

## D1 - Formulaire Avis de convention de DSP

Département(s) de publication : 70

Convention de délégation de service public

Annonce No 15-100896

---

I. II. III. IV. V.

### **SECTION I : AUTORITE DELEGANTE ET ADRESSE**

#### **I.1) Nom et adresse**

Cté d'Agglomération de Vesoul, 6, rue de la Mutualité, à l'attention de M. le président, 70000 Vesoul. Tél. 03-84-97-12-97. E-

mail : [agglomerationvesoul@vesoul.fr](mailto:agglomerationvesoul@vesoul.fr). télécopieur 03-84-75-64-80.

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

Adresse du profil d'acheteur : <http://www.marches-securises.fr>.

**Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :**

Communauté d'Agglomération de Vesoul, 6, rue de la mutualité Contact : service Marchés Publics - affaires juridiques, à l'attention de carole Chappuis, 70000 Vesoul. E-

mail : [carolechappuis@vesoul.fr](mailto:carolechappuis@vesoul.fr). Tél. (+33) 3-84-97-52-28.

#### **I.2) Nature de l'autorité délégante**

Etablissement public territorial.

### **SECTION II : OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

#### **II.1) Intitulé de la délégation de service public**

délégation de service public du pôle de Tennis de la Communauté d'agglomération de Vesoul.

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

la procédure de passation du contrat est celle des délégations de service public, procédure allégée, définie aux articles L1411-12 et R1411-2 du code général des collectivités territoriales.

#### **II.3) Objet de la délégation**

la Communauté d'agglomération de Vesoul met à disposition pleine et entière du délégataire l'ensemble des tennis situés sur la zone de loisirs du lac, afin que celui-ci, sous sa responsabilité et dans son cadre propre, anime la pratique du tennis sur l'agglomération.

Domaine de la délégation : Autre : pôle tennis

Durée de la délégation : 3 ansAutres précisions :

La convention prendra effet le 13 mai 2016.

Le futur contrat est conclu pour une période initiale de 1 an du 13/05/2016 au 12/05/2017. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 12/05/2019.

Lieu principal d'exécution de la délégation : avenue des Rives du Lac, 70000 Vesoul.

Code NUTS **FR**.

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

Les installations mises à disposition du délégataire dans le cadre de la gestion déléguée comprennent: -1 local à usage de bureau et club house plus réserve; -Des locaux à usage de vestiaires, toilettes et douches; -6 courts de tennis dont le sol est constitué en résine répondant aux normes de la pratique de ce sport; -2 structures gonflables pour assurer la couverture de trois terrains.

#### **II.5) Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)**

**92620000**.

### **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**

l'attention des candidats est portée sur le fait que, conformément à l'article L1411-1 du code général des collectivités territoriales, les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées pourront être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Les sociétés nouvellement créées ou en cours de création produiront tous documents de nature à justifier de leur capacité économique et financière.

Le candidat pourra répondre, soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement.

Cependant, le contrat de délégation ne sera attribué qu'à un groupement solidaire. Les membres du groupement devront désigner un mandataire qui sera l'interlocuteur unique de la CAV. En cas de candidature en groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous devra être fourni pour chaque entreprise du groupement. En outre, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet.

Le dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :

-Lettre de candidature (formulaire Dc1 ou équivalent) et déclaration de candidature (Dc2 ou équivalent) signées par une personne ayant autorité pour engager la société candidate, ainsi que, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants.

Les formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'économie et des finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

-Une attestation sur l'honneur que le candidat 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 liées à la réglementation du travail.

### **III.2) Capacité économique et financière**

-Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation;

-Extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (modèle Kbis ou équivalent);

-Tous documents de présentation générale du candidat (actionnariat, moyens, personnels...).

### **III.3) Capacité technique et professionnelle**

-Références de moins de 3 ans du candidat en matière d'exploitation d'un pôle de tennis;

-Renseignements relatifs à la nature de l'activité, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains dont le candidat dispose pour assurer la gestion et la continuité du service public, objet de la présente délégation.

Les dossiers de candidature doivent être rédigés en français.

## **SECTION IV : PROCEDURE**

### **IV.1) Numéro de référence attribué au dossier par l'autorité**

DSP pôle tennis.

### **IV.2) Modalités de présentation des candidatures**

Les plis devront contenir toutes les pièces de candidature énumérées ci-dessus ainsi que toutes les pièces de l'offre suivante: -Le candidat remettra un dossier permettant à la collectivité d'apprécier ses garanties professionnelles et financières et son aptitude à assurer l'égalité des usagers et la continuité du service public. -Il fournira à l'appui de son dossier, une note méthodologique avec toutes informations et renseignements que le candidat jugera bon d'apporter pour justifier de son engagement à respecter le contenu du cahier des charges et mettre en valeur sa proposition. -Le cahier des charges complété et signé. Les plis seront uniquement transmis par voie postale en recommandé avec avis de réception ou remis directement contre récépissé à l'adresse suivante : Communauté d'Agglomération de Vesoul - 6 rue de la Mutualité - B.P. 90445 - 70007 VESOUL Cedex, au plus tard le lundi 07 décembre 2015 à 12h. Les dossiers sont à envoyer sous double enveloppe : -L'enveloppe intérieure portera la mention "Délégation de service public du pôle de Tennis - Nom du candidat". -L'enveloppe extérieure portera l'adresse mentionnée dans le présent avis et la mention "Délégation de service public du pôle de Tennis - Ne pas ouvrir avant la date limite de réception des offres".

Adresse à la quelle les candidatures doivent être envoyées : Communauté d'agglomération de Vesoul, 6, rue de la mutualité, 70000 Vesoul. E-mail : [agglomerationvesoul@vesoul.fr](mailto:agglomerationvesoul@vesoul.fr). Tél. 03-84-97-12-97. télécopieur 03-84-97-49-07. URL : <http://www.vesoul.fr>.

### **IV.3) Condition de délai**

Si elle n'est pas prévue dans le règlement de la consultation, date limite de réception des offres : 7 décembre 2015, à 12 heures.

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

### **françaisIV.5) Critères de sélections des offres**

Les offres seront jugées au regard des critères suivants: -Les garanties présentées par le candidat pour réaliser le service délégué (savoir-faire, expérience, moyens mis à disposition du service): 50% - Les objectifs proposés en termes de coût, de fréquentation et de qualité de service pour la durée de la convention: 50%.

## **SECTION V : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **V.2) Autres informations**

les candidats pourront retirer gratuitement le dossier sur demande écrite adressé au service marchés publics de la Communauté d'agglomération de Vesoul. Le dossier complet est également téléchargeable sur : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr).

**V.3) Procédures de recours**

**V.3.1) Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Besançon, 30, rue Charles Nodier, 25000 Besançon. E-mail : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr). Tél. 03-81-82-60-00. télécopieur 03-81-82-60-01. URL : <http://besancon.tribunal-administratif.fr>.

**V.3.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Greffe du Tribunal administratif de Besançon, 30, rue Charles Nodier, 25000 Besançon. E-mail : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr). Tél. 03-81-82-60-00. télécopieur 03-81-82-60-01. URL : <http://besancon.tribunal-administratif.fr>.

**V.4) Date d'envoi du présent avis : 29 octobre 2015.**