. A l'issue de la phase de négociation, l'autorité habilitée à signer le contrat choisira l'occupant, au regard d'une appréciation globale des critères énoncés à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

La décision d'attribution de la convention d'occupation temporaire fera ensuite l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire.

En cas d'abandon de la procédure pour un motif d'intérêt général, tous les candidats encore en lice seront informés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'établissement de leur proposition, les candidats devront poser leur question par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation : **<https://www.xmarches.fr>**

Une réponse sera alors adressée par écrit dans les meilleurs délais à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.