****

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**ATTRIBUTION D’UNE CONVENTION D’OCCUPATION TEMPORAIRE**

**DU DOMAINE PUBLIC PORTUAIRE POUR L’EXPLOITATION D’UNE ACTIVITÉ DE LOCATION DE JET-SKIS A L’ABRI DE LA POINTE DE SAINT GILDAS A PRÉFAILLES**

**2023**

**Date et heure limites de réception des candidatures/offres :**

**16 janvier 2024 à 12heures …**

**Syndicat mixte les ports de plaisance et de peche de loire-atlantique**

**4 esplanade anne marly**

**44 600 saint-nazaire**

**tél : 02 49 70 04 20**

**Sommaire**

[Article 1 ~ Identification de l’organisme organisant la consultation 3](#_Toc146810114)

[Article 2 ~ Objet de la consultation 3](#_Toc146810115)

[Article 3 ~ Caractéristiques de la consultation 3](#_Toc146810116)

[Article 4 ~ Descriptif des espaces mis à disposition 3](#_Toc146810117)

[Article 5 ~ Présentation de la consultation et principales caractéristiques de la convention 4](#_Toc146810118)

[Article 6 ~ Contenu du dossier de consultation 4](#_Toc146810119)

[Article 7 ~ Visite du site 4](#_Toc146810120)

[Article 8 ~ Informations complémentaires demandées par les candidats 4](#_Toc146810121)

[Article 9 ~ Date limite de réception des dossiers de réponse 5](#_Toc146810122)

[Article 10 ~ Conditions de présentation des dossiers de réponse 5](#_Toc146810123)

[Article 11 ~ Conditions de transmission des dossiers de réponse des candidats 6](#_Toc146810124)

[Article 12 ~ Sélection du candidat 6](#_Toc146810125)

[Article 13 ~ Interruption de la procédure 7](#_Toc146810126)

[Article 14 ~ Indemnisation des candidats 7](#_Toc146810127)

[Article 15 ~ Instance chargée des procédures de recours et des renseignements sur les voies de recours 7](#_Toc146810128)

**Règlement de consultation**

Le présent règlement de consultation décrit le déroulement de la procédure de consultation et notamment les modalités de sélection des candidatures. Les candidats sont invités à le lire attentivement et dans son intégralité.

Article 1 ~ Identification de l’organisme organisant la consultation

**Syndicat mixte Les ports de plaisance et de pêche de Loire-Atlantique**

4 esplanade Anna Marly

44600 Saint-Nazaire

Tél : 02 49 70 04 20

Contact :

* Responsable d’exploitation des ports en régie : [jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr](mailto:jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr)
* Référente exploitation : [severine.guillou@ports.loire-atlantique.fr](mailto:severine.guillou@ports.loire-atlantique.fr)

Article 2 ~ Objet de la consultation

Appel à candidature pour l’attribution d’une convention d’occupation temporaire du domaine public portuaire à l’abri de la Pointe Saint Gildas à Préfailles, portant sur l’exploitation des activités suivantes :

* randonnée en jet-ski accompagnée par un moniteur
* location de jet-ski sans moniteur à des clients détenteurs des permis nécessaires

Les autorisations d’occupation du domaine public sont encadrées par l’article L.1311-5 à L.1311-8 du code général des collectivités territoriales.

La date prévisionnelle de début d’exploitation est fixée au 1er avril 2024.

Article 3 ~ Caractéristiques de la consultation

La présente consultation vise à attribuer de façon transparente la convention d’occupation évoquée. Elle est organisée conformément à l’article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

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. Il n’est donc pas fait application des dispositions relatives aux contrats de la commande publique.

Article 4 ~ Descriptif des espaces mis à disposition

Les Ports de Loire-Atlantique mettent à la disposition du Bénéficiaire un espace de 10m x 3 m soit 30 m², situé au pied de la contredigue nord, à l’extrémité de la cale de mise à l’eau pour l’installation d’un ponton flottant, modulaire (non fournis) destinés à l’accueil de 6 jet-skis au maximum.

Aucun local ne sera mis à disposition du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire peut au titre de son autorisation :

* utiliser les cales pour la mise à l’eau de ses jet-skis
* faire rouler un véhicule (voiture, tracteur, quad) pour la manipulation des remorques
* stationner les remorques avec ou sans les jet-skis (à préciser par les Pots de Loire-Atlantique)
* stationner un véhicule
* installer une ou plusieurs enseignes publicitaires démontables sur le port et qui ne pourront pas être installées sur le bâtiment(***à proposer par les candidats dans leur offre***)
* utiliser les poubelles du port

Les clients et personnels du Bénéficiaire pourront utiliser les sanitaires du port.

Les clients de l’occupant ne bénéficient pas de places de stationnement.

Les Ports de Loire-Atlantique n’autoriseront pas l’implantation d’un ou plusieurs containers pour le stockage des jet-skis ou matériel.

Les emplacements pour la mise à l’eau, et le stockage des remorques sont définies sur proposition des Ports de   
Loire-Atlantique par le responsable d’exploitation des ports en régie.

Tous les biens qui sont nécessaires à l’exploitation de l’activité de location de jet-ski doivent être fournis par le Bénéficiaire.

Le candidat devra présenter, dans son offre, le type de matériel qu’il proposera à la location ainsi que les équipements associés.

Article 5 ~ Présentation de la consultation et principales caractéristiques de la convention

Les Ports de Loire-Atlantique proposent à une personne physique ou morale d’occuper à des fins privatives et commerciales une partie du domaine portuaire de l’abri de la Pointe de Saint Gildas à Préfailles pour assurer une activité de location de jet-ski.

L’abri étant situé sur le domaine public, l’exploitation de l’activité de location de jet-ski se fera dans le cadre d’une convention d’occupation temporaire du domaine public du 1er avril 2024 (date prévisionnelle) au 31 décembre 2026.

La mise à disposition des espaces se fait contre le versement d’une redevance (définie dans le projet de convention d’occupation temporaire)

La politique tarifaire et les périodes et horaires d’ouverture sont laissées à la libre appréciation de l’exploitant. Toutefois, le candidat devra indiquer ses propositions dans son offre.

La répartition des charges d’entretien entre les Ports de Loire-Atlantique et l’exploitant est précisée dans le projet de convention d’occupation temporaire du domaine public. Ces dernières seront revues lors de la négociation.

Le montant de la redevance due aux ports de Loire-Atlantique est déterminé par les Ports de Loire-Atlantique au regard des tarifs votés par le comité syndical ; à raison d’une redevance fixe et d’une redevance variable de 1 % du chiffre d’affaires de l’année n- 1, tel que proposé dans le projet de convention.

Les frais liés à la fourniture et la consommation des fluides nécessaires au fonctionnement de l’activité de location de jet-ski (eau, électricité, etc.) sont à la charge du Bénéficiaire, et correspondent à un forfait, défini dans le cadre de la grille tarifaire votée en Comité syndical du 20 novembre 2023.

La taxe foncière et la taxe d’enlèvement des ordures ménagères sont à la charge des Ports de Loire-Atlantique. En revanche, tous les autres impôts ou taxes sont à la charge de l’exploitant.

Article 6 ~ Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

* Le présent règlement de consultation
* Le projet de convention d’occupation temporaire du domaine public
* La pièce jointe 1 : Présentation du candidat à renseigner, datée et signée par le représentant du candidat
* La pièce jointe 2 : Attestation sur l’honneur à renseigner, datée et signée par le représentant du candidat
* La pièce jointe 3 : Présentation de l’offre à renseigner, datée et signée par le représentant du candidat

Article 7 ~ Visite du site

Une visite du port est possible sur demande adressée au responsable d’exploitation des ports en régie par courriel à l’adresse suivante : [jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr](mailto:jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr)

Article 8 ~ Informations complémentaires demandées par les candidats

En complément des informations fournies dans le présent règlement de consultation et le projet de convention d’occupation temporaire du domaine public, les candidats peuvent souhaiter disposer d'informations complémentaires.

Dans ce cas, les candidats sont invités à poser leurs questions et demandes de renseignements complémentaires directement aux Ports de Loire-Atlantique par courriel aux 2 adresses suivantes :

* [jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr](mailto:jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr)
* [severine.guillou@ports.loire-atlantique.fr](mailto:severine.guillou@ports.loire-atlantique.fr)

Les questions posées devront être parvenues aux Ports de Loire-Atlantique avant le 5 janvier 2024

Les questions posées, ainsi que les réponses apportées aux candidats les ayant posées, seront communiquées à l'ensemble des candidats.

Article 9 ~ Date limite de réception des dossiers de réponse

Les dossiers de réponse contenant la candidature et l’offre, devront être reçus par les Ports de Loire-Atlantique au plus tard le 16 janvier 2024 à 12 heures

Tout dossier de réponse reçu hors délai sera rejeté.

Article 10 ~ Conditions de présentation des dossiers de réponse

1. **Langue et unité monétaire pouvant être utilisée par les candidats**

La langue pouvant être utilisée est le français.

L’unité monétaire pouvant être utilisée est l’euro.

1. **Pièces constitutives du dossier de réponse**

Chaque candidat aura à produire un dossier de réponse constitué des éléments suivants :

* Une partie candidature
* Une partie offre

Les parties candidature et offre seront présentées distinctement.

1. **Pièces de la candidature**

La partie candidature doit contenir les éléments suivants :

* La présentation du candidat (document fourni en pièce jointe 1) à renseigner et à dater et signer par le représentant du candidat
* Une attestation sur l’honneur à renseigner et à dater et signer par le représentant du candidat (document fourni en pièce jointe 2)
* Copie des bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices pour les candidats en activité
* Tout document permettant au candidat de prouver sa capacité économique et financière (lettre de banque, avis d’imposition, etc…)

|  |
| --- |
| ***Information complémentaire :***  *À l’issue de la procédure de mise en concurrence, lorsque le choix des Ports de Loire-Atlantique se sera porté sur un candidat et avant le vote du Comité Syndical approuvant ce choix, le candidat retenu devra fournir aux Ports de Loire-Atlantique dans les cinq jours ouvrés suivant la demande, les documents suivants :*   * *Justificatifs de la situation du candidat vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales :* * *Une attestation de régularité fiscale délivrée par l’administration fiscale attestant qu’il a satisfait à ses obligations de déclaration et de paiement de l’impôt sur le revenu ou l’impôt sur les sociétés et la TVA. Cette attestation peut être téléchargée sur le site Internet https://www.impots.gouv.fr/portail/,* *via le compte fiscal du candidat* * *Une attestation délivrée par les organismes de sécurité sociale (URSSAF, MSA, …) attestant qu’il a satisfait à ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales. Cette attestation peut être téléchargée sur le site Internet de l’URSSAF* [*https://www.urssaf.fr/portail/home.html*](https://www.urssaf.fr/portail/home.html) *ou de la MSA* [*https://monespaceprive.msa.fr/lfy/web/msa/accueil*](https://monespaceprive.msa.fr/lfy/web/msa/accueil)*, via le compte employeur du candidat* * *Attestation d’assurance professionnelle en cours de validité*   ***Il est recommandé aux candidats de procéder d’ores et déjà aux démarches nécessaires à l’obtention de ces documents.*** |

1. **Pièces de l’offre**

La partie offre doit contenir les éléments suivants :

* Un tableau présentant l’offre selon le cadre fourni en pièce jointe 3
* Le projet de convention d’occupation temporaire au format Word ou équivalent faisant apparaitre en couleur les éventuelles modifications proposées par le candidat
* Toute pièce dont le candidat jugerait la communication utile.

Article 11 ~ Conditions de transmission des dossiers de réponse des candidats

Le dossier de réponse sera à transmettre aux ports de Loire-Atlantique par mail aux adresses suivantes :

* + [jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr](mailto:jean-philippe.martin@ports.loire-atlantique.fr)
  + [Severine.guillou@ports.loire-atlantique.fr](mailto:Severine.guillou@ports.loire-atlantique.fr)

Par courrier postal ou en main propre contre accusé réception, le dossier de réponse sera adressé ou déposé aux ports de Loire-Atlantique, sous pli cacheté comportant :

* Une enveloppe cachetée contenant les éléments de la candidature listés ci-dessus. Elle devra porter le nom du candidat et la mention suivante : « Enveloppe n°1 – Candidature activité de location de jet-ski »
* Une enveloppe cachetée contenant les éléments de l’offre listés ci-dessus. Elle devra porter le nom du candidat et la mention suivante : « Enveloppe n°2 - Offre activité de location de jet-ski ».
* Un support informatique (clé USB) contenant, dans deux dossiers distincts, les fichiers de la candidature et ceux de l’offre aux formats Word, Excel, Powerpoint ou Pdf ou équivalents (notamment les formats OpenOffice.org).

Le pli cacheté contenant le dossier de réponse devra porter la mention « Appel à candidature pour l’exploitation de l’activité de location de jet-ski sur l’abri de la Pointe de Saint Gildas à Préfailles ».

Il sera adressé en recommandé avec avis de réception, ou déposé en main propre contre récépissé avant les date et heure précisées ci-dessus, à l’adresse suivante :

**Syndicat mixte Les ports de Loire-Atlantique**

4 esplanade Anna Marly

44600 Saint-Nazaire

Tél : 02 49 70 04 20

En cas de dépôt en main propre contre récépissé, le candidat devra se rendre dans les locaux des Ports de   
Loire-Atlantique après avoir pris un rendez-vous.

Article 12 ~ Sélection du candidat

1. Contrôle des candidatures

Pour chaque candidature, les services des Ports de Loire-Atlantique s’assureront que le dossier transmis est complet.

S’il s’avère que des pièces sont manquantes, les Ports de Loire-Atlantique adresseront un courriel au candidat précisant les pièces manquantes. Le candidat disposera d’un délai de 2 jour ouvré à compter de la date d’envoi du courriel pour transmettre les pièces nécessaires.

1. Analyse des offres

Chaque offre sera examinée par les services des Ports de Loire-Atlantique qui émettront un avis au regard des critères suivants classés par ordre décroissant d’importance :

* Qualité du projet (prestations proposées, horaires et périodes d’ouverture, matériel, entretien, organisation, etc.)
* L’adéquation du projet avec les enjeux du développement durable et de l’intégration environnementale en cohérence avec l’objectif des Ports de Loire-Atlantique de certifier « Ports Propres » l’abri de la Pointe de Saint Gildas à Préfailles
* Investissements prévus
* Garanties financières apportées par le candidat pour la réalisation des investissements envisagés et le paiement de la redevance due aux Ports de Loire-Atlantique.

1. Négociation avec le ou les candidats

Les services des Ports de Loire-Atlantique négocieront avec le ou les candidats de leurs choix.

1. Choix du candidat retenu et signature de la convention

Le choix du candidat retenu fera l’objet d’une validation par la Présidente des Ports de Loire-Atlantique qui signera la convention d’occupation temporaire du domaine public avec le candidat retenu.

Les candidats évincés en seront informés par courriel. La signature de la convention par les Ports de Loire-Atlantique ne pourra intervenir qu’au minimum onze jours calendaires après la date d’envoi de cette information.

Article 13 ~ Interruption de la procédure

Les Ports de Loire-Atlantique peuvent à tout moment interrompre la présente procédure de consultation.

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats au titre de cette interruption.

Article 14 ~ Indemnisation des candidats

Les candidats ayant remis un dossier de réponse conformément au présent document de consultation ne recevront aucune indemnité.

Article 15 ~ Instance chargée des procédures de recours et des renseignements sur les voies de recours

Tribunal administratif de Nantes

6, allée de l'Ile-Gloriette

CS 2411

44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02.55.10.10.02

Télécopie : 02.55.10.10.03

Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)