

## Avis d'appel public à la concurrence

### Convention de délégation de service public

Annonce BOAMP No 12-3689

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

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

Ville d'Aubergenville, 1 avenue de la division Leclerc CS 20516, à l'attention de François Bony, Maire, 78416 Aubergenville Cedex. Tél. 01-30-90-45-00. E-mail : [commandepublique@aubergenville.fr](mailto:commandepublique@aubergenville.fr). Contact : service des marchés publics.

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-idf-centre.fr>.

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

Mairie d'Aubergenville, 1 avenue de la division Leclerc CS 20516 Contact : service des marchés publics, à l'attention de Caroline COUTURIER, 78416 Aubergenville Cedex. E-mail : [commandepublique@aubergenville.fr](mailto:commandepublique@aubergenville.fr). Tél. (+33) 1-30-90-45-02. télécopieur (+33) 1-30-95-92-45.

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

Commune.

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

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

délégation de service public pour la gestion du marché d'Aubergenville.

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

article L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

##### **II.3) Objet de la délégation**

délégation de service public pour la gestion du marché d'Aubergenville.

Domaine de la délégation : Autre : Economique et commercial

Durée de la délégation : 1 an. Lieu principal d'exécution de la délégation : territoire communal, 78416 Aubergenville.

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

I - Principales missions du délégataire : - percevoir les droits de places - installer et démonter le marché avec le matériel du délégataire - entretenir et remplacer le matériel défectueux - nettoyer la Halle après le marché et mettre en sécurité des lieux - veiller au bon déroulement du marché et aux bonnes relations des commerçants, en faisant appliquer le règlement du marché - organiser, en concertation avec la municipalité, des animations commerciales - assurer une diversité des produits proposés - organiser la publicité et promotion des marchés d'Aubergenville - rechercher de nouveaux commerçants II - Données relatives au service : 1. Installations Halle couverte comprenant 2 blocs sanitaires, un local de stockage : 700 m2 Abords extérieurs : 200 m2 2. Capacité d'accueil Halle couverte : 170 ml Abords extérieurs (2x20 ml) : 40 ml 3. Jours de marchés : mardi matin et samedi matin - locaux accessibles aux usagers : 6 heures à 14 heures - ouverture au public (toutes saisons) : 8 heures à 13H30 4. Type de fréquentation des usagers (non régulière ou saisonnière) : poissonnier, boucher, charcutier, fromager, volailler, fleuriste, camelots.

#### **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**

le candidat peut s'inspirer du contenu des modèles de formulaires utilisés en matière de passation de marchés publics (dc 1, dc 2, etc.)

- lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement. Si le candidat appartient à un groupe, une présentation du groupe, de ses activités, de son actionnariat et un organigramme montrant la place du candidat au sein du groupe.

- pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

- copie du jugement prononcé, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée justifiant que le candidat ;

- n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin no2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1, L. 125-3 du code du travail ou infractions de même

Nature dans un autre Etat de l'union Européenne ;

- respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-1 du code du travail ou qu'il n'est pas soumis à cette obligation ;

- n'a pas été frappé de faillite personnelle ou d'une autre sanction en application du chapitre V ou du chapitre VI du titre II du Livre VI du code de commerce ou en application du titre II de la loi No67-563 du 13 juillet 1967 ;

- certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;

- attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

Les candidats étrangers devront produire les documents demandés ou les documents d'effet équivalent.

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

- bilans et compte de résultat des trois derniers exercices ;
- chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation, réalisées au cours des trois dernières années ;
- extrait Kbis ;
- tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat. Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

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

- note de présentation de la société candidate (forme juridique et statuts notamment) ;
- moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du service délégué ;
- références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date du contrat ;
- tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public.

## **SECTION IV : PROCEDURE**

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

DSP marché d'Aubergenville.

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

Les dossiers de candidatures, rédigés en langue française, seront transmis sous pli cacheté, envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception postal ou déposé contre récépissé à l'attention du service Juridique, Marchés publics, Achats.

Adresse à la quelle les candidatures doivent être envoyées : Mairie d'Aubergenville, service des marchés publics 1 avenue de la division Leclerc CS 20516, 78416 Aubergenville Cedex. E-mail : [commandepublique@aubergenville.fr](mailto:commandepublique@aubergenville.fr). Tél. 01-30-90-45-02. Télécopieur 01-30-95-92-45.

### **IV.3) Condition de délai**

Date limite de réception des candidatures : 22 février 2012, à 12 heures.

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

français

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

Les candidats retenus par la collectivité seront admis à présenter une offre d'exploitation. Ils recevront un document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations à effectuer ainsi que le règlement relatif à la consultation. Les critères de jugement des offres seront exposés dans le dossier adressé à ces mêmes candidats.

## **SECTION V : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **V.3) Procédures de recours**

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

Tribunal administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud, 78011 Versailles Cedex. E-mail : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr). Tél. 01-39-20-54-00. Télécopieur 01-39-20-54-87.

#### **V.4) Date d'envoi du présent avis : 13 janvier 2012.**