

VILLE DE RIBEAUVILLE

AVIS D'APPEL PUBLIC

Délégation de Service Public : gestion et exploitation du centre équestre de Ribeauvillé

1/ Identification de la collectivité délégante

Ville de Ribeauvillé – 2, place de l'Hôtel de Ville – B.P. 50037 – 68152 RIBEAUVILLE Cedex
Téléphone 03.89.73.20.00 – Télécopie 03.89.73.37.18

2/ **Personne responsable délégante** : Jean-Louis CHRIST – Maire de Ribeauvillé.

3/ **Objet – étendue du contrat**

Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du centre équestre de Ribeauvillé

Localisation : Au Lieu-dit « Steinkreuzmatten » à proximité du casino de Ribeauvillé

La durée : contrat de concession de 20 ans.

Valeur totale estimée : 12.000.000 € ht

Caractéristiques générales

Labélisation école française d'équitation, enseignement tout public, activités de loisirs, gestion cavalerie, compétition, manifestations, animations, ouvrir le centre à des pratiques équestres de type attelage – endurance – poneys games...équithérapie ; périodes et horaires d'ouverture, politique tarifaire obligatoire soumise à validation, moyens nécessaires (cavalerie, matériel, humain), répartition des rôles, planning annuel des échanges, rémunération du délégataire directement par l'utilisateur.

4/ **Cadre de la procédure**

Délégation de service public conformément à l'article L1411-1 du Code Général des Collectivités territoriales.

Classification des produits : Code NUTS : FR ; Classification : 92000000 ; Services fournis principalement aux entreprises ; Services récréatifs, culturels et sportifs.

5/ **Composition du dossier de candidature**, justificatifs à produire : les candidats devront produire un dossier de présentation permettant d'apprécier leurs capacités professionnelles, financières et techniques et comprenant au minimum les pièces suivantes :

- **Lettre de candidatures motivée**, comprenant obligatoirement une note détaillée sur les méthodes et moyens techniques et humains que le candidat mettra en œuvre pour l'exploitation du centre équestre ; le candidat y décrira le programme opérationnel qu'il entend mettre en œuvre pour développer le centre sur toute la durée de la délégation ;
- **Présentation du candidat** (nom, forme juridique, raison sociale, pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, activités actuelles du candidat, extrait K-Bis ou document d'immatriculation équivalent, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie prononcée à cet effet) ;
- **Description de l'équipe** (CV fourni) et copie obligatoire du diplôme d'Etat par le/les enseignant(s) ;
- **Renseignement relatif aux moyens** (cavalerie, matériel) de production avec lesquels le candidat démarrera l'activité (cavalerie, matériel de sellerie, machines, matériel pédagogique, parc d'obstacles) ;
- **Chiffre d'affaires, bilans et comptes** d'exploitation et comptes de résultat des 3 derniers exercices certifiés ;
- **Références en matière de gestion**, d'exploitation et de promotion d'équipement équestres (références de préférence de moins de 3 ans, préciser si ces références ont été exécutées en propre et éventuellement la part sous-traitée).
- **Un programme prévisionnel** d'activité d'animation et/ou de compétition avec leur budget prévisionnel sur toute la durée de la délégation.

6 – Modalités de jugement des candidatures

La sélection des candidats se fera sur la base des garanties professionnelles et financières fournies par les candidats ainsi que leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public conformément aux dispositions de l'article L1411-1 du CGCT au regard de la qualité de leur programme opérationnel.

Il est précisé que certains des renseignements demandés, peuvent être apportés au moyen des formulaires non obligatoires (DC4, DC5, DC7) mis en ligne par le MINEFE sur le site internet suivant : <http://www.minefe.gouv.fr>
Tout dossier incomplet sera rejeté. Toutefois, conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 8 du décret n°97-638 du 31 mai 1997, les candidats seront invités, le cas échéant, à compléter leur dossier sous 48 heures en transmettant exclusivement les certificats et attestations relatifs à leurs obligations fiscales et sociales, par tout moyen permettant de donner date certaine à leur arrivée.

7/ Critères de sélection des candidats

- 40% : Dossier de candidature (garanties professionnelles, financières et technique) ;
- 30% : juste équilibre en besoin/charge dans les moyens de productions envisagés ;
- 30 % : qualité de l'équipe du délégataire

8/ Téléchargement du DOSSIER « règlement de consultation »

Téléchargement du dossier sur le site : www.e-marchespublics.com

9/ Délai de clôture de candidature

Le postulant déposera sa candidature sur le site : www.e-marchespublics.com

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

La clôture de remise des candidatures : **Lundi 26 avril 2021 à 12H00** au plus tard.

10 / Renseignements complémentaires peuvent être obtenus

Mairie de Ribeauvillé – 2, Place Hôtel de Ville – 68150 Ribeauvillé

Mr Fesselet (DGS) Tél : 03.89.73.20.00 Fax : 03.89.73.37.18 – Courriel : dgs@ribeauville.fr

11/ Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg - 31 Avenue de la Paix - BP 1038 - 67070 Strasbourg Cedex

Téléphone : 03 88 21 23 23

Greffe du tribunal – Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Introduction des recours : gracieux par la Ville de Ribeauvillé / en contentieux par le tribunal administratif de Strasbourg

Organe chargé des procédures de médiation

Préfecture de Meurthe-et-Moselle :

Adresse : 1, rue du Préfet Claude Érignac – 54038, NANCY Cedex

Téléphone : (+33) 03 83 34 25 65,

Courriel : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

12/ Date d'envoi à la publication : 16 mars 2021