

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

DATE DE REMISE DES OFFRES : Vendredi 03 juillet 2026 à 17h30

COMMUNE D'OSSEJA
1 Place St Paul – 66340 OSSEJA

Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'une convention de délégation de service public, d'une durée de CINQ ans à compter du 1^{er} octobre 2026 pour la gestion du CAFE DE FRANCE, situé 1 place St Pierre à OSSEJA 66340.

Le prestataire devra proposer un certain nombre de services, à savoir :

- Gérer le bar café à l'année, tout au long de la journée, en fonction de la licence IV et d'une licence PMU, dans un esprit de convivialité.
- Assurer un service de restauration simple et des repas type « casse-croûte » ou « assiettes », à toute heure, où les produits de terroir occupent une place prépondérante.
- Participer à l'animation du tissu économique et social de proximité et favoriser le lien social et la découverte du patrimoine local.
- Proposer des animations en soirée (programmation propre à l'établissement et en fonction du cahier des charges).
- Prendre en charge l'organisation de la Fête de la Musique.
- Gérer et redynamiser l'espace Presse (facultatif)
- Gérer et développer l'espace dédié à la Française des Jeux si la commune et le délégataire obtiennent l'agrément FDJ.
- S'associer aux manifestations festives et culturelles organisées par la commune ou par tout autre organisme et association, dès lors que l'autorisation a été délivrée par la commune.

- **Article 2 : Déroulement de la consultation**

La présente consultation est engagée sur le fondement des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

La procédure engagée est une procédure « ouverte » conformément à la jurisprudence CE, 15 décembre 2006, n°298618, Corsica Ferries.

Dans le cadre de cette procédure, le dossier de consultation est mis à la disposition des opérateurs intéressés dès la publication des avis d'appel public à la concurrence, afin que ces derniers déposent simultanément une candidature et une offre avant la date limite impartie.

Les candidats sont en conséquence tenus de remettre les documents relatifs à leur candidature, ainsi que leur offre, selon les conditions et formes édictées par le présent règlement.

La Commission de délégation de service public, prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, dressera la liste des candidats admis à présenter une offre au regard des critères de sélection des candidatures prévus à l'article L. 1411-1 du Code général des collectivités territoriales et rappelés à l'article 7.1 du présent règlement.

La Commission de délégation de service public procédera ensuite à l'ouverture et à l'examen des offres des seuls candidats ainsi admis.

Elle formulera un avis sur les offres, au vu duquel l'autorité habilitée à signer la convention engagera librement toute discussion avec un ou plusieurs candidats dont l'offre a été examinée, et ce en respectant le principe d'égalité de traitement des candidats. Les négociations pourront donner lieu à des auditions.

Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites. Les candidats seront tenus de respecter les dates d'auditions, les délais impartis pour les réponses aux questions, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

L'autorité habilitée à signer la convention procédera ensuite, à l'issue des négociations, au choix du délégataire. Le choix final du délégataire et le contrat de délégation négocié seront approuvés par délibération de l'autorité délégante.

Article 3 : Composition du dossier de consultation

La composition du dossier de la consultation est la suivante :

- L'avis d'appel public à la concurrence
- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des charges de la délégation

L'autorité délégante se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze (15) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail ou compléments d'information au dossier de consultation.

Pour le calcul de ce délai de quinze jours, la date à prendre en compte est celle de l'envoi par l'autorité délégante de la lettre (LRAR) informant les candidats des modifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des candidatures et des offres, la règle précisée à l'alinéa précédent s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats en faisant la demande suivant les modalités définies dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française, ou accompagnées d'une traduction en français, et libellées en euros.

Article 5 : Condition d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être remises dans un pli unique comportant deux enveloppes scellées, la première contenant les documents de la candidature et la seconde, les documents de l'offre (cf article 8).

Le pli devra comporter la mention : « Délégation de service public pour la gestion du CAFE DE FRANCE - Ne pas ouvrir ».

La première enveloppe devra comporter la mention : « Candidature pour la délégation de service public ».

La seconde enveloppe devra comporter la mention : « Offre pour la délégation de service public ».

Les dates et heures limites de dépôt des candidatures et des offres sont indiquées en entête du présent règlement.

Tout pli déposé ou reçu postérieurement aux dates et heure limites sera automatiquement rejeté.

Article 6 : Question des candidats / visite du site

Les candidats pourront poser, jusqu'au quinzième jour précédant la date limite de remise des candidatures et des offres, des questions écrites pour obtenir des précisions complémentaires.

Les questions seront exclusivement adressées par courrier simple ou par courrier électronique.

Mme Caroline WOJTECKI – Secrétaire Générale de mairie- – Mairie d'OSSEJA – 1 Place St Paul – 66340 OSSEJA Tél. 04 68 04 53 40 - mairie-osseja@orange.fr

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions des candidats et les réponses seront communiquées par écrit à l'ensemble des candidats. Le cas échéant, et sur demande d'un ou plusieurs candidats, une visite du site pourra être organisée.

Il s'agira alors d'une visite collective dont la date sera communiquée à tous les candidats. Un délai minimum de 4 jours devra être respecté entre la convocation et la visite.

Article 7 : Analyse des candidatures

➤ Article 7-1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article L. 1411-1 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, la sélection des candidatures se fera au regard :

- Des garanties professionnelles et financières du candidat ;
- Du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-3 et L. 5212-4 du Code du travail ([anciennement art. L. 323-1 du Code du travail]) ;
- De l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

➤ Article 7-2 Sélection des offres

Les offres seront examinées et le choix final du délégataire sera effectué en tenant compte des critères suivants :

- Valeur technique : appréciée sur la base du mémoire technique visé à l'article 8.2
- Financier : apprécié sur la base de la proposition de redevance formulée par le candidat à partir du seuil minimum fixé à DOUZE MILLE EUROS par an.

Article 8 : Documents à fournir en vue de la sélection des candidatures et des offres

Article 8-1 : Documents de la candidature

➤ Lettre de candidature

Le cas échéant, éléments juridiques relatifs à la structure de l'entreprise : forme juridique, date de création, extrait original du registre du commerce et des sociétés si la société est immatriculée.

➤ Description détaillée de l'entreprise notamment les moyens matériel, humain, organisation générale pour répondre à la présente consultation.

➤ KBIS et Statuts

➤ Une déclaration sur l'honneur justifiant en tant que de besoin que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 43 et 44 du Code des Marchés Publics relatifs aux interdictions de soumissionner.

➤ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant la consultation, conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 et de l'arrêté modifié du 31 janvier 2003.

Le candidat établi dans un état membre de l'Union Européenne autre que la France doit produire un certificat prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur dûment datée et signée.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

➤ Chiffre d'affaires global concernant les services de bar-restaurant réalisé au cours des trois derniers exercices, le cas échéant.

➤ Références du candidat en matière de gestion et de réalisation d'activités similaires.

Toutes pièces produites par les candidats permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue conformément aux articles L.5212.1 à L.5212.4 du Code du Travail et leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public et notamment : les diplômes et qualifications des personnels affectés au service, toutes certifications qualités ou labels obtenus.

Article 8-2 : Documents de l'offre

➤ Une proposition de redevance annuelle qui ne pourra être inférieure à DOUZE MILLE EUROS annuel pour l'ensemble des documents constitutifs de la DSP.

➤ Un mémoire technique par lequel le candidat proposera le projet qu'il entend mettre en œuvre pour assurer la gestion du service délégué en prenant en compte les attentes énoncées ci-dessous :

- a) Être un relais d'informations touristiques : accueillir la clientèle, l'informer afin de lui permettre de découvrir les attraits naturels et culturels locaux de proximité.
 - b) Être un lieu convivial favorisant la rencontre et les échanges entre population locale et touristiques
 - c) Valoriser les produits locaux dans la restauration proposée
 - d) Proposer des animations en fonction des saisons
- Copie de la carte proposée à la clientèle locale et touristique
 - Un prévisionnel relatif à l'activité envisagée.

Article 9 : Indemnités

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

Article 10 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.