

Convention de délégation de service public

Section I : Autorité délégante et adresse

I.1) Nom et adresse

Communauté de l'agglomération havraise,
hôtel d'agglomération 19 rue Georges
Braque, 76085 Le Havre. E-mail : amandine.
domingues@lehavre.fr. Télécopieur (+33)
2-35-19-45-16. Contact : Mairie du Havre
- service Juridique à l'attention de Mme
Amandine DOMINGUES- bp51 - 76084 Le
Havre Cedex.

Adresse générale de l'autorité délégante :
<http://www.agglo-lehavre.fr>.

Adresse auprès de laquelle des informations
complémentaires peuvent être obtenues :
Point(s) de contact susmentionné(s).

I.2) Nature de l'autorité délégante

Autre : établissement public de coopération
intercommunale.

Section II : Objet de la délégation de service public

II.1) Intitulé de la délégation de service public

Délégation de service public pour la gestion
et l'exploitation du complexe aquatique
« Les Bains des Docks » au Havre.

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

Procédure de délégation de service public
en application des articles L 1411-1 et
suivants et R 1411-1 et suivants du code
général des collectivités territoriales.

II.3) Objet de la délégation

Contrat de délégation de service public,
sous la forme d'un affermage, pour la
gestion et l'exploitation du complexe
aquatique « Les Bains des Docks » situé
quai de la réunion au Havre.

Domaine de la délégation : Autre : Gestion
et exploitation d'une piscine

Durée de la délégation : 7 ans

Lieu principal d'exécution de la délégation :
quai de la réunion au Havre (76600).

II.4) Autres caractéristiques et

informations sur la nature et l'objet de la
convention

Contrat de délégation de service public,
de type affermage, ayant pour objet la
gestion et l'exploitation du complexe
aquatique « Les Bains des Docks » au
Havre. Le délégataire aura notamment
pour mission d'assurer, à ses risques
et périls, l'exploitation et la gestion de
l'équipement. Il assurera notamment, les
missions suivantes : - L'exploitation de
l'ensemble des installations du service -

La gestion administrative et financière du
service - La gestion de la billetterie et la
vente aux usagers (tickets d'entrée, cartes
d'abonnement, etc.) - L'accueil du public
pour la pratique de la natation « libre »
ainsi que pour les activités ludiques autour
de l'eau - L'accueil de groupes associatifs
pour la pratique de la natation en club -
L'accueil du public pour les activités de
remise en forme humide et sèche (sauna,
hammam...) - L'accueil des groupes pour les
activités « aquaternité », bébé nageurs,
seniors et autres approches spécifiques du
milieu aquatique - Des activités aquatiques
annexes telles que la natation individuelle
encadrée, les leçons de natation et
les cours de perfectionnement. - La
commercialisation des différentes activités
de l'établissement - La mise en place
d'animations et d'activités encadrées, aussi
bien dans le centre de remise en forme, la
partie balnéothérapie que dans la partie
piscine - La gestion des relations avec les
usagers et clients - La conception et la
mise en œuvre des actions d'information
de la clientèle et de promotion de
l'équipement et de ses activités - Formuler
des propositions relatives aux adaptations
futures de l'équipement - La fourniture
de l'ensemble des moyens matériels et
humains, nécessaires à l'exploitation,
autres que les biens mis à disposition par
la CODAH.

**II.5) Classification CPV (vocabulaire
commun pour les marchés publics)**
92610000.

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
Les opérateurs économiques peuvent
répondre soit en qualité de candidat
individuel, soit sous la forme d'un
groupement conjoint ou solidaire
dont le mandataire est solidaire des
autres membres. En cas de groupement
d'opérateurs économiques, l'un d'eux,
désigné mandataire, sera l'interlocuteur
unique de l'autorité délégante. Un même
opérateur économique ne peut pas
soumissionner à la fois en qualité de
candidat individuel et en tant que membre
d'un ou plusieurs groupements. Le
groupement attributaire du contrat devra
obligatoirement revêtir la forme d'un
groupement solidaire.

Les candidats sont informés que
l'attributaire du contrat sera tenu
de constituer une société dédiée à
l'exploitation de l'équipement.

Le dossier de candidature, rédigé en
français, devra contenir les éléments
pour apprécier les capacités techniques

et financières à assurer l'exploitation du
service, le respect de l'obligation d'emploi
des travailleurs handicapés, ainsi que
l'aptitude à assurer la continuité du service
public et l'égalité des usagers devant le
service public.

En particulier, les candidats devront
produire les documents suivants :

- une lettre de candidature remplie, datée
et signée accompagnée du pouvoir de la
personne habilitée à engager le candidat,
et en cas de groupement d'opérateurs
économiques, du pouvoir donné au
mandataire donné par les co-traitants
pour la présentation du dossier de
candidature.

III.2) Capacité économique et financière

- Chiffres d'affaires général et dans le
secteur concerné par le contrat sur les 3
derniers exercices clos disponibles,
- bilans et comptes de résultat, certifiés,
des 3 derniers exercices clos disponibles
ou tout autre document certifié
conforme, reprenant les mêmes données
concernant l'ensemble de l'activité du
candidat ainsi que le domaine d'activité
faisant l'objet de la délégation de service
public
- attestation d'assurance en responsabilité
civile et pour les risques professionnels
datant de moins de 3 mois
- extrait Kbis de moins de 3 mois ou
équivalent étranger
- montant et composition du capital
social, liste des principaux actionnaires
(détenant plus de 10 % du capital).

III.3) Capacité technique et professionnelle

- Présentation détaillée de l'entreprise
dans un mémoire contenant :
- les effectifs moyens annuels et l'importance
du personnel d'encadrement sur les 3
dernières années
- le savoir-faire du candidat dans le domaine
d'activité faisant l'objet de la présente
délégation de service public
- les principales références en matière de
prestations de même nature sur les 3
dernières années (localisation et nom des
installations exploitées, objet du contrat,
activités annexes, début/fin du contrat)
ou tout autre document démontrant son
aptitude à assurer l'exécution du service
public en cause
- le cas échéant, tout document
complémentaire de présentation à la
diligence du candidat.

En cas de société appartenant à un groupe,
il conviendra, en sus, de présenter ledit
groupe. Seront notamment présentées les
activités du groupe, le nom et la localisation
des installations exploitées..

Section IV : Procédure

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

DSP BAINS DES DOCKS.

IV.2) Modalités de présentation des candidatures

Les dossiers de candidatures doivent être transmis avant la date limite indiquée à l'article IV.3 du présent avis sous double enveloppe fermée : - soit par remise directe contre récépissé à l'adresse suivante : Mairie du Havre - Hôtel de Ville - Secrétariat du Service juridique (2e étage de l'extension), B.P. 51, 76084, Le Havre Cedex, du lundi au vendredi aux horaires suivants : 8h30 à 12 heures et de 13h30 à 16h30 ; - soit par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante Mairie du Havre - Service juridique, à l'attention de Mme Amandine DOMINGUES - B.P. 51, 76084, Le Havre Cedex, ou par tout moyen présentant des garanties équivalentes pour déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. La transmission des plis par voie électronique ou par télécopie n'est pas autorisée. Les candidats dont les plis sont envoyés hors délais ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront éliminés et renvoyés à leurs auteurs. L'enveloppe extérieure porte, outre l'adresse indiquée ci-dessus, la mention « Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du complexe aquatique » Les Bains des Docks - candidature - ne pas ouvrir avant la séance de la Commission ». Le nom du candidat ne figure pas sur cette enveloppe. L'enveloppe intérieure porte la mention « Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du complexe aquatique » Les Bains des Docks » - candidature de (suivi du nom du candidat) « Elle comporte les pièces visées à la section III du présent avis. Les candidats dont le dossier de candidature ne comporterait pas l'ensemble des pièces visées à la section III du présent avis seront invités à le compléter, au plus tard, dans les 8 jours suivant la réception de la demande qui leur en sera faite par l'autorité délégitante ou, dans les 48 heures, pour les renseignements exigés en vertu de l'article 8 du décret no97-638 du 31 mai 1997.

IV.3) Condition de délai

Date limite de réception des candidatures : 7 septembre 2012, à 16 h 30.

IV.4) Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures : français

V.5) Critères de sélections des offres
Conformément à l'article L 1411-1 alinéa 3 du code général des collectivités territoriales, sans pondération ni ordre d'importance hiérarchique, les critères de sélection des candidatures sont les suivants : - les garanties professionnelles et financières - l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public - le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 et suivants du code du travail. Les critères

de sélection des offres seront précisés dans le règlement de la consultation fourni aux candidats admis par la commission de délégation des services publics à présenter une offre.

Section V : Renseignements complémentaires

V.1) La convention s'inscrit dans un projet ou un programme financé par des fonds communautaires : Non.

V.2) Autres informations

1) Suite de l'article II.2 : le présent avis a pour but de dresser la liste des candidats qui seront admis à présenter une offre après examen de leur dossier de candidature composé des pièces visées à la section III. Un dossier de consultation, servant de base à l'élaboration des offres et comportant les critères d'attribution du contrat, sera remis gratuitement aux candidats ainsi sélectionnés. Les offres présentées seront librement négociées par l'autorité délégitante au vu de l'avis de la commission de délégation de service public. A l'issue des négociations, le conseil communautaire sera chargé de se prononcer sur le choix du délégataire ainsi que sur le contrat de délégation et d'en autoriser la signature.

2) Les candidats admis à présenter une offre pourront proposer des modifications ou des amendements (variante) en vue d'améliorer la qualité du service public et l'économie générale de la délégation dans les conditions fixées dans le dossier de consultation qui leur sera remis. **3)** Suite de l'article II.3 : cette durée court à compter de la date de notification du contrat (prévue à l'été 2013). **4)** Suite de l'article III.1 : - déclaration sur l'honneur datée et signée que : - le candidat ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de concourir à la présente consultation ou d'une interdiction équivalente dans un autre pays, - au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement (dans les conditions de l'article 8 du décret no97-638 du 31 mai 1997 et arrêté du 31 janvier 1993 pris pour son application), - le candidat n'est pas en situation de liquidation et de redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre son activité. Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, - le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une

condamnation inscrite au bulletin no2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et L 8221-5, L8231-1, L8241-1, L 8251-1 et L 8251-2 du code du travail ou par des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne, - le candidat a souscrit à la déclaration visée à l'article L 5212-5 du code du travail ou qu'il a versé la contribution visée à l'article L 5212-9 de ce même code pour les personnes assujetties (article L 5212-1 du code du travail) à l'obligation définie aux articles L 5212-2, L 5212-3 et L 5212-4 du code du travail (obligation d'employer des travailleurs handicapés ou en difficulté), - les prestations seront réalisées par des salariés employés régulièrement au regard de la législation applicable. Les candidats pourront utiliser les formulaires de passation des marchés publics (DC1 et DC2) téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le candidat qui, pour une raison justifiée (structure en cours de constitution ou nouvellement créée, candidat étranger, etc.) ne serait pas en mesure de fournir les justifications requises dans cette section du présent avis, est admis à présenter tout document équivalent à ceux dont la production est demandée et à prouver ses capacités économiques, techniques et financières par tout moyen approprié. En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquelles la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur datée et signée. Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquelles la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, il produit la même attestation décrite ci-avant que celle présentée par un candidat établi en France. 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 pas les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française. **5)** Suite section III : - Afin de permettre l'appréciation de ses garanties professionnelles et financières et de son aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public, le candidat peut demander que soient également prises en considération les capacités

professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques en fournissant les mêmes documents que ceux dont la production lui est demandée par l'autorité déléguée. - En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre doit fournir l'ensemble des pièces requises par l'autorité déléguée, à l'exception de la lettre de candidature. En outre, doivent être précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité des membres du groupement dans le cadre du projet.

6) Informations complémentaires : Des informations complémentaires peuvent être demandées, au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des candidatures fixée au IV.3 du présent avis sur demande écrite (télécopie ou courriel confirmé par l'envoi d'un courrier) à l'adresse telle que renseignée au I.1 du présent avis.

7) Suite du V.3.3 : Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent également être obtenus auprès du Tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées figurent au V.3.1 du présent avis. **8)** suite du II.4 : - l'approvisionnement de l'équipement en fluides ; - l'entretien et la maintenance des équipements et matériels servant à l'activité quotidienne du complexe aquatique et à l'accueil du public ; - la gestion des contrôles de l'équipement y compris les contrôles techniques et les visites d'homologation de l'équipement ; - le respect des normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité et de préventions des risques et dangers : définitions de procédures, d'actions de sensibilisation et de formation, de plan de prévention des risques... ; - la définition des protocoles de sécurité et la rédaction de tous les documents à produire dans le cadre de la législation sur les ERP. L'équipement mis à disposition du délégataire comprendra :

- Zone bassins :
* Un bassin extérieur de 50 m x 21 m (8 couloirs) et de 1,80 m de profondeur
* Un bassin intérieur de 285 mètres carrés et de 1,20 m de profondeur
* Un bassin intérieur de 115 mètres carrés et de 1,20 m de profondeur équipé d'animations ludiques pour les 3-8 ans
* Une patageoire de 105 mètres carrés équipée d'animations ludiques pour les 0-3 ans
* Une aire de jeux hors d'eau de 50 mètres carrés pour les 0-3 ans
* Un toboggan aquatique avec réception dans une aire de décélération
* Des plages et solarium intérieurs et extérieurs - Zone balnéothérapie
* Un bassin de 85 mètres carrés et de 1,20 m de profondeur comportant un circuit de massage (jets...) pour les membres inférieurs
* Un bassin de 123 mètres carrés et de 1,20 m de profondeur comportant un circuit de massage (jets...) pour la partie haute du corps et accueillant l'aquagym
* Saunas, hammam, bains chauds, bains froids, spas individuels et collectifs... - Zone fitness

* Une salle de cardio-training d'environ 110 mètres carrés permettant d'accueillir une vingtaine de machines (rameurs, vélos...)
* Une salle de fitness d'environ 90 mètres carrés permettant d'accueillir une vingtaine de personnes en simultané
De nombreuses activités y sont développées : - cours de natation pour les enfants et les adultes (de la découverte au perfectionnement)
- différents types d'aquagym (avec vélos aquatiques notamment) - séances de bébés nageurs. **9)** Suite du V.4 : date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : le 13 juillet 2012.

V.3) Procédures de recours

V.3.1) Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif, 53 avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen. E-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr. Tél. (+33) 2-32-08-12-70. Télécopieur (+33) 2-32-08-12-71. URL : <http://rouen.tribunal-administratif.fr/>.

V.3.2) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours
Mairie du Havre - Service juridique, B.P.51, 76084 Le Havre Cedex. E-mail : amandine.domingues@lehavre.fr. Tél. (+33) 2-35-19-47-46. télécopieur (+33) 2-35-19-45-16. URL : <http://lehavre.fr/>.

V.4) Date d'envoi du présent avis : 13 juillet 2012.