# AVIS D'APPEL A CANDIDATURE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Conformément à la délibération du conseil municipal dans sa séance du 31 Mars 2021

Commune de JUILLAC

Phase d'appel à candidature en vue de la sélection des personnes ou entreprises qui seront admises à présenter une offre pour « La gestion du camping municipal de Juillac »

#### 1) IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE DELEGANTE

Commune de Juillac

#### 2) OBJET DE LA DELEGATION

#### Exploitation du camping municipal de Juillac

Le camping municipal de Juillac est implanté sur la parcelle N° AC 269 d'une superficie de 16 330 m2. Il comporte : un chalet d'accueil et 20 emplacements. L'ensemble des charges inhérentes au fonctionnement général et à l'entretien des installations sera supporté par le preneur.

#### 3) NATURE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA DELEGATION

Délégation de service public selon les articles L.1411 et suivants du CGCT

- Durée prévisionnelle : Juin 2021 au 30 septembre 2021
- Date d'effet : 1er juin 2021
- Exploitation aux risques et périls du délégataire
- Rémunération par les usagers
- Versement d'une redevance d'occupation de 10 % des recettes à la commune

#### 4) SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Référence dans des opérations similaires ou connaissance du marché des villages de vacances ou de structures groupant des activités d'hébergement, d'animation, d'activités sportives.

#### 5) MODALITE DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats devront établir un dossier en langue française composé de documents permettant à la collectivité d'apprécier la qualité de la candidature, et notamment :

- Une lettre de candidature présentant les motivations du candidat
- Une note précisant si le candidat se présente en son nom, pour le compte d'une société existante, dont il devra alors être le représentant légal, ou à créer à l'effet d'assurer la délégation, dont il sera le représentant légal.
- Un descriptif détaillé de leur entreprise DC2 : présentation générale, actionnaires, bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices, ou :
  - Pour les particuliers, un curriculum vitae reprenant le parcours professionnel, la copie d'une pièce d'identité.
  - Pour les structures associatives : la copie des statuts, le compte rendus d'assemblées générales des trois dernières années comprenant les bilans et comptes de résultat, la liste des liens avec des fédérations.
- Les déclarations sur l'honneur attestant que le candidat :
  - A satisfait à ses obligations fiscales et sociales
  - N'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-3 du Code du travail
  - Respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L.323-1 du code du travail.

## 6) DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Mercredi 12 mai 2021 avant 12 heures

#### 7) MODALITE DE REMISE DES OFFRES

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : http://www.adm.correze.net/admin/

#### 8) RENSEIGNEMENTS

Mairie de Juillac - Alice ARPIN - Tel : 05.55.25.60.12 - comptabilite@juillac19.fr

#### 9) DATE D'ENVOI A LA PUBLICATION

Le 26 avril 2021

# **CAHIER DES CHARGES**

# 1. OBJET DE LA PROCEDURE

La Commune de Juillac a décidé par délibération du 31 mars 2021 de déléguer la gestion de son camping municipal qui comporte :

- 20 emplacements

## 2- REGLES PARTICULIERES

Le présent dossier est remis gratuitement aux candidats qui souhaitent présenter une offre. Les candidats ont toutes les possibilités de faire réaliser des études préalables à leur offre étant entendu qu'ils ne pourront recevoir aucune indemnisation de leurs dépenses afférentes de la part de la Collectivité et qu'aucune plainte ne pourra être reçue sur le fondement de la fourniture de documents incomplets.

# 3- MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres devront être rédigées en langue française. Elles doivent comporter les documents suivants :

✓ Une note de synthèse technique et financière :

En premier lieu, le candidat devra exposer, sur les bases des intentions exprimées par la collectivité dans l'appel à la candidature, l'esprit dans lequel il présente son offre, et par la suite le concept proposé, en montrant comment il répond aux attentes de la collectivité.

Il devra ensuite décliner ce concept en détaillant chacune des caractéristiques de son projet selon le plan ci-après :

- ✓ Le mise en valeur du site :
  - o la promotion,
  - o et la commercialisation,

## Préconisations:

- intégration des activités « pleine nature » dans cette problématique : randonnées pédestres, pêche, vtt.... en favorisant les structures locales.

Ces préconisations permettent de situer l'esprit dans lequel la collectivité conçoit le projet. Elles ne sont pas limitatives. Le candidat peut faire des propositions alternatives, respectant cet esprit. Ces propositions devront être motivées.

#### Clientèle:

Le candidat devra préciser sur quelles références, il fonde sa connaissance du marché (publication, étude de marché personnelle...)

## Saisonnalité et type de produits :

Actuellement le camping municipal est exploité du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre.

Le candidat est donc invité à proposer une offre qui s'inscrit dans cette saisonnalité.

## Services proposés:

Le candidat devra dresser la liste des services proposés en indiquent leurs caractéristiques. La liste ci-dessous est donnée à titre indicatif, le candidat ayant toute latitude pour la modifier, proposer des variantes etc...

## Activités:

Animations (soirée thématiques)

Quels horaires d'ouverture?

Quelles sont les activités proposées ? Comment sont-elles réalisées ?

Activités nature et découverte

Quelles sont les activités proposées par le candidat ? Comment sont-elles réalisées ?

- patrimoine (visites des monuments historiques)
- traditions locales
- soirées (spectacles, veillées, conférences, ...)

Le respect de ces préconisations sera fortement apprécié. Toutefois, le candidat pourra faire des propositions alternatives motivées.

## Entretien-Accueil:

- Le délégataire devra entretenir les emplacements et les sanitaires ainsi que les jeux à l'intérieur du site ainsi que l'environnement du site.
  - Accueil :

Le délégataire doit prendre les dispositions pour répondre dans les meilleurs délais aux demandes de renseignements préalables des clients. Il est recommandé d'être équipés des différents outils actuels de communication. Le délégataire doit apporter une attention particulière à l'arrivée des clients :

- La signalisation doit être efficace et intégrée à l'environnement
- L'affichage : les informations suivantes doivent être affichées
- Règlement intérieur
- Tarifs pratiqués
- Liste des numéros d'urgence
- Une note sur les moyens mis en œuvre

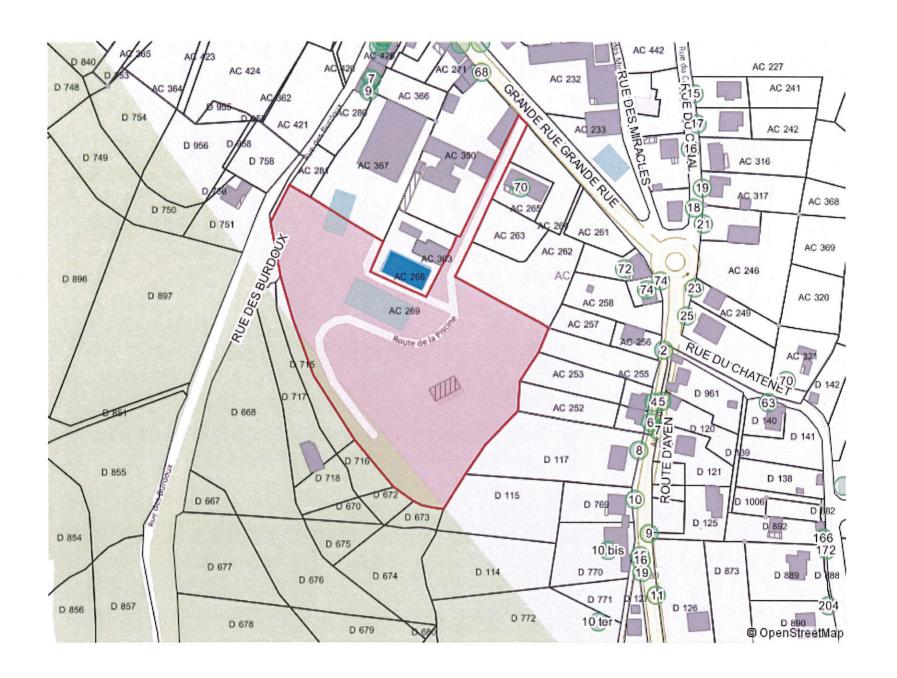
# Date limite de remises des offres :

Les offres devront être déposées sur le site <a href="http://www.adm.correze.net/admin/">http://www.adm.correze.net/admin/</a> avant Le mercredi 12 mai 2021 à 12 heures.

# Jugement des offres:

Les offres seront appréciées en fonction des critères suivants :

- compréhension des objectifs de services publics de la collectivité,
- qualité et pertinence des moyens proposés,
- niveau d'engagement (complémentarité public/privé...)
- les partenariats prévus avec les opérateurs locaux,
- Qualité et clarté de l'offre.



# Commune de JUILLAC (Corrèze)

Mairie de Juillac -1 Place de la mairie - 19350 JUILLAC Tel: 05.55.25.60.12 - mairie.juillac@wanadoo.fr

# Délégation de Service public

Camping municipal de Juillac Règlement de consultation

Collectivité délégante	Mairie de Juillac – Place de la mairie – 19350 JUILLAC
	Josette FARGETAS - Maire - Tel 05.55.25.60.12
Objet de la mise en	Délégation de service public pour la gestion du camping municipal de Juillac
concurrence	
Procédure suivie	Délégation de service public (article L.1411-1 et suivant du Code Général des
	Collectivités Territoriales)
Date limite de réception des	Le 05 mai 2021 avant 12 heures
questions écrite	La réponse sera formulée en un seul envoi à l'ensemble des candidats
Date limite de remise des	
offres	Le 12 mai 2021 avant 12 heures.

#### Article 1 - Organisation générale de la consultation

La consultation est régie par les dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des collectivités Territoriales, relatives aux délégations de service public des collectivités locales.

#### Article 2 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation est fourni gratuitement à chaque candidat admis à présenter une offre. Ce dossier se compose :

- Du présent règlement de la consultation,
- Du cahier des charges.

#### Article 3 - Variante et solutions alternatives

En tout état de cause, les candidats doivent présenter une proposition répondant aux exigences du cahier des charges.

## Article 4 - Modifications de détail au dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

### Article 5 - Renseignements complémentaires

#### Questions écrites

Les candidats peuvent poser des questions écrites relatives au dossier.

Les questions écrites devront parvenir avant la date limite fixée indiquée en page de garde.

Les réponses aux questions écrites seront adressées à tous les candidats admis à présenter une offre sous forme d'un envoi unique.

Les questions écrites devront être formulées via le profil d'acheteur suivant :

http://www.adm.correze.net/admin.Un accusé de réception sera adressé à l'expéditeur du courriel.

Il n'est répondu à aucune question orale.

#### **Article 6: Audition des candidats**

Le maire, ou son représentant, pourra, s'il juge utile, auditionner les candidats individuellement ou collectivement pour obtenir toutes précisions utiles sur le contenu de leurs propositions, ou engager une négociation.

## Article 7: Contenu des offres:

Les personnes ou sociétés intéressées doivent présenter leur dossier selon le plan suivant :

### 1) Une note générale de présentation des objectifs poursuivis.

Identité exacte de la structure qui serait éventuellement créée pour gérer le camping municipal — actionnariat pour les sociétés.

## 2) Projet général de fonctionnement visant à développer la gestion du camping municipal.

Ce projet intègrera:

Les activités,

- o L'accueil,
- o L'entretien
- o La liste des services envisagés
- Le descriptif des moyens généraux, de l'organisation administrative
- Les périodes d'ouverture envisagées
- 3) Présentation de la politique commerciale proposée qui inclura la liste des actions promotionnelles envisagées. Dans le cas de commercialisation indirecte, la liste des réseaux pressentis devra être mentionnée.
- 4) Présentation de la politique d'animation et/ou activités :
  - Animations et activités envisagées
  - Actions de partenariat avec des opérateurs locau.

## Article 8: Conditions de remise des offres

Transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : association des maires de Corrèze http://www.adm.correze.net/admin

## Article 9 : Critères de jugement des offres

La commune choisit librement l'offre qu'elle jugera la plus intéressante, soit au regard des dossiers, soit après négociations. Parmi les critères de choix (sans être fonction de l'ordre de l'énumération), il peut être souligné :

- Qualité et la clarté de l'offre,
- L'orientation commerciale,
- Les prestations proposées, les activités envisagées, les partenariats prévus avec les opérateurs locaux,
- L'organigramme de fonctionnement,

#### Article 10 : Suites données à la consultation

Les candidats seront avisés personnellement des suites données.

Aucune prime ou indemnité n'est prévue pour les candidats. La collectivité se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation.