



St-Pourçain Sioule Limagne
Communauté de Communes

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne

APPEL A PROJETS

**RECHERCHE D'OPÉRATEUR(S), EXPLOITANT & INVESTISSEUR POUR L'EXPLOITATION D'UN
ÉTABLISSEMENT TOURISTIQUE D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION :
LE CHÂTEAU DE LA MOTTE A LOUCHY MONTFAND (03)**

Règlement de consultation

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITION :
LE 31 OCTOBRE 2019 A 12H00

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ORGANISANT LA CONSULTATION

L'appel à projets est organisé par :

Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne
29, rue Marcellin Berthelot
BP56

03500 SAINT-POURCAIN SUR SIOULE

Tel: 04.70.47.67.20

accueil@ccspsl.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE L'APPEL A PROJETS

La Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne est propriétaire du Château de la Motte, composé notamment d'un château, de diverses infrastructures et dépendances, et d'un parc. Les superficies sont les suivantes :

- Château 1 640 m²,
- Garage à Calèche 83 m²,
- Orangerie 130 m²
- Parc 4 ha.

Le présent appel à projets a donc pour objet de trouver un opérateur/investisseur professionnel, à même d'exploiter cet équipement et de proposer, financer et réaliser un projet d'hébergement touristique global et cohérent sur ce site.

Il appartiendra donc aux candidats, dans les conditions fixées ci-après, de présenter à la Communauté de communes un projet d'hébergement touristique global et cohérent avec le site, ainsi que le projet de gestion et d'exploitation qu'ils préconisent pour leur projet, dans le respect des objectifs fixés dans le cahier des charges de l'appel à projets.

Il est précisé que la présente procédure n'a pas pour objet d'attribuer un marché public, un accord cadre ou une convention de délégation de service public mais de permettre la conclusion d'un bail commercial de gré à gré avec le futur preneur à bail qui sera retenu aux termes de cet appel à projet.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est un appel à projets.

3.2 - MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Communauté de communes se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation sans que les candidats puissent réclamer d'indemnités.

3.3 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire retenue par la commune est l'euro.

ARTICLE 4 – CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) est à télécharger sur :

- le site de dématérialisation www.marches-publics.allier.fr.

- le site de la Communauté de communes <http://comcom-ccspsl.fr/>

ou remis gratuitement, en un exemplaire, à chaque candidat, sous format papier à l'accueil de la Communauté de communes sur demande auprès de M. Picherit, DGS :

Communauté de communes Saint Pourçain Sioule Limagne

29, rue Marcellin Berthelot – BP56

Tél 04 70 47 67 20

Mail : accueil@ccspsl.fr

Le DCE comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des charges de la consultation et ses 4 annexes.

Annexe n°1 : activités locatives 2018 et 2019

Annexe n°2 : description du site

Annexe n°3 : plans du site

Annexe n°4 : inventaire

Dès réception du dossier, le candidat vérifie que tous les documents dont il doit être destinataire sont présents et complets. Si tel n'était pas le cas, il prendra contact avec la Communauté de communes pour que les éléments manquants leur soient transmis.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS

La candidature et la proposition remises par chaque candidat contiennent les pièces listées ci-dessous en **deux exemplaires en format papier**.

5.1- DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE :

Le candidat remettra un dossier permettant à la Communauté de communes d'apprécier ses garanties professionnelles et financières.

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

Pièce 1 : une lettre de candidature, datée et signée, permettant d'identifier le candidat (nom dénomination, adresse du siège, forme juridique) et accompagnée du pouvoir de la personne physique habilitée à déposer l'offre au nom du candidat.

En cas de groupement de candidats, la lettre de candidature devra indiquer la composition et la forme du groupement (groupement solidaire souhaité) ainsi que le nom de l'opérateur économique mandataire, et être signée par l'ensemble des membres du groupement ou accompagnée de l'autorisation donnée au mandataire par chaque cotraitant de signer l'offre de candidature au nom du groupement ;

Pièce 2 : Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait de K-bis) ;

Pièce 3 : Une description détaillée de son entreprise : actionnaires, moyens financiers (chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le présent appel à projets, réalisés au cours des 3 derniers exercices), moyens en personnel (effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement), organisation interne, activités principales et accessoires, bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices ; filiales/succursales etc...

Pièce 4 : Toute information permettant d'apprécier ses capacités techniques et professionnelles (exemple : références du candidat en matière d'exploitation et de gestion de services de taille comparable à celles du projet ou toute autre référence pertinente, etc)

Pièce 5 : les attestations du candidat justifiant qu'il est en règle envers ses obligations fiscales et sociales (justificatifs prévus par le décret n°97-638 du 31 mai 1997)

Pièce 6 : une déclaration sur l'honneur attestant 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 visées aux articles L.8221-1 et L.8221-2 du code du travail (travail dissimulé)
- pour l'infraction visée à l'article L.8231-1 du code du travail (marchandage)
- pour l'infraction visée à l'article L.8241-1 du code du travail (prêt illicite de main d'œuvre)
- pour les infractions visées à l'article L.8251-1 du code du travail (emploi d'étrangers non autorisés à travailler)

Pièce 7 : une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-5 du nouveau code du travail

Pièce 8 : Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat :

- n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L631-1 et suivants du Code de commerce ou de faillite personnelle, au sens de l'article L653-1 du même code, ou de toute autre procédure équivalente régie par un droit étranger
- n'est pas en redressement judiciaire ou sous l'effet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou que celle-ci a été habilitée à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat (joindre une copie du jugement)

Pièce 9 : Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la production de l'ensemble des justificatifs susvisés est exigée, en cas de groupements, pour chacun des membres du groupement.

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, la Communauté de communes peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

5.2- DOSSIER RELATIF A L'OFFRE :

Pièce 1 : Le candidat joint une **note méthodologique** détaillant : son projet de développement touristique du site du Château de la Motte, ainsi que l'organisation, les moyens et les modalités d'exploitation qu'il s'engage à mettre en œuvre pour financer et exploiter le site.

Ce document rassemble les informations issues de l'analyse par le candidat des stipulations du cahier des charges et des informations fournies par la communauté de communes lors de la visite du site.

Le candidat remet à l'appui de son offre à minima, **conformément aux prescriptions du cahier des charges devant être prises en compte pour la remise de la candidature et de la proposition** :

- La **présentation détaillée des activités touristiques, hôtelières ou de loisirs** qu'il envisage de développer sur le site. Il précisera pour chacune de ces activités et services, leur localisation sur le site, et les motifs de ces choix
- Les **clientèles ciblées** par le projet
- Le **planning détaillé** de réalisation de son projet touristique
- La **présentation de l'organisation, des moyens et des modalités d'intervention** qu'il s'engage à mettre en œuvre pour l'exploitation de l'équipement, particulièrement les moyens techniques déployés
- La description détaillée du **projet d'exploitation**
- La **politique tarifaire** envisagée
- Le **plan de commercialisation et de communication** envisagés pour faire la promotion du site auprès des différents publics.

Le candidat est libre du contenu et de la présentation de cette note.

Pièce 2 : Le candidat joint un **Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP)**.

Le candidat devra établir ce document prévisionnel conformément aux indications suivantes :

- Tous les montants sont exprimés en valeur unitaire (euros HT) du mois M0 de remise des offres et en euros constants (c'est-à-dire sans actualisation)
- Le CEP est établi sur la durée du contrat afin de suivre l'évolution des dépenses et des recettes sur toute la durée du contrat et à minima sur 9 ans

Le candidat l'accompagne d'une note explicitant pour chaque poste la méthode et les hypothèses retenues pour aboutir aux montants inscrits.

Le candidat présente par ailleurs les hypothèses structurantes de fréquentation retenues pour l'établissement de son offre.

Le candidat est libre du contenu et de la présentation de ce CEP.

Pièce 3 : Le candidat joint les attestations d'assurance dont il dispose à la date d'établissement de son offre ainsi qu'un document présentant le type d'assurance qu'il entend contracter (dommages couverts, montant des franchises notamment).

ARTICLE 6 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Après avoir recueilli l'avis de la commission économie, la communauté de communes engagera, avec les candidats retenus sur la base des critères d'analyse indiqués à l'article 8, des négociations.

Celles-ci pourront porter sur tous les aspects du projet et du futur contrat.

Lors de ces négociations, la communauté de communes pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats. Les négociations pourront se dérouler en plusieurs phases successives avant la remise de l'offre finale.

La communauté de communes se réserve la possibilité, au terme de chacune de ces phases, de ne retenir que la ou les proposition(s) répondant le mieux aux critères de jugement fixés à l'article 8 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettent leur proposition en même temps que leur candidature sous une enveloppe unique sous format papier en deux exemplaires.

Les plis contenant les candidatures et les propositions devront être reçus par la communauté de communes avant la date et l'heure limite de réception figurant sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats peuvent choisir entre l'envoi par courrier ou le dépôt dans les locaux de la Communauté de communes de leur dossier.

Les candidats transmettront leur candidature et leur proposition sous pli cacheté par tout moyen permettant d'attester de façon certaine de la date et de l'heure de réception. Il est de la responsabilité des candidats de choisir un moyen de transmission.

ARTICLE 8 – CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Critères d'analyse des candidatures :

Garanties professionnelles et financières fournies par les candidats

Critères d'analyse des propositions :

Les propositions seront appréciées au regard des critères suivants classés par ordre décroissant :

- La qualité du projet et du service proposé
- L'adéquation du projet avec les objectifs de la Communauté de communes
- L'intégration et l'insertion du projet au sein du Domaine
- La faisabilité économique du projet
- Les retombées économiques estimées
- Expertise dans le domaine et qualification de l'équipe

La communauté de communes se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au règlement de consultation.

ARTICLE 9 – VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de la proposition pour non-conformité.

Une visite sera organisée. La date et l'heure de cette visite seront communiquées aux candidats ayant retiré un dossier de consultation après avoir pris contact auprès de :

M.PICHERIT – DGS – picherit.c@ccspsl.fr – 04 70 47 67 20

ARTICLE 10 – INDEMNITES

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de leur candidature et de leur proposition, les candidats pourront s'adresser par écrit auprès de :

Renseignements administratifs et techniques

M. PICHERIT – DGS – picherit.c@ccspsl.fr – 04 70 47 67 20