



Marché Public de Services  
Marché à Procédure Adaptée

## RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *Pouvoir adjudicateur*

Communauté de Communes de la vallée d'Ossau  
4 avenue des Pyrénées  
64 260 ARUDY  
Téléphone : 05 59 05 66 77 – Télécopie : 05 59 05 95 53  
Mail : ccvo@cc-ossau.fr

### **Le représentant du pouvoir adjudicateur**

M. Le Président de la Communauté de Communes de la vallée d'Ossau

### OBJET DU MARCHÉ

**Gestion du site naturel du Lac de Castet à Bielle (Pyrénées-Atlantiques)**

### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **vendredi 09 mars 2018 à 12 heures**

## Article 1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier au prestataire retenu, à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la mission d'assurer l'exploitation du site naturel du lac de Castet. Il s'agit d'organiser et gérer les prestations de loisirs définies dans le présent cahier des charges y compris un service de petite restauration (« activités commerciales ») ainsi que l'entretien courant de cet espace de 18,5 hectares et des prestations d'animation (« activités non commerciales »).

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur [www.eadministration64.fr](http://www.eadministration64.fr).

Le dossier de consultation peut également être remis aux entreprises au siège de la CCVO du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h.

## Article 2. Conditions de la consultation

### 2.1. Décomposition en tranches et en lots

Sans objet.

### 2.2. Compléments à apporter au C.C.T.P.

Sans objet.

### 2.3. Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont autorisées. Elles devront respecter les prescriptions minimales fixées dans le présent dossier de consultation, en particulier dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP).

En tout état de cause, les soumissionnaires ont l'obligation de remettre en accompagnement une offre de base correspondant aux prescriptions du présent dossier de consultation. La variante devra être présentée sous la forme d'un acte d'engagement distinct de l'offre de base, accompagné d'un budget prévisionnel détaillé sur la durée du marché, et de tout document utile à l'appréciation de la variante.

À défaut, le soumissionnaire verrait la totalité de ses propositions écartée pour irrégularité.

### 2.4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

### 2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours**; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 2.6. Phase de consultation

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

La remise des offres est fixée au **vendredi 09 mars 2018 à 12h00**.

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser une négociation avec les deux soumissionnaires ayant présenté les offres les mieux classées à l'issue d'une première analyse conformément aux critères de jugement des offres fixés ci-dessous.

Les modalités de la négociation seront transmises ultérieurement aux soumissionnaires admis à négocier.

### 2.7. Durée du marché public

Le marché est conclu pour une période de 21 mois, soit du 01 avril 2018 au 31 décembre 2019.

## Article 3. Présentation des dossiers (candidatures et offres)

Les candidatures et les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français ainsi que les documents de présentations associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le soumissionnaire.

Les offres seront établies en euro.

## 🔗 Documents relatifs à la candidature

Les formulaires DC1 et DC2 dûment complétés par le représentant qualifié de l'entreprise soumissionnaire sont acceptés par le pouvoir adjudicateur en lieu et place des renseignements sollicités ci-après (a). Les candidats peuvent fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), complété, daté et signé, en lieu et place des formulaires DC 1 et DC 2 ou des renseignements sus-énumérés. Il devra être rédigé en français et accompagné des pièces justificatives de capacités énumérées précédemment.

### a) Pièces relatives aux conditions de participation (articles 48, 49 et 51 du Décret n°2016-360)

Le candidat doit produire :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 51 du Décret n°2016-360  
- La déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations faisant l'objet du marché au cours des trois dernières années.

- La présentation d'une liste de prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. À cette fin, le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité de l'opérateur ou une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature. Pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

### b) Pièces facultatives au stade du dépôt des offres mais devant impérativement être remises par l'attributaire :

- Les attestations et certificats fiscaux au 31 décembre de l'année précédente ET une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, datant de moins de six mois (Attestation de vigilance);

- La liste nominative des salariés étrangers et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail ;

- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (Extrait KBis et délégation si besoin par exemple) ;

- Pour les entreprises de 20 salariés et plus : copie du certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) relatif à la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Attestation d'assurance pour les risques professionnels. Document à remettre dans les 15 jours suivant la notification du marché et, en tout état de cause, avant tout début d'exécution des prestations.

## 🔗 Documents relatifs à l'offre

-> **L'acte d'engagement** : document joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire.

### -> Le mémoire technique du soumissionnaire comportant :

\* Les moyens matériels et humains mis en œuvre pour remplir la mission. Pour les moyens humains, joindre les CV des intervenants, leurs qualifications et expériences.

\* Les compétences mobilisées et la méthodologie pour l'exécution des prestations

\* Le budget prévisionnel détaillé sur la durée du marché.

\* Le montant du taux de la redevance reversée à la collectivité (sur activités de petite restauration)

\* La proposition de grille tarifaire pour les activités de pleine nature

\* Le proposition d'activités de petite restauration et leur grille tarifaire

#### Article 4. Conditions d'envoi ou de remise de l'offre

##### Modalités de présentation sur support papier

Les offres seront transmises sous pli cacheté.

L'enveloppe portera les mentions suivantes :

**Gestion du site naturel du Lac de Castet à Bielle**  
Objet de la consultation : **(Pyrénées-Atlantiques)**  
**« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

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 retenus.

##### **Adresse de remise des plis**

Les plis pourront être adressés par tout moyen permettant de donner date certaine ou déposés contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

**Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau – 4 avenue des Pyrénées – 64 260 Arudy**

À titre indicatif, les jours et horaires d'ouverture du siège intercommunal sont : lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 17h.

##### Modalités de présentation par voie électronique

L'acheteur public préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.eadministration64.fr>. La transmission sur un support physique électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est autorisée que pour la copie de sauvegarde dûment identifiée comme telle. Pour toutes questions techniques quant à l'utilisation de la plateforme (configuration des postes, pré-requis techniques, modalités d'enregistrement, frais d'accès au réseau, etc.) et pour l'assistance, les candidats se rapporteront en priorité au « Guide d'utilisation » disponible dans la rubrique « Aide » de la page « entreprises » de la plateforme.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier : les documents à signer en version papier doivent être signés électroniquement et les offres devront parvenir avant les mêmes date et heure. L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait qu'ils doivent signer électroniquement chaque document qui doit être signé en remise des offres papier et que la signature du dossier .zip ne vaut pas signature des documents que le dossier .zip comprend.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) : Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La signature des documents par un certificat de signature électronique est obligatoire. Pour cela, le soumissionnaire doit utiliser une catégorie de certificats électroniques conforme au référentiel général de sécurité (RGS), référencée et listée à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE). Pour les pièces ne pouvant pas être remises sous un tel format (tels que fiches techniques fournisseurs, dossier photographique, etc.), elles devront être transmises en format pdf.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## Article 5. Sélection des candidatures – Jugement des offres

### 5.1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Après ouverture des plis et au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières suffisantes seront écartées.

### 5.2. Critères d'attribution

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont :

- **Valeur technique : 50 % appréciée au vu des sous-critères suivants :**
  - . Les moyens matériels affectés à l'exécution du marché et la méthodologie envisagée : 25 %
  - . Les moyens humains affectés à l'exécution du marché (CV, qualifications, expériences,...) : 25 %
- **Prix (prestations et redevance) 50 % appréciée au vu des sous-critères suivants :**
  - . Prestations : 30 %
  - . Redevance : 20 %

Après l'analyse des offres, l'acheteur public se réserve la possibilité de négocier avec les 2 soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au prix ou à l'acte d'engagement, le soumissionnaire sera invité à rectifier le document qui comporte l'erreur ou l'omission. Si pour cette rectification ou après cette rectification, il est nécessaire de corriger le montant de l'acte d'engagement, cette correction se fera dans un premier temps par écrit simple du soumissionnaire. S'il accepte et qu'il est retenu, les rectifications seront intégrées dans l'acte d'engagement (soit par une mise au point annexée à l'acte d'engagement soit par correction directe du montant dans l'acte d'engagement).

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## Article 6. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande auprès de M. Laurent JAVELOT, Pôle Tourisme de la CCVO.

Mail : [tourisme@cc-ossau.fr](mailto:tourisme@cc-ossau.fr).

Tél. 05 59 05 66 77.

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

**Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.**