

Convention de délégation de service public

SECTION I : AUTORITE DELEGANTE ET ADRESSE

I.1) Nom et adresse

Conseil Général du Haut-Rhin, 100 avenue d'Alsace - B.P. 20351, à l'attention de M. le président du Conseil Général du Haut-Rhin, 68006 Colmar Cedex. E-mail : commande.publique@cg68.fr. Contact : direction de la Commande Publique.

Adresse générale de l'autorité délégante : <http://www.cg68.fr>.

Adresse du profil d'acheteur : <http://www.achat.cg68.fr>.

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Point(s) de contact susmentionné(s).

I.2) Nature de l'autorité délégante Département.

SECTION II : OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

II.1) Intitulé de la délégation de service public

Exploitation d'un bâtiment d'accueil touristique au lac d'Alfeld.

II.2) Texte en application duquel la convention est conclue

procédure de passation : articles L 1411-1 et suivants et R 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

II.3) Objet de la délégation

Le contrat de délégation de service public aura pour objet l'exploitation d'un bâtiment d'accueil touristique au Lac d'Alfeld. L'exploitation d'une nouvelle structure d'accueil sera confiée à une personne compétente, dans un bâtiment mis à sa disposition par le Département du Haut-Rhin. Le contrat de délégation de service public prévoira l'investissement pour le mobilier de restaurant et les appareils de cuisine et l'entretien ultérieur par le délégataire. Un point d'information touristique sera animé et géré par l'office de Tourisme de Masevaux dans un espace du bâtiment.

Domaine de la délégation : Autre : tourisme, restauration Durée de la délégation : minimum 5 ans et maximum : 12 ans.

Lieu principal d'exécution de la délégation : lac d'Alfeld, 68290 Sewen. Code NUTS **FR422**.

II.4) Autres caractéristiques et informations sur la nature et l'objet de la convention

Données économiques et touristiques : le site d'Alfeld est inclus dans le Grand Site national du Ballon d'Alsace dans un secteur classé " espace naturel sensible " inscrit dans le Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges à 44 km de Mulhouse, 12,5 km de Masevaux et 7 km du ballon d'Alsace. Il est très fréquenté par la population locale, les touristes, les randonneurs, surtout en été et les week-ends, comme destination de sortie ou lieu de passage, point de départ ou d'étape d'une excursion. Missions du délégataire : Gestion et animation d'un bâtiment d'accueil touristique avec création et gestion d'une restauration, d'un point de vente de produits locaux et de cartes de pêche, d'une salle hors sac, de WC publics, abords et terrasses. Aménagement, entretien et maintenance des locaux et espaces ouverts au public. Dans un objectif de transparence de la gestion de la délégation et selon la forme et/ou la nature juridique du candidat (groupement...), le délégant se réserve, au cours des négociations, la possibilité d'exiger du candidat, au cas où son offre serait retenue, la création d'une société dédiée à la délégation.

II.5) Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) 45210000, 55000000, 63513000.

SECTION III : CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas de groupement, les pièces énumérées ci-dessous sont à produire pour chaque membre du groupement. Les candidats produiront les renseignements énoncés ci-dessous. - une lettre de candidature (ou formulaire Dc1) datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat et, en cas de groupement, les coordonnées de chacun des membres, le nom du mandataire, l'habilitation du mandataire à signer la candidature du groupement.,

- une lettre de motivation du candidat portant sur les conditions dans lesquelles il entend mener à bien la délégation,

- le cas échéant, un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou extrait Kbis),

- une déclaration du candidat (ou formulaire Dc2) datée et signée identifiant la personne physique ou morale candidat, sa forme juridique et son capital social,

- un certificat délivré par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat s'est acquitté de ses obligations au 31/12/2010 au regard des impôts, taxes et cotisations sociales visés au I. Du décret 97-638 du 31 mai 1997,

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

- les attestations d'assurance dont dispose le candidat,

- des attestations sur l'honneur datées et signées certifiant que :

1. Le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin 2 du casier judiciaire, n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en liquidation judiciaire, conformément aux dispositions du code du travail,

2. Le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles prévus au code du travail.

3. Le candidat a satisfait à ses obligations pour les impôts, taxes et cotisations sociales visés au I du décret 97-638 du 31 mai 1997 pour lesquels la délivrance d'un certificat n'est pas prévue et pour ceux non visés par ce décret.

III.2) Capacité économique et financière

les candidats peuvent démontrer leurs aptitudes et garanties exigées par toutes références ou par d'autres moyens qu'ils jugent utiles. A cette fin, et à titre d'exemple, il pourrait notamment être produit :

- la déclaration du chiffre d'affaires global et, le cas échéant, du chiffre d'affaires relatif à une délégation de service public similaire à la délégation proposée, au cours des trois dernières années,

- les références détaillées du candidat et/ou des certificats de capacité professionnelle (délivrés par exemple par d'autres délégants) pour des prestations similaires à celles de la future délégation, datant de moins de cinq ans,

- la description des moyens techniques et financiers susceptibles d'être mis en œuvre pour exécuter le contrat, tel que :

1. Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement techniques dont l'entrepreneur dispose ou prévoit de disposer pour l'exécution des services et des prestations et déclaration mentionnant le personnel dont le candidat disposera pour l'exécution des prestations en précisant leurs titres d'études et/ou leur parcours professionnel,

2. Une déclaration indiquant les effectifs dont dispose le candidat.

III.3) Capacité technique et professionnelle

les candidats seront sélectionnés au vu de leurs garanties professionnelles et financières, de leur aptitude à gérer un point d'accueil touristique et de restauration en assurant la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

SECTION IV : PROCEDURE

IV.2) Modalités de présentation des candidatures

Les candidatures doivent être transmises par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remises sur place contre récépissé à l'adresse de l'autorité délégante - Direction de la Commande Publique. Les horaires d'ouverture des bureaux sont de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures. L'Enveloppe contenant la candidature portera la mention : " Conseil Général du Haut-Rhin - délégation de service public ayant pour objet l'exploitation d'un bâtiment d'accueil touristique au Lac d'Alfeld " Aucun envoi sous forme électronique n'est autorisé.

IV.3) Condition de délai

Date limite de réception des candidatures : 5 août 2011, à 17 heures.

IV.4) Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures français

SECTION V : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

V.2) Autres informations

Début prévisionnel de l'exécution de la convention : premier trimestre 2012. Précisions sur les suites de la procédure : Une fois les candidatures réceptionnées, la commission de délégation des services publics de la collectivité établira la liste des candidats admis à présenter une offre (4 candidats seront retenus). Un document programme sera adressé à chacun de ces derniers. Les modalités de présentation et d'examen des offres seront précisées dans ledit document.

V.3) Procédures de recours

V.3.1) Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix - B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex. E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr. Tél. 03-88-21-23-23. télécopieur 03-88-36-44-66. URL : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/ta-cao/>.

V.3.2) Introduction des recours

Précisions concernant les délais de recours :

Référé précontractuel prévu aux art. 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 art. L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art. R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours contre une décision administrative prévu aux art. 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.

V.4) **Date d'envoi du présent avis** : 22 juin 2011