



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DE L'ALTIPORT DE COURCHEVEL

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 20 juin 2024 à 12:00

Mairie de Courchevel
228 Rue de la Mairie
Saint Bon
73120 COURCHEVEL

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 – Caractéristiques du service à assurer	3
1.4 – Caractéristiques financières de l’AOT	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 – Durée de l’autorisation	4
3 - Contenu du dossier de consultation	4
4 - Présentation des candidatures et des offres	5
4.1 - Documents à produire	5
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
5.1 - Transmission électronique.....	6
5.2 - Transmission sous support papier	7
6 - Examen des candidatures et des offres	7
6.1 - Sélection des candidatures	7
6.2 - Attribution de l’AOT	8
6.3 - Suite à donner à la consultation	8
7 - Renseignements complémentaires	8
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
7.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public pour :

Un local dans le bâtiment de la Tour de l'Altiport de 23 m², deux places de stationnement pour avion sous abri dans le hangar.

Lieu(x) d'exécution :

Altiport

Courchevel 1850

73120 Courchevel

1.2 - Mode de passation

La présente consultation est organisée conformément à l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

1.3 – Caractéristiques du service à assurer

Le titulaire sera autorisé à occuper sur l'altiport de Courchevel, pour les besoins de son exploitation, les surfaces et les biens dépendant du domaine public aéroportuaire désignés ci-après :

DESIGNATION	LOCALISATION	SURFACE / QUANTITE EN M ²
Local	Tour de l'Altiport de Courchevel	Environ 23 m ²
Stationnements sous abri	Hangar de l'Altiport de Courchevel	Selon type d'avion

Le titulaire est tenu d'utiliser de manière permanente les locaux indiqués ci-dessus pour les seules activités suivantes :

- Formations
- Vols touristiques / baptêmes
- Brevet d'Initiation Aéronautique avec ancrage local des encadrants
- Promotion du milieu aéronautique

Les candidats devront détailler leurs activités proposées et autorisées dans le cadre de la présente convention d'occupation du domaine public.

1.4 – Caractéristiques financières de l'AOT

La rémunération de l'occupant est issue des recettes liées à son activité sur le site.

Les frais d'eau, d'électricité, d'entretien courant, de maintenance, tout consommable, ainsi que les impôts et taxes sont à la charge de l'occupant.

La convention est consentie moyennant le versement à la commune de redevances fixe et variable annuelles :

- Une redevance fixe déterminée ainsi qu'il suit :

DESIGNATION	SURFACE EN M ² / Type avion	TARIF HORS CHARGE	TARIF DES CHARGES LOCATIVES
Local	Environ 23	3000€	100€
Place de stationnement sous abri	A indiquer par le candidat	Selon délibérations* ¹ les	/
Place de stationnement sous abri	A indiquer par le candidat	Selon délibérations* les	/

* Dernière délibération n° 02-2022, laquelle prévoit :

DESIGNATION	TARIF HORS TAXES/an
Forfait vol formation (par avion)	500.00 € (cinq cents euros)
Forfait vol baptême	500.00 € (cinq cents euros)

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Durée de l'autorisation

La convention d'occupation du domaine public est accordée pour une durée déterminée de 6 années à compter du 15 septembre 2024. Elle prendra fin de plein droit le 14 septembre 2030.

La convention pourra être renouvelée par accord exprès des parties pour une durée de 2 ans dans la limite de 2 fois, soit un maximum total de 10 ans.

A l'échéance, l'autorisation cesse de plein droit et le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit au maintien dans les surfaces et les biens.

3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- La convention d'occupation temporaire du domaine public de l'Altiport de Courchevel
- Les annexes à la convention d'occupation temporaire du domaine public de l'Altiport de Courchevel

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le gestionnaire du domaine se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le gestionnaire du domaine des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

* Cf. détail dans le projet de convention d'occupation temporaire du domaine public de l'Altiport de Courchevel

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Extrait K-bis si le candidat est inscrit au registre du commerce ou tout autre document attestant de l'identité juridique – si entité déjà existante	Non
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et attestation d'assurance « multirisques » en cours de validité – si entité déjà existante (l'attestation définitive sera demandée à l'occupant sélectionné)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de la consultation, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales références sur les trois dernières années		Non
Déclaration indiquant, le matériel et l'équipement technique (types d'avions notamment) dont le candidat dispose pour la réalisation de l'activité		Non

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
→ Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de l'AOT : 1 - Conformité de l'offre avec l'affectation du domaine 2 - Les redevances proposées 3 - L'expérience professionnelle du candidat ainsi que le projet 4 - La capacité du projet à développer l'activité sur l'aérodrome 5 - La prise en compte des contraintes environnementales	Non

5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. **Le candidat a le choix entre un envoi sous support papier ou un envoi électronique.**

5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du gestionnaire du domaine, à l'adresse URL suivante : <http://www.mairie-courchevel.com>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au gestionnaire du domaine.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Courchevel
228 rue de la mairie
Saint-Bon
73120 Courchevel

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

5.2 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : « Convention d'occupation temporaire du domaine public de l'Altiport de Courchevel »

Ne pas ouvrir

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document (pièces de la candidature et pièces de l'offre) et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de Courchevel

Service commande publique et affaires juridiques

228 rue de la Mairie

Saint-Bon

73120 COURCHEVEL

Horaires d'ouverture de l'accueil de la Mairie du lundi au vendredi : 8H30-12H00 ; 13H30-17H30

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitée ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

6 - Examen des candidatures et des offres

6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le gestionnaire du domaine peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

6.2 - Attribution de l'AOT

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Qualité du projet proposé	40.0 %
2 - Capacité du projet à développer l'activité sur l'aérodrome	30.0 %
3 - Prise en compte des contraintes environnementales	20.0 %
4 - Les redevances proposées	10.0 %

Les critères énoncés ci-dessus seront appréciés à partir des informations fournies dans le mémoire technique du candidat. Le mémoire technique du candidat n'excédera pas 15 pages sous peine que la commune n'analyse pas les pages au-delà de cette limite.

Les critères sont évalués avec des notes de 0 à 10, 10 étant la meilleure note.
La note obtenue sera multipliée par le coefficient pondérateur correspondant.

L'offre qui obtiendra la meilleure note à la suite de l'addition des notes pondérées de chaque critère sera déclarée comme économiquement la plus avantageuse.

6.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, la commune engagera des négociations avec les 3 premiers candidats. Toutefois, la commune se réserve la possibilité d'attribuer l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sur la base des offres initiales, sans négociation. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre remis par le candidat.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le gestionnaire du domaine pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le candidat sélectionné se verra notifier l'arrêté de permission de voirie l'autorisant à occuper temporairement le domaine public communal tel que défini dans la présente consultation.

7 - Renseignements complémentaires

7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du gestionnaire du domaine, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.mairie-courchevel.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.