

I – Cadre de la consultation

Délégation de service public en application des articles L.1411-1 et suivants, et de l'article R.1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et L 1121-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation est passée sous la forme d'une procédure restreinte et comporte deux phases successives :

- 1^{ère} phase : sélection des candidatures admises à présenter une offre
- 2^{ème} phase : sélection des offres.

Au terme de la première phase, la commission visée à l'article L 1411-5 du CGCT dresse la liste des candidats admis à présenter une offre pour poursuivre la procédure dans les conditions fixées au 1^{er} alinéa de l'article L1411-5 du CGCT.

Ainsi seuls les candidats admis, au terme de la première phase, à présenter une offre par la commission de délégation de service Public se verront communiquer le dossier de consultation des entreprises (DCE) de la phase offre et pourront déposer une offre.

II - Collectivité délégante

Mairie de Divonne les Bains – 73 avenue des Thermes – 01220 Divonne les Bains
Tél. : 04.50.20.47.33 – Fax : 04.50.20.47.59

III - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'une concession de service sous la forme d'une délégation de service public pour la réhabilitation, l'extension et l'exploitation de l'établissement Thermal (Réalisation de travaux de réhabilitation de l'établissement, Exploitation, entretien et maintenance de l'ensemble des installations dans le respect des lois et règlement en vigueur, maintenance et entretien durant toute la durée du contrat des équipements et installations mises à disposition, mise en œuvre d'un projet global de développement).

IV – Etendue des missions confiées

- * Réalisation des travaux de réhabilitation et de développement de l'établissement thermal, du spa thermal et du réseau thermal ainsi que la réalisation des extensions nécessaires en vue de proposer outre un établissement thermal :
 - ✓ - une offre d'hébergement à destination des curistes,
 - ✓ - un spa thermal,
 - ✓ - un centre d'esthétique, de bien-être et de massages,
 - ✓ - une offre de restauration.
- les candidats devront intégrer dans leurs offres la réalisation d'investissements nécessaires à la réhabilitation et au développement du centre thermal,
- * Obtention auprès des autorités compétentes de l'ensemble des autorisations, homologations, déclarations nécessaires à la pratique et à l'organisation des activités thermales à Divonne les Bains,

* Mise en œuvre d'études et de recherche et la construction de partenariats dans le domaine du thermalisme et de la santé en vue de la constitution d'un écosystème médical autour des Thermes de Divonne les Bains et en vue d'actions communes en matière de formation, d'activités de recherche, de développement et innovation, d'attractivité, ...

* Exploitation du service, le recrutement et la gestion du personnel, la gestion administrative, technique, commerciale et financière du service, l'accueil des curistes et de la clientèle, l'entretien, les contrôles et le nettoyage des ouvrages concédés, bassins, installations thermales et bien-être, locaux, espaces verts, stationnement ... ainsi que la maintenance de l'ensemble des ouvrages intégrés dans le périmètre de la délégation.

* Communication vers les différents publics ainsi que la communication institutionnelle relative à l'établissement thermal, le service médical rendu et les activités annexes ; et plus globalement la communication relative à la destination Divonne les Bains. Cette communication se fera en étroite collaboration et articulation avec l'Office de Tourisme et la ville de Divonne les Bains.

La gestion, l'exploitation et l'entretien de la canalisation et du système de transport d'eau minérale naturelle alimentant le Centre Thermal depuis le forage communal,

* Entretien et maintenance des ouvrages concédés : nettoyage, entretien, maintenance (préventive et curative) et opération de gros entretien et de renouvellement (GER) des ouvrages, de l'ensemble des installations, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation du service délégué de manière à maintenir, pendant toute la durée du contrat, les biens en parfait état de fonctionnement et dans le respect des bonnes pratiques thermales. L'intégration de la maintenance et des travaux dans un système de management de la qualité et/ou le déploiement d'une gestion de maintenance assistée par ordinateur est requis

* Proposition aux curistes mais aussi à tout public d'une offre d'activités annexes : offre de prévention santé dans le cadre des actions mises en place par la Région Auvergne Rhône-Alpes et la Fédération Thermale Auvergne Rhône-Alpes, offre de fitness, etc

* Mise à disposition et entretien d'une fontaine publique ouverte à tous.

Les candidats pourront compléter leur offre de base en répondant de manière facultative, à une PSE (prestation supplémentaire éventuelle) consistant en la valorisation d'un périmètre foncier mitoyen de l'établissement thermal et incluant l'actuel bâtiment de l'hôtel de ville, en perspective du développement d'activités liées au thermalisme. Ce périmètre foncier viendrait compléter le périmètre de la DSP de base.

Objet de la convention : gestion déléguée de l'établissement thermal, comportant des obligations spécifiques relatives au service public

Durée envisagée de la convention : 30 ans, la date prévisionnelle de démarrage étant le 1^{er} janvier 2024.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateur attributaire du contrat :

La consultation est ouverte aux sociétés ou groupement de sociétés ayant des références dans la gestion et exploitation d'établissement thermal. En cas de groupement de sociétés, le mandataire commun doit être clairement désigné.

V - Principes d'équilibre financier de la convention :

Les investissements devront être financés par le concessionnaire avec l'aide d'une contribution financière d'investissement versée par le Concédant (dont le montant sera communiqué en phase offres).

Le concessionnaire percevra les recettes liées à l'exploitation du service dans les limites des tarifs fixés en concertation avec la Commune et ce au vu des nécessités d'équilibre économique et de rentabilité financière de l'activité.

VI – Contenu du dossier de présentation des candidatures (indiqué dans le Règlement de Consultation)

Les candidats devront fournir notamment les documents et pièces suivantes : Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, renseignements concernant la situation économique et financière de l'entreprise, renseignements concernant les garanties professionnelles, les références et la capacité technique du candidat permettant de démontrer l'aptitude du candidat à mettre en œuvre les principes du service public.

- ✓ Une lettre de candidature (DC1 et DC2),
- ✓ Les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, montant et composition du capital si le candidat est une société, date de création, extrait original du registre du commerce et des sociétés si l'entreprise est immatriculée, copie certifiée conforme des statuts,
- ✓ Les noms et références des principaux associés le cas échéant,
- ✓ Les éléments financiers relatifs à l'entreprise : bilans et comptes de résultat des 3 derniers exercices clos (sauf si l'entreprise a été créée plus récemment),
- ✓ Les justificatifs de paiement des impôts et cotisations sociales ou DC7,
- ✓ Une attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail
- ✓ Attestation sur l'honneur du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-1 du Code du Travail.
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- ✓ Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- ✓ Extrait Kbis datant de moins de trois mois,
- ✓ L'indication des moyens en personnel et matériel du candidat,
- ✓ Les références et expériences du candidat dans les domaines d'exploitation de service public similaires ou comparables, ou pour des prestations de même nature,
- ✓ Mémoire permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières du candidat ainsi que son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers devant ce service,

- ✓ Les premiers éléments d'information sur la façon dont le service serait fourni au public.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la production de l'ensemble des justificatifs susvisés est exigée, en cas de groupement, pour chacun des membres du groupement.

VII – Critères de sélection des candidatures sans ordre de priorité :

- 1- Garanties professionnelles du candidat appréciées au regard du savoir faire du candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion du service public, objet de la présente procédure, sur la base de l'adéquation des références professionnelles proposées :
- 2- Capacités financières du candidat pour assurer l'exécution du contrat appréciée au regard du chiffre d'affaires réalisé sur les trois dernières années correspondant à des prestations équivalentes à l'objet du contrat (ou des éléments de preuve équivalents)
- 3- Aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service appréciée au regard :
 - Des moyens humains, matériels du candidat en adéquation avec les prestations objet du contrat,
 - De la qualité et de l'expérience de l'équipe d'encadrement au regard de l'objet du contrat,
 - Du mémoire présentant les garanties professionnelles du candidat, les moyens lui permettant d'assurer la continuité du service ainsi que l'égalité des usagers devant le service public.

En application de ces critères, la commission Délégation de Service Public visée à l'article 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales dressera une liste des candidats admis à présenter une offre.

VIII - Modalités de remise des candidatures

Les dossiers de candidatures, rédigés en langue française, seront déposés sur le profil acheteur de la Commune, à l'adresse suivante : www.lavoixdelain.fr .

IX – Sélection des candidats admis à présenter une offre

La Collectivité dressera la liste des candidats admis à présenter une offre. Les candidats dont la candidature aura été retenue recevront un dossier de consultation sur le fondement duquel ils seront invités à présenter une offre.

Les plis contenant les offres d'exploitation seront ouverts par la Commission de délégation de service public.

X – Choix du délégataire

La Collectivité, au vu de la liste des entreprises admises à présenter une offre établie par la Commission et de l'analyse des propositions d'offres d'exploitation réalisée par cette dernière, pourra négocier avec une ou des entreprises et saisira l'assemblée délibérante du choix du délégataire et du contrat de délégation au plus tôt dans le délai de 2 mois suivant la date d'ouverture des plis par la Commission.

XI – Date et heure limites de réception de candidatures

14 avril 2023 – 12 heures

XII – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement d'ordre administratif, les candidats devront déposer leur question par le biais du profil acheteur de la commune (www.lavoixdelain.fr)

Marché couvert par l'accord sur les marchés publics : non

XIII – Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon.

XIV – Date d'envoi du présent avis de publication

Le 8 mars 2023