



# Ville de Marseille

DIRECTION GENERALE ADJOINTE MER CULTURE ET SPORTS

Direction des Sports

Convention d'occupation temporaire du domaine  
public pour l'exploitation du stand de tir des Trois  
Lucs à Marseille

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

Date limite de réception des offres

**27/09/2019 à 16h00**

## ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR / PROPRIETAIRE

### **Coordonnées du pouvoir adjudicateur :**

Ville de Marseille  
Hôtel de Ville – Quai du Port – 13233 Marseille – Cedex 20  
Courriel : [vchabran@marseille.fr](mailto:vchabran@marseille.fr)  
Plateforme de dématérialisation : [marchespublics.mairie-marseille.fr](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)  
Horaires d'ouverture des services : 9h00 à 12h00 – 13h00 à 16h00

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La Ville de Marseille dispose sur son territoire d'un stand de tir sportif, situé 39, boulevard Alfred Blachère, quartier des Trois Lucs, dans le 12<sup>ème</sup> arrondissement, à l'intérieur d'un complexe appelé également Plaine sportive des Trois Lucs, regroupant plusieurs équipements sportifs.

La gestion de ce stand de tir est actuellement confiée par convention d'occupation temporaire du domaine public à une association, la Ligue Régionale de Tir de Provence.

La convention actuelle a été conclue le 4 juillet 2017 et prend fin le 3 juillet 2020.

Afin d'assurer la poursuite de l'exploitation du stand de tir, la ville souhaite conclure une nouvelle convention d'occupation temporaire du domaine public.

La présente consultation concerne ainsi la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, soumise aux dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques (« **CGPPP** ») ayant pour objet l'exploitation du stand de tir des Trois Lucs à Marseille.

La description du stand de tir figure en Annexe 1 du projet de convention figurant dans le dossier de consultation des entreprises.

## ARTICLE 3 – PROCEDURE

Le stand de tir des Trois Lucs constituant une dépendance du domaine public de la Ville de Marseille, la convention qui résultera de la présente consultation sera soumise au régime des occupations privatives du domaine public et est donc soumise au principe de mise en concurrence, conformément aux articles L 2122-1-1 et suivants du Code Général de la propriété des personnes publiques.

La Ville souhaite ainsi, par la présente consultation, susciter l'intérêt des opérateurs du marché pour lui permettre d'avoir un choix varié de projets d'exploitation et signera, avec le bénéficiaire, une convention d'occupation temporaire du domaine public.

Cette convention n'est pas soumise aux dispositions du Code de la commande publique. Sont également exclues les dispositions relatives aux baux commerciaux prévues aux articles L. 145 et suivants du Code du commerce.

En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une quelconque autre réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation.

## ARTICLE 4 – CONDITIONS D'OCCUPATION

### 4-1 Durée

Deux hypothèses :

Sans réalisation de travaux : la convention d'occupation sera consentie pour une durée de 12 mois renouvelable 2 fois par reconduction tacite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Avec réalisation de travaux : Conformément à l'Article L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques la durée de la convention sera proposée par le candidat de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant par la loi. En aucun cas la convention ne pourra se prolonger par tacite reconduction.

#### 4-2 Montant de la redevance

En contrepartie de l'autorisation d'occupation délivrée, l'occupant versera à la Ville une redevance annuelle tenant compte, conformément aux dispositions de l'article L. 2125-3 du CGPPP, des avantages de toute natures procurés à l'occupant.

Les modalités précises de calcul de cette redevance figurent dans le projet de convention figurant dans le dossier de consultation des entreprises.

### ARTICLE 5 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

#### 5-1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents mentionnés ci-après :

- l'avis de publicité ;
- le présent règlement de consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : déclaration sur l'honneur
  - Annexe 2 : formulaire DC1
- le projet de convention et son Annexe 1 – plans et description du stand de tir.

#### 5-2 Modalités de mise à disposition du dossier de consultation

Les candidats sont invités à télécharger les documents du dossier de consultation via le profil d'acheteur de la ville : **marchespublics.maire-marseille.fr**

Lors du téléchargement des documents de la consultation, les candidats sont invités à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil d'acheteur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil d'acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

### ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 7 : PRESENTATION ET MODALITES DE REMISE DES PROPOSITIONS

### 7-1 Langue et unité monétaire

Les dossiers doivent être rédigés en français.

Les documents délivrés par des autorités étrangères dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Tous les documents remis par les candidats doivent être établis en euros.

### 7-2 Modalités de remise des dossiers de candidatures et d'offres

Les propositions doivent être envoyées par envoi postal ou remise contre récépissé.

**En cas d'envoi postal** par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, les propositions devront porter la mention « *Consultation pour l'attribution de la convention temporaire du domaine public pour l'exploitation du stand de tir des Trois Lucs ; ne pas ouvrir par le service courrier* » .

Les propositions doivent être transmises à l'adresse suivante :

Ville de Marseille  
Direction des Sports – SRP  
Îlot Allar – 9, rue Paul Brutus  
13233 Marseille Cedex 20

**En cas de remise contre récépissé** les propositions devront porter la mention « *Consultation pour l'attribution de la convention temporaire du domaine public pour l'exploitation du stand de tir des Trois Lucs ; ne pas ouvrir par le service courrier* ».

Les propositions doivent être remises à l'adresse suivante :

Ville de Marseille  
Direction des Sports – SRP  
Îlot Allar – 9, rue Paul Brutus  
13015 Marseille

## ARTICLE 8 – COMPOSITION DES PROPOSITIONS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

### 8-1 Documents relatifs à la candidature

#### 8-1-1 Capacité juridique

Doivent être fournis :

1. Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) datée et signée par une personne habilitée et précisant l'identification du pouvoir adjudicateur, l'objet de la consultation et l'identité du candidat (nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET).
2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, dont - si nécessaire - ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique du candidat).

Les associations, fournissent en plus des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, leurs derniers statuts datés et signés, la composition de leur Conseil d'Administration datée et signée, la copie du dernier de déclaration de modification en préfecture ainsi que la dernière parution au Journal Officiel.

3. Une attestation sur l'honneur dûment datée et signée (modèle joint en annexe) ;

#### 8-1-2 Capacités économique et financière

Doivent être fournis :

1. les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession.
2. les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la convention d'occupation.

#### 8-1-3 Capacité technique et professionnelle

Doivent être fournis :

1. une présentation générale du candidat ;
2. une description de son savoir-faire en matière d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la convention d'occupation ;
3. une présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la convention d'occupation ;
4. une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...) ;
5. le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

#### 8-2 Dossiers d'offres

Les dossiers d'offres des candidats comprendront l'ensemble des éléments suivants :

1. une présentation synthétique du projet du candidat

Ce document, d'un maximum de dix (10) pages, comprendra une description synthétique des éléments essentiels sur lesquels repose le projet d'exploitation du candidat.

Cette note de synthèse devra faire ressortir notamment les éléments suivants :

- le nom et les coordonnées du candidat ;
- la description du projet d'exploitation ;

- la description des éventuels travaux envisagés ;
  - les principaux éléments du plan de financement envisagé pour la mise en œuvre du projet ainsi que du business plan du projet. Ces éléments présenteront des projections de redevance et les modalités d'amortissements.
2. Un mémoire technique explicatif du projet :
- Il devra comprendre *a minima* les éléments suivants :
- Le projet d'exploitation envisagé par le candidat, et décrivant notamment :
    - la description des prestations envisagées dans l'équipement (positionnement, type de prestations, volumes envisagés....),
    - les moyens humains, matériels et techniques déployés et affectés à l'exploitation du stand de tir ;
  - le programme technique des éventuels travaux envisagés par le candidat accompagné d'une note explicative précisant :
    - les motivations architecturales, urbanistiques et techniques ;
    - un descriptif des matériaux envisagés.
3. Le plan de financement et le business plan du projet.
- Il devra comprendre *a minima* les éléments suivants :
- le plan de financement qui devra présenter, obligatoirement un tableau d'amortissements. Éventuellement il fournira en sus des projets de contrat de prêt qu'il entend souscrire pour financer l'opération, qui comprendra notamment l'identité des intervenants, leur rôle et leurs obligations réciproques.
  - les garanties financières qu'il propose à la ville pour l'exploitation du stand de tir pour garantir la viabilité du projet.
  - le business plan du projet qui devra présenter, obligatoirement, des projections de redevance d'occupation (part fixe et part variable).
4. Le projet de convention complété par le pourcentage de la partie variable proposée par le candidat.

## **ARTICLE 9 – ADMISSION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES PROJETS**

### **9-1 Admission des candidats**

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des dossiers de candidatures après avoir constaté la production de l'ensemble des pièces réclamées.

Si certaines pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'admission des candidats s'opèrera uniquement au vu des garanties et capacités techniques et financières sur la base des éléments transmis en application des articles 8-1-2 et 8-1-3 du présent règlement de consultation.

Tout candidat ne présentant pas les capacités requises pour la réalisation du projet, verra son offre écartée de la consultation.

## 9-2 Jugement des projets

Les projets seront examinés et évalués par un groupe de travail composé exclusivement de personnes indépendantes des candidats.

Les projets seront appréciés au regard des critères ci-dessous classés par ordre décroissant d'importance :

- Le business plan du candidat et notamment l'impact financier pour la Ville en ce qui concerne le niveau de redevance (part variable) envisagé par les candidats.
- Le projet d'exploitation en ce qui concerne notamment les prestations envisagées et les moyens humains et matériels mis à disposition

### ARTICLE 10 – PHASE D'AUDITION-CLARIFICATION-PRECISION

A la suite de l'analyse des projets, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder à des auditions afin de négocier avec les candidats ayant présenté les projets apparaissant comme les plus intéressants au regard des critères figurant à l'article 9-2 du présent règlement de consultation.

Des corrections ou clarifications pourront alors être apportées aux propositions. Cette phase ne pourra néanmoins avoir pour finalité de remettre en cause le projet dans sa globalité.

### ARTICLE 11 – ABANDON DE LA PROCEDURE

L'autorité concédante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

### ARTICLE 12 – VISITE DES INSTALLATIONS

Afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des contraintes relatives aux lieux, le pouvoir adjudicateur organisera une visite sur demande des candidats.

Les candidats contacteront les services de l'autorité concédante par email à l'adresse suivante : [jlarquere@marseille.fr](mailto:jlarquere@marseille.fr) ou [tsanz@marseille.fr](mailto:tsanz@marseille.fr) afin de faire une demande de visite.

Les candidats limiteront le nombre de participants à **trois (3)** personnes maximum par candidat.

Au cours de la visite, les échanges entre les représentants des candidats et les représentants du pouvoir adjudicateur seront limités à la seule prise de connaissance des installations. La visite ne donnera lieu à aucune communication d'informations personnalisées, de façon à garantir l'égalité de traitement des candidats. Le pouvoir adjudicateur attire donc l'attention des candidats sur la faculté de formuler par écrit des questions conformément à l'Article 14 du règlement de consultation.

La décision d'un candidat de ne pas visiter les installations sera sous sa seule responsabilité. En cas de retard d'un candidat, la visite commencera en toute hypothèse à l'heure indiquée et se terminera à l'heure indiquée.

### ARTICLE 13 – INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats dans le cadre de la présente procédure, que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

#### **ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront impérativement formuler leur demande au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des propositions par e-mail ou par courrier aux coordonnées suivantes :

Courriels : [jarquere@marseille.fr](mailto:jarquere@marseille.fr) ou [tsanz@marseille.fr](mailto:tsanz@marseille.fr)

Ville de Marseille  
Direction des Sports – SRP  
Îlot Allar – 9, rue Paul Brutus  
13233 Marseille Cedex 20

L'autorité concédante apportera des réponses aux demandes de renseignements complémentaires au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des propositions.

#### **ARTICLE 15 - MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

En cas de modification de détail des documents de la consultation, le pouvoir adjudicateur mettra en ligne et enverra aux candidats ayant retiré un DCE, le DCE mis à jour au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des propositions indiquée en page de garde du présent règlement de consultation, des modifications de détail des documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents de consultation modifiés.

#### **ARTICLE 16 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Le Tribunal Administratif de Marseille est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du Tribunal administratif de Marseille : 22-24 rue Breteuil 13006 Marseille - Téléphone : 04 91 13 48 13 - Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89 Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr), adresse internet : <http://marseille.tribunal-administratif.fr>.